



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, sediada na Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do **Decreto Municipal nº 053/2023** e das demais exigências estabelecidas neste Edital.

Da Sessão Pública do Pregão divulgar-se-á no Portal de Transparência do Município de Itanhanga: <https://transparencia.agilicloud.com.br/itanhanga>, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Plataforma LICITANET: www.licitanet.com.br nos Diários Oficiais do Município, Jornal Oficial Eletrônico da AMM: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> e Diário Oficial de Contas: <https://www.tce.mt.gov.br/diario>.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL: Plataforma: LICITANET: www.licitanet.com.br

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR:	08H00 do dia 13/04/2026
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:	08H00 do dia 29/04/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	09H00 do dia 29/04/2026

TIPO:	MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO:	INDIRETA
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	GLOBAL
SISTEMA DE ENVIO DOS LANCES	ABERTO
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:	29/04/2026 às 09H00 (Horário de Brasília)
LOCAL:	LICITANET – www.licitanet.com.br
EDITAL E DOCUMENTOS:	O edital e a documentação que o acompanha poderão ser obtidos por download no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, no endereço: www.itanhanga.mt.gov.br/ ou no portal da LICITANET – www.licitanet.com.br
EXCLUSIVA ME/EPP:	Não
MEIOS DE CONTATO:	E-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br – Fone: (66) 98149-0250

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE A SISTEMAS OPERACIONAIS, BEM COMO APOIO TÉCNICO NA ADMINISTRAÇÃO DE REDES E SERVIDORES, COM VISTAS A ATENDER ÀS**



NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

1.2. As especificações técnicas, condições de execução, níveis mínimos de qualidade, prazos, obrigações e demais procedimentos encontram-se detalhados no Anexo I (Termo de Referência), o qual integra este Edital para todos os fins, devendo ser rigorosamente observado pelas licitantes na elaboração de suas propostas.

1.2.1. O valor estimado da contratação foi obtido mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal aplicável, com base em múltiplas fontes de mercado, conforme detalhamento constante do processo administrativo.

1.3. Os licitantes deverão apresentar suas propostas de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência, observando o modelo de proposta constante deste Edital.

1.4. Em caso de divergência entre as informações constantes da plataforma eletrônica e aquelas previstas neste Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do instrumento convocatório.

1.5. A presente contratação será realizada em lote único, considerando a natureza integrada dos serviços de tecnologia da informação, cuja execução conjunta se mostra tecnicamente mais eficiente e economicamente vantajosa, conforme justificativa constante do processo administrativo, nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. A presente licitação não obriga a Administração à contratação imediata, ficando a formalização do contrato condicionada à necessidade administrativa e à disponibilidade orçamentária, observados os princípios da conveniência e oportunidade, nos termos da legislação vigente.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão participar somente empresas que comprovem com documentos de registro ou autorização legal, que explorem e/ou exerçam ramo de atividade compatível com o objeto desta e atendam às exigências do Edital e seus anexos.

2.2 É vedada a participação de empresas:

- a) que estiverem cumprindo penalidades impostas pela Administração Pública, tais como: suspensas ou declaradas inidôneas;
- b) aquelas que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) empresa que se encontre em processo de decretação de falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário);
- g) licitantes estrangeiros;

2.3 As empresas que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s) não serão habilitadas



para participar do presente processo.

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

3. DA VALIDADE DO CONTRATO:

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e no contrato, interesse da Administração e seja comprovada a manutenção da vantajosidade da contratação.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Os interessados em participar desta concorrência deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma LICITANET – www.licitanet.com.br.

4.1.1. O cadastramento do licitante junto a plataforma, gera presunção de que o operador tenha mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à empresa fornecedora do sistema eletrônico, poderes específicos de sua representação no pregão.

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.3. A participação do licitante na licitação se dará exclusivamente através da plataforma eletrônica LICITANET, o qual deverá manifestar em campo próprio da plataforma, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso a LICITANET, disponível no endereço eletrônico: <https://www.licitanet.com.br>, e o uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O acesso do licitante à Concorrência, em sua forma eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão ao Sistema Eletrônico LICITANET: www.licitanet.com.br.

4.6. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Plataforma Eletrônica Licitanet e à Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. O cadastramento do licitante junto a plataforma onde ocorrerá a disputa na presente Concorrência implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.



4.8. As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

4.9. A não declaração, no momento do credenciamento, da licitante em referência Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, caso se enquadre, implicará no IMPEDIMENTO DA LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

4.10. A declaração falsa dos requisitos do credenciamento sujeitará às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame, em especial quanto à tipificação prevista no art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.11. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.12. As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da Plataforma Licitanet.

4.13. A empresa participante do certame não deve ser identificada.

4.14. Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

5. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de MENOR PREÇO;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES UTILIZADO:

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.1.1, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada a Plataforma Licitanet, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas a Plataforma Licitanet, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador



designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Plataforma Licitanet.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo da Plataforma Licitanet a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. DO ACESSO E PARTICIPAÇÃO:

7.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador administrador) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.4. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

7.5. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 2512-6500, WhatsApp: (34) 3014-6633 ou pelo e-mail: fornecedor@licitanet.com.br.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário;
- b) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;
- c) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- d) Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- e) O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- f) Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- g) O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.



10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

- a) Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- b) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate-ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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:

11.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e 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.

11.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

11.11. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.12. A licitante, deverá apresentar junto com a proposta devidamente cadastrada no sistema/plataforma eletrônica, a documentação relacionada nos capítulos e itens a seguir, para fins de habilitação.

12. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.1. Documento oficial com foto de todos os sócios/proprietário da empresa;

12.2. Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios da empresa;

12.3. Registro Comercial no caso de Empresário Individual – (EI): Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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



12.5. No caso de Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.6. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade compatível com a natureza e objeto da licitação;

12.7. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, juntamente dos documentos oficiais destes representantes com foto devidamente regular;

12.8. No caso de Sociedade Simples – (SS): Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

12.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

12.11. Certidão Simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial do Estado da Sede da Licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anterior da data de abertura do certame;

12.11.1. É facultado à empresa, a apresentação do documento acima, uma vez que o mesmo será para agilizar a análise de diversas informações da empresa participante.

12.11.2. A não apresentação do documento acima, não acarretará a inabilitação da empresa. Porém a Administração se resguarda no direito de solicitar o mesmo, em sede de diligência, se achar necessário.

13. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68 da lei 14.133/2021)

13.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br, com emissão de no mínimo 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão pública;

13.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, com emissão de no mínimo 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão pública;

13.3. Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, art. 11, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

13.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da licitante;

13.5. Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante. Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada;

13.6. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.7. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



13.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, fornecida pelo Poder Judiciário (www.tst.jus.br/certidao);

13.9 Em caso de omissão de prazo de validade, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação.

13.10. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E OPERACIONAL (art. 67 da lei 14.133/2021)

14.1. Atestado de capacidade técnica em nome do licitante expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto desse Pregão.

Obs: A licitante disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.2. Declaração Unificada de Habilitação conforme modelo do Anexo IV;

14.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

15. DOCUMENTOS REFERENTE A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da lei 14.133/2021)

15.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;

15.1.1. Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

15.1.2. Ao solicitar as Certidões de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, perante o Poder Judiciário do Estado De Mato Grosso, devem ser selecionadas as opções **AUTOR e RÉU**, para o cumprimento do Art. 69, II da Lei nº 14.133/2021. Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha os termos acima, deverão certificar que as certidões expedidas em suas comarcas atestam a inexistência de ações de Falência e Recuperação Judicial movidas ou em desfavor da empresa solicitante. Podendo o Agente de Contratação e/ou Pregoeiro realizar diligência a fim de verificar o atendimento da Lei Federal nº 14.133/2021, em vistas do art. 97 da Lei nº 11.101/05.

15.1.3. Para os licitantes dos demais estados, deverão certificar-se de que as certidões expedidas em suas comarcas, mesmo que não contenham especificamente os termos acima, atestam a inexistência de ações de falência e concordata movidas pelo autor ou em face do mesmo, uma vez que, diante de cada caso concreto, o pregoeiro poderá realizar diligências a fim de verificar o atendimento das informações mínimas necessárias para a certificação exigida pela Lei.

15.1.4. Caso a Certidão seja Positiva de Recuperação, deverá a empresa apresentar a comprovação que seu Plano de Recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação.

15.1.5. As certidões de Falência e Recuperação Judicial, deverão contemplar informações de pesquisa referente aos últimos **05 (anos)**, exceto caso a empresa tenha sido criada a menor tempo, neste caso deverá contemplar no mínimo o período entre a constituição da empresa e a data atual.



16. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

16.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

16.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

- a) Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- b) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- c) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

16.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

16.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

16.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

16.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.

16.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

16.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

16.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de 50,00 (cinquenta reais).**

16.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

16.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso fechamento, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

16.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

16.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

16.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.



16.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

16.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

16.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

16.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

16.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

16.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizando para divulgação.

16.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

16.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

16.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538, de 2015.

16.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

16.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

16.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

16.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio



entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

16.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

16.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

16.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

- a) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- b) O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

16.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.

17.2. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

17.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-la devidamente informando a autoridade superior.

17.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação do licitante vencedor para a assinatura do contrato administrativo.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO FORNECIMENTO



18.1. O prazo de vigência do contrato administrativo será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme prevê o disposto no Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.1. O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado nos casos, forma e limites previstos pela Lei nº 14.133/2021.

18.2. Durante o prazo de validade do Contrato Administrativo, o Contratado, fica obrigada a fornecer os serviços, nas quantidades indicadas pelo Departamento de Compras, em cada emissão de "Ordem de Fornecimento".

18.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

18.4. Constituem motivos para Extinção do Contrato Administrativo as situações referidas no Artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DA ASSINATURA DO CONTATO ADMINISTRATIVO

19.1. Homologado o procedimento, o licitante vencedor será convocado para que dentro do prazo de 05 (cinco) dias, assine o Contrato Administrativo, cuja minuta integra esse Edital (Anexo V), sob pena de decair do direito a contratação, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no item 25 do presente edital.

19.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

19.3. Colhidas as assinaturas, será providenciada a imediata publicação do extrato do contrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

19.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou revogar, a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

19.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

19.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

19.5.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

19.8. A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e administração do Instrumento Contratual decorrente desta licitação;



19.9. As solicitações deverão ser encaminhadas a Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, por meio do Departamento de Licitações através do e-mail licitacao@itanhangá.mt.gov.br ou pelo endereço Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, Itanhangá – MT ou através do contrato (66) 98149-0250.

20. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

20.1. Os direitos e responsabilidades das partes serão devidamente estabelecidos na Cláusula Oitava da Minuta do Contrato Administrativo ambas anexas ao presente edital.

21. DO PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos corresponderão aos serviços efetivamente executados a cada 30 (trinta) dias, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, mediante apresentação das Notas Fiscais apresentadas e devidamente atestadas, e serão efetuados através de Ordem Bancária, no prazo de até 15 (quinze) dias após recebimento das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor responsável designado pela Secretarias Municipal de Administração.

21.2. A CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

21.2.1. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no "item 21.1.", devendo a CONTRATADA ficar responsável pela conferência de tal validade.

21.3. O CNPJ da licitante constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

21.4. A Licitante vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal, correspondente à entrega dos serviços executados, com todos os campos preenchidos, sem rasuras devendo ainda estar acompanhada da cópia da Ordem de Fornecimento requisitada pela Secretaria Municipal de Administração.

21.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

21.6. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

21.7. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas, simultaneamente, com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

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

21.9. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.



21.10. O Município de Itanhanga, aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 com alterações pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/2023 para fins de retenção de imposto de renda nos pagamentos efetuados a Contratada, conforme regulamentação prevista pelo Decreto Municipal nº 134/2023.

21.10.1. As alíquotas a serem aplicadas na retenção serão as descritas no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, definidas conforme o bem fornecido ou serviço prestado constante do objeto da presente licitação.

22. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO:

22.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, podendo ser reajustados após esse período, mediante aplicação de índice oficial previamente definido no contrato, nos termos da legislação vigente.

22.1.1. Em caso de reajuste, será adotado o índice INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses, ou outro que venha a substituí-lo.

22.2. Os preços contratados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- b) em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021;
- c) decorrente de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

22.3. Quando o preço contratual se tornar superior aos valores praticados no mercado por motivo superveniente, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, de modo a restabelecer a compatibilidade com os valores de mercado.

22.3.1. Caso a contratada não aceite adequar seus preços aos valores de mercado, a Administração poderá promover a rescisão contratual, sem aplicação de penalidade, desde que comprovada a inviabilidade de execução nas condições pactuadas.

22.3.2. Não havendo êxito nas negociações, a Administração adotará as medidas cabíveis para assegurar a continuidade do serviço e a obtenção de contratação mais vantajosa.

22.4. Quando o preço contratual se tornar inferior aos valores praticados no mercado, e a contratada não puder cumprir o contrato, poderá ser solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento devidamente fundamentado.

22.4.1. A comprovação deverá ser feita por meio de documentação idônea, tais como planilhas de custos, notas fiscais, contratos, tabelas oficiais, entre outros elementos que demonstrem a variação dos custos desde a apresentação da proposta até o momento do pedido.

22.4.2. Recebido o pedido, a Administração realizará análise técnica e poderá:

- a) indeferir o pedido, de forma fundamentada;
- b) deferir total ou parcialmente o reequilíbrio econômico-financeiro;
- c) propor ajustes para restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato;
- d) promover a rescisão contratual, caso reste comprovada a inviabilidade de sua execução.

22.4.3. A eventual revisão será formalizada por meio de termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, observada a legislação vigente.



22.4.4. A análise do pedido de reequilíbrio será precedida de pesquisa de mercado e demais levantamentos necessários, a fim de verificar a efetiva variação dos custos e assegurar a justa remuneração do contrato.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

23.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos consignados nas rubricas das dotações orçamentárias constantes no Orçamento Municipal do exercício de 2026, da Secretaria Municipal de Administração, conforme as rubricas abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

07.001.04.122.0002.2049.3.3.90.40.1.500.0000000 – Red. 375 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos 1.500.0000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

23.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. A aplicação de sanções aos fornecedores/contratados em razão do descumprimento das disposições contratuais, deverão respeitar o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 055/2023, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

24.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

24.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

24.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

24.2.4. Multa:

24.2.4.1. Moratórias, a serem aplicadas sempre que a contratada der causa ao atraso injustificado na execução do contrato, ocasião em que deverão ser observados os seguintes percentuais:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o disposto na alínea anterior, calculado a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, sobre o valor correspondente à parte



inadimplente, em caráter excepcional e a critério da Administração, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

24.2.4.2. Compensatórias, que serão aplicadas quando configuradas quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes proporções:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos previstos nos incisos I, IV e VI do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- b) de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos previstos nos incisos III, V e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, nos casos previstos nos incisos II e de VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

24.2.4.2.1. Quando as multas compensatórias se referirem a descumprimento e/ou inexecução parcial do objeto contratado, registrado ou licitado, os percentuais serão calculados apenas sobre a parte inadimplida.

24.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

24.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

24.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

24.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

24.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida no art. 159 da Lei Federal 14.133/2021.



24.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021)

24.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021)

24.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

25.2. A validade dos documentos apresentados será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

25.3. Em caso de omissão de prazo de validade nas certidões e/ou documentos apresentados a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação.

25.4. As licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações deste instrumento convocatório ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

25.5. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

25.6. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

25.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

25.8. Conforme preceitua o Artigo 95 da Lei 14.133/21, o instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas hipóteses em que a administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

25.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT;

25.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

25.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato e com base no formalismo moderado;

25.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos será atendido pelo Pregoeiro no horário de expediente das 07H00 às 11H00 e das 13H00 às 17H00 (Horário Local), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, situada na Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, neste Município, ou através do Contato (66) 98149-0250, ou através do e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br.

25.13. Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei nº 14.133/2021.

25.14. É competente o Foro da Comarca de Tapurah – MT, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

25.15. O presente edital poderá ser obtido diretamente no Departamento de Licitações da Prefeitura de Itanhanga – MT, localizado na Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, neste Município, ou através do e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br e Portal da Transparência do município: <https://transparencia.agilicloud.com.br/itanhanga>, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e através do site da Plataforma www.licitanet.com.br.

25.16. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional da plataforma, deverá ser esclarecida através dos contatos Telefone: (34) 2512-6500/WhatsApp: (34) 3014-6633, ou pelo e-mail: fornecedor@licitanet.com.br e através do site www.licitanet.com.br.

27. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- a) Anexo I – Termo de Referência (especificação dos Itens e respectivos preços);
- b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) Anexo III – Requerimento de Benefício de ME e EPP;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada;
- e) Anexo V – Minuta de Contrato Administrativo.

Itanhanga – MT, 10 de abril de 2026.

CAMILA BRUNA MORESCO

Agente de Contratação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei nº 14.133/2021):

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COMPREENDENDO O SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL DE MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS, DATASHOWS E PERIFÉRICOS, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES, HARDWARES E SISTEMAS OPERACIONAIS (WINDOWS, LINUX, MIKROTIK) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SERVIDORES DE ARQUIVOS LOCAL E NÚVEM EM ATENDIMENTO À DEMANDA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT"**, conforme especificações previstas neste termo de referência, à fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, observados os princípios legais dos dispositivos da lei nº 14.133/2021, e o artigo 37, inciso XXI da CF/88.

1.2. Para os fins deste Termo de Referência, compreende-se por serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação o conjunto de atividades especializadas voltadas à manutenção, instalação, configuração, suporte operacional e acompanhamento da infraestrutura tecnológica utilizada pela Administração Municipal, com a finalidade de assegurar a continuidade, a estabilidade e o adequado funcionamento dos recursos de informática empregados nas rotinas administrativas e operacionais.

1.2.1. A manutenção preventiva corresponde ao conjunto de procedimentos periódicos destinados a evitar falhas, reduzir indisponibilidades e prolongar a vida útil dos equipamentos e sistemas, compreendendo, no mínimo:

- a) verificação do funcionamento de microcomputadores, notebooks, datashows e periféricos;
- b) limpeza física e lógica dos equipamentos de informática;
- c) atualização de sistemas operacionais e softwares instalados;
- d) configuração e atualização de antivírus e ferramentas de segurança;
- e) verificação do funcionamento da rede local e da conectividade com a internet;
- f) análise de desempenho dos equipamentos e identificação preventiva de falhas.

1.2.2. A manutenção corretiva corresponde ao conjunto de procedimentos destinados à identificação, ao diagnóstico e à correção de falhas em equipamentos, sistemas, softwares e infraestrutura de rede, com vistas ao restabelecimento do pleno funcionamento das atividades da Administração Municipal, compreendendo, no mínimo:

- a) diagnóstico e solução de problemas em hardware e software;
- b) reinstalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos;
- c) correção de falhas de rede e conectividade;
- d) configuração e recuperação de acesso a sistemas e serviços digitais;
- e) suporte técnico em servidores de arquivos locais e em nuvem;
- f) atendimento técnico presencial para resolução de problemas nos equipamentos de informática.

1.3. Os serviços a serem prestados, são classificados como comuns, e não se enquadram como serviços especiais ou artigos de luxo, em virtude de possuírem especificações usuais de mercado, caracterizados por padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos e entendido em edital, assim como



em decorrência do caráter continuado do serviço a ser prestado.

1.4. Integram a fundamentação da presente contratação o Estudo Técnico Preliminar – ETP e o Documento de Formalização da Demanda – DFD, que subsidiaram a definição da necessidade administrativa, da solução proposta e dos requisitos mínimos da contratação.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e no contrato, interesse da Administração e seja demonstrada a manutenção da vantagem para a contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b” da Lei nº 14.133/2021):

2.1. A fundamentação da presente contratação, bem como dos quantitativos estimados, encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra a fase de planejamento e subsidia a definição da solução proposta.

2.2. A contratação visa assegurar o adequado funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação utilizada pela Administração Pública Municipal de Itanhanga/MT, considerando que os recursos tecnológicos constituem instrumentos essenciais para a execução das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público.

2.3. Os equipamentos de informática, softwares, sistemas operacionais, rede de dados e servidores utilizados pela Administração demandam suporte técnico especializado, contínuo e presencial, a fim de garantir seu pleno funcionamento, prevenir falhas, corrigir problemas técnicos e assegurar a continuidade dos serviços públicos. A ausência desse suporte pode ocasionar indisponibilidade de equipamentos e sistemas, interrupção de rotinas administrativas, comprometimento da segurança das informações, perda de dados e redução da eficiência dos serviços prestados.

2.4. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação mostra-se necessária para viabilizar a manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, notebooks, datashows e periféricos, bem como a instalação, configuração e manutenção de softwares, hardwares e sistemas operacionais, incluindo ambientes Windows, Linux e MikroTik, além do suporte técnico relacionado a servidores de arquivos locais e em nuvem.

2.5. Consta do ETP que a Administração Municipal não dispõe, em seu quadro funcional, de equipe técnica própria e especializada para atender, de forma contínua e imediata, às demandas relacionadas à manutenção e ao suporte da infraestrutura tecnológica existente, circunstância que justifica a necessidade de contratação externa para execução dos serviços pretendidos.

2.6. A contratação encontra respaldo no planejamento administrativo e está alinhada às necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Documento de Formalização da Demanda – DFD, os quais demonstraram a necessidade, a viabilidade e a adequação da solução proposta, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

2.7. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços técnicos, mediante disponibilização de suporte técnico presencial, considerando a necessidade de atendimento imediato e recorrente das demandas da Administração, a inexistência de equipe técnica própria e a inviabilidade de fracionamento da execução dos serviços, em razão da natureza integrada



da infraestrutura de tecnologia da informação.

2.8. A contratação será realizada em lote único, tendo em vista que os serviços de tecnologia da informação possuem natureza interdependente, sendo tecnicamente inviável sua execução de forma fracionada sem prejuízo à eficiência, à padronização e à qualidade dos serviços prestados, nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

2.9. O modelo de execução com suporte técnico presencial contínuo mostra-se adequado à realidade administrativa do Município, permitindo maior celeridade na resolução de demandas, redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos e sistemas e melhor acompanhamento da execução contratual pela Administração.

2.10. Os serviços objeto da contratação são classificados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo adequada a adoção da modalidade pregão para a seleção do fornecedor.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COMPREENDENDO O SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL DE MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS, DATASHOWS E PERIFÉRICOS, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES, HARDWARES E SISTEMAS OPERACIONAIS (WINDOWS, LINUX, MIKROTIK) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SERVIDORES DE ARQUIVOS LOCAL E NÚVEM EM ATENDIMENTO À DEMANDA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT**, e justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação utilizada pelos diversos setores da Administração Pública do Município de Itanhanga/MT, considerando que as atividades administrativas e operacionais dependem diretamente do uso contínuo de equipamentos de informática, softwares, sistemas operacionais, rede de computadores e servidores de dados.

3.2. A manutenção adequada desses recursos tecnológicos é indispensável para garantir a continuidade das atividades institucionais, a integridade e a segurança das informações, bem como a eficiência na prestação dos serviços públicos. Eventuais falhas, indisponibilidades ou mau funcionamento dos equipamentos e sistemas podem ocasionar interrupções nas rotinas administrativas, atraso no processamento de demandas internas, dificuldades no acesso a sistemas e comprometimento do atendimento ao público.

3.3. Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação, com suporte técnico presencial, manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, notebooks, datashows e periféricos, além da instalação, configuração e manutenção de softwares, hardwares e sistemas operacionais, incluindo ambientes Windows, Linux e MikroTik, bem como suporte técnico em servidores de arquivos locais e em nuvem.

3.4. Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, a Administração Municipal não dispõe de equipe técnica própria, nem de profissionais com a especialização necessária para atender de forma contínua, imediata e eficiente às demandas relacionadas à manutenção e ao suporte da infraestrutura tecnológica existente, razão pela qual a contratação de empresa especializada se apresenta como a solução mais adequada para garantir a continuidade, a qualidade e a regularidade dos serviços públicos.



3.5. Assim, a presente contratação busca assegurar o pleno funcionamento dos recursos de Tecnologia da Informação do Município, contribuindo para a melhoria da gestão pública, para a redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos e sistemas e para a continuidade dos serviços prestados à população, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, nos termos da Constituição Federal e da Lei nº 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, conforme Estudo Técnico Preliminar e as suas variáveis (art. 6º, XXIII, "c" da Lei nº 14.133/2021):

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação, compreendendo suporte técnico presencial para manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, notebooks, datashows e periféricos, sem fornecimento de peças, bem como instalação, configuração e manutenção de softwares, hardwares e sistemas operacionais (Windows, Linux e MikroTik), além de assistência técnica em servidores de arquivos locais e em nuvem, conforme detalhamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. O Município de Itanhanga – MT utiliza, em suas Secretarias e setores administrativos, estrutura relevante de equipamentos de informática, softwares, sistemas operacionais, rede de dados e servidores, os quais são indispensáveis ao desempenho das atividades institucionais, ao processamento de informações, à execução de sistemas administrativos e ao atendimento das demandas internas e externas da Administração Pública.

4.3. A adequada manutenção desses recursos tecnológicos é essencial para assegurar a continuidade das atividades administrativas, uma vez que o uso contínuo dos equipamentos e sistemas pode ocasionar desgastes, falhas, lentidão, indisponibilidades e instabilidades capazes de comprometer o funcionamento regular dos serviços públicos. Nesse contexto, a manutenção preventiva e corretiva se apresenta como medida necessária para reduzir riscos de paralisação, ampliar a vida útil dos equipamentos e preservar a operacionalidade da infraestrutura tecnológica do Município.

4.4. A manutenção preventiva mostra-se especialmente relevante por permitir a identificação antecipada de falhas e a adoção de providências técnicas antes da ocorrência de interrupções nos serviços, contribuindo para maior eficiência administrativa, melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos e redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos e sistemas.

4.5. Conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, o Município não dispõe, em seu quadro funcional, de profissionais com a qualificação técnica necessária para atender de forma contínua, especializada e imediata a demanda relacionada à configuração de sistemas operacionais, suporte a redes, manutenção de equipamentos de informática e assistência técnica em servidores locais e em nuvem.

4.6. Diante desse cenário, a solução que melhor atende às necessidades da Administração consiste na contratação de empresa especializada apta a prestar suporte técnico contínuo e presencial, garantindo atendimento adequado à infraestrutura tecnológica municipal e contribuindo para a continuidade, a segurança e a eficiência das atividades desenvolvidas pelos diversos setores administrativos.

4.7. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no presente Termo de Referência e no edital.

4.8. Para a execução do objeto, os licitantes deverão comprovar que exercem atividade econômica compatível com os serviços pretendidos, bem como apresentar a documentação de habilitação exigida



pela legislação vigente e pelos instrumentos convocatórios, especialmente aquela prevista no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "d" da Lei nº 14.133/2021):

5.1. Para atendimento da necessidade administrativa identificada, a contratação deverá observar requisitos técnicos e operacionais capazes de assegurar a adequada prestação dos serviços de suporte técnico na área de Tecnologia da Informação, com qualidade, continuidade, eficiência e segurança na execução.

5.2. A empresa contratada deverá possuir aptidão técnica para a prestação de serviços de suporte e manutenção em infraestrutura de Tecnologia da Informação, especialmente em atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, notebooks, datashows e periféricos, bem como à instalação, configuração e manutenção de softwares, hardwares e sistemas operacionais.

5.3. Os serviços deverão abranger o atendimento às diversas unidades municipais, compreendendo a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática utilizados pela Administração, de modo a garantir o pleno funcionamento e a continuidade operacional dos recursos tecnológicos empregados nos serviços públicos.

5.4. Para assegurar atendimento contínuo e compatível com a demanda da Administração, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico presencial in loco, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, durante o horário de expediente da Administração Municipal, garantindo a presença de profissional técnico qualificado para atendimento das demandas ordinárias e recorrentes.

5.5. A prestação dos serviços deverá contemplar atividades de diagnóstico técnico, manutenção preventiva e corretiva, instalação, configuração, atualização e suporte de softwares, hardwares e sistemas operacionais, inclusive em ambientes Windows, Linux e MikroTik, conforme a necessidade da Administração Municipal.

5.6. Deverá estar incluído no escopo da contratação o suporte técnico relacionado à infraestrutura de rede e servidores, compreendendo a configuração, manutenção e administração básica de sistemas operacionais, além do suporte a equipamentos e serviços de rede utilizados pela Administração.

5.7. A contratada deverá prestar assistência técnica a servidores de arquivos utilizados pelo Município, tanto em ambiente local quanto em soluções de armazenamento em nuvem, contribuindo para a disponibilidade, a organização, a integridade e a segurança das informações institucionais.

5.8. Os serviços deverão ser executados por profissional(is) com conhecimento técnico compatível com as atividades a serem desempenhadas, apto(s) a realizar intervenções preventivas e corretivas, identificar falhas, solucionar problemas de hardware e software e prestar suporte aos usuários da Administração.

5.9. A contratação refere-se exclusivamente à prestação de serviços técnicos especializados, não contemplando o fornecimento de peças, componentes, suprimentos ou equipamentos, os quais, se necessários, serão objeto de contratação específica pela Administração Municipal.

5.10. Os serviços deverão ser prestados de forma a garantir a continuidade das atividades institucionais, observando boas práticas de Tecnologia da Informação, segurança da informação, organização dos ambientes computacionais e atendimento célere às demandas da Administração.



5.11. A contratada deverá assegurar atendimento presencial nas unidades urbanas e rurais do Município, sempre que necessário, de acordo com a demanda da Administração e com a natureza do suporte solicitado.

5.12. Em razão da essencialidade dos serviços de tecnologia para o funcionamento da Administração, a contratada deverá manter regularidade na execução contratual, observando os prazos, as rotinas de atendimento, a qualidade técnica dos serviços prestados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.13. Não há critérios de sustentabilidade a ser exigido neste processo.

5.14. Para execução do objeto do presente Termo de Referência, não será necessária apresentação de garantia contratual, treinamento e instalação de equipamentos, tendo em vista que a licitante vencedora deverá realizar a execução dos serviços por meio de seus profissionais, em estabelecimentos próprios da Administração Municipal.

6. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021):

6.1. A execução contratual deverá ocorrer de forma contínua, presencial e conforme a demanda da Administração Municipal, abrangendo os serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação previstos neste Termo de Referência.

6.2. Os serviços deverão ser prestados in loco, nas dependências da Administração Municipal de Itanhanga/MT, inclusive nas unidades urbanas e rurais, sempre que necessário, mediante atendimento presencial por profissional técnico disponibilizado pela contratada.

6.3. A execução contratual compreenderá, no mínimo:

- a) manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores, notebooks, datashows e periféricos;
- b) instalação, configuração, atualização e manutenção de softwares e hardwares;
- c) suporte técnico a sistemas operacionais Windows, Linux e MikroTik;
- d) suporte à infraestrutura de rede e conectividade;
- e) assistência técnica em servidores de arquivos locais e em nuvem;
- f) atendimento técnico aos usuários da Administração, para solução de falhas, lentidão, erros de sistema e problemas de conectividade.

6.4. A contratada deverá realizar os atendimentos conforme as necessidades apresentadas pelos setores da Administração, executando os serviços com presteza, eficiência e qualidade técnica, de modo a minimizar o tempo de indisponibilidade dos recursos tecnológicos utilizados pelo Município.

6.5. A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma periódica, com o objetivo de identificar falhas potenciais, corrigir inconformidades, promover ajustes necessários e preservar o adequado funcionamento dos equipamentos e sistemas.

6.6. A manutenção corretiva deverá ser executada sempre que houver falhas, defeitos, erros de funcionamento ou indisponibilidades nos equipamentos, sistemas e infraestrutura tecnológica, devendo a contratada adotar as providências necessárias ao restabelecimento da operação regular dos recursos afetados.

6.7. A execução dos serviços não inclui o fornecimento de peças, componentes ou equipamentos, cabendo à contratada exclusivamente a prestação da mão de obra técnica especializada necessária para



diagnóstico, manutenção, instalação, configuração e suporte, conforme previsto neste Termo de Referência.

6.8. A contratada deverá registrar os atendimentos realizados, as intervenções técnicas executadas, os problemas identificados e as providências adotadas, em meio físico ou eletrônico, de forma a possibilitar o acompanhamento da execução contratual, a fiscalização dos serviços e a rastreabilidade das ações técnicas.

6.9. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

6.9.1. A execução dos serviços deverá observar níveis mínimos de desempenho e qualidade, com vistas a assegurar a continuidade, a eficiência e a adequada prestação dos serviços de tecnologia da informação no âmbito da Administração Municipal.

6.9.2. Para fins de controle e fiscalização, as demandas técnicas serão formalizadas mediante abertura de chamados, os quais deverão ser classificados conforme o grau de criticidade, nos seguintes níveis:

- a) Alta prioridade (crítica): indisponibilidade total de sistemas, servidores, rede ou serviços essenciais;
- b) Média prioridade: falhas que comprometam parcialmente o funcionamento dos serviços;
- c) Baixa prioridade: demandas de menor impacto, incluindo manutenções preventivas e ajustes rotineiros.

6.9.3. Os prazos máximos para atendimento e solução dos chamados serão:

I – Alta prioridade:

- a) início do atendimento em até 02 (duas) horas;
- b) solução em até 08 (oito) horas;

II – Média prioridade:

- a) início do atendimento em até 04 (quatro) horas;
- b) solução em até 24 (vinte e quatro) horas;

III – Baixa prioridade:

- a) início do atendimento em até 08 (oito) horas;
- b) solução em até 72 (setenta e duas) horas ou conforme agendamento.

6.9.4. O atendimento poderá ser realizado de forma presencial ou remota, conforme a natureza da demanda.

6.9.5. A contratada deverá manter registro dos chamados, contendo, no mínimo, data, descrição, classificação, tempo de atendimento e solução.

6.9.6. O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas e impactar o ateste da execução dos serviços.

6.10. Para as unidades de saúde do CIS, deverá ser observada a disponibilidade de **atendimento 24 (vinte e quatro) horas** para suporte técnico, nos termos da estimativa de quantitativos constante do Estudo Técnico Preliminar, considerando a essencialidade dos serviços prestados nessas unidades.

6.11. A contratada deverá executar os serviços observando boas práticas de Tecnologia da Informação, segurança da informação, organização dos ambientes computacionais e preservação da integridade dos dados e sistemas utilizados pela Administração Municipal.

6.12. A execução contratual deverá ocorrer em conformidade com este Termo de Referência, com o edital, com o instrumento contratual e com as orientações da fiscalização, sem prejuízo da observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

7. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º XXIII, alínea "f" da Lei n. 14.133/2021):

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), na qualidade de gestor e fiscal do contrato, nos termos do



art. 117 da Lei nº 14.133/2021, aos quais competirá promover o acompanhamento da execução, o controle das obrigações assumidas e a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

7.2. Caberá ao gestor do contrato acompanhar a execução sob os aspectos administrativos e contratuais, promovendo o controle de prazos, vigência, comunicações formais, eventuais alterações contratuais, aplicação de sanções, registro de ocorrências relevantes e demais atos necessários à gestão do instrumento contratual.

7.3. Caberá ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços sob os aspectos técnicos e operacionais, verificando a conformidade dos atendimentos realizados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato, bem como registrando as ocorrências verificadas e comunicando ao gestor eventual necessidade de adoção de providências.

7.4. Compete ao fiscal do contrato, especialmente:

- a) acompanhar a prestação dos serviços técnicos realizados pela contratada;
- b) verificar o cumprimento da carga horária, da presença do profissional técnico e da regularidade do atendimento às demandas da Administração;
- c) conferir a execução das manutenções preventivas e corretivas, do suporte aos sistemas, da assistência à rede e aos servidores;
- d) registrar em relatório ou instrumento próprio os atendimentos realizados, as falhas verificadas e as providências adotadas;
- e) atestar a execução dos serviços para fins de liquidação da despesa, quando constatado o cumprimento regular do objeto.

7.5. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade, falha na execução ou descumprimento contratual, o fiscal deverá comunicar o fato ao gestor do contrato, para que sejam adotadas as providências cabíveis, inclusive notificação da contratada, determinação de correção, glosa, aplicação de sanções ou outras medidas administrativas pertinentes.

7.6. A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela gestão e fiscalização contratual, bem como disponibilizar os registros de atendimento, relatórios técnicos, informações sobre ocorrências e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução do objeto.

7.7. A gestão e a fiscalização do contrato não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, inclusive quanto à qualidade técnica dos serviços prestados, à observância dos prazos, ao atendimento das demandas e à reparação de falhas verificadas.

7.8. A Administração poderá convocar representante da contratada para reuniões de alinhamento, avaliação da execução, tratamento de ocorrências e definição de medidas corretivas, sempre que necessário ao adequado acompanhamento contratual.

7.9. Os registros produzidos pela gestão e fiscalização contratual deverão integrar os autos do processo administrativo, servindo de base para controle da execução, eventual aplicação de penalidades, renovação contratual, comprovação da vantajosidade e demais atos relacionados à contratação.

7.10. A gestão contratual observará, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, visando assegurar a adequada execução dos serviços técnicos de Tecnologia da Informação em benefício da Administração Municipal.



8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento à contratada será realizado mensalmente, em parcela fixa, correspondente à prestação contínua dos serviços técnicos de suporte em Tecnologia da Informação, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.2. A medição dos serviços será realizada pela fiscalização do contrato, mediante verificação do efetivo cumprimento das atividades previstas, especialmente quanto à prestação do suporte técnico presencial, à execução das manutenções preventivas e corretivas, à instalação e configuração de softwares, hardwares e sistemas operacionais, bem como à assistência técnica relacionada a servidores de arquivos locais e em nuvem.

8.3. O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal correspondente ao período mensal de prestação dos serviços, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observados os prazos legais e a disponibilidade financeira da Administração. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, no prazo de até **15 (quinze) dias** contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada.

8.4. Caso seja verificada qualquer irregularidade na nota fiscal ou na documentação apresentada, o documento será devolvido à contratada para regularização, hipótese em que o prazo para pagamento ficará suspenso até a reapresentação da documentação devidamente corrigida, sem ônus para a Administração.

8.5. Nenhum pagamento efetuado implicará quitação plena ou aceitação definitiva dos serviços prestados, permanecendo a contratada responsável pelo fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas no contrato.

8.6. As despesas bancárias eventualmente incidentes sobre transferências para instituições financeiras ou praças distintas serão de responsabilidade da contratada, quando houver.

8.7. Não será admitido pagamento antecipado à contratada, nem incidirá reajustamento ou atualização monetária enquanto houver pendência de liquidação de obrigação contratual, nos termos da legislação aplicável.

8.8. O pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, quando exigido pela legislação vigente, bem como ao regular cumprimento das obrigações contratuais aferidas pela fiscalização.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/2021):

9.1. A seleção do fornecedor será mediante processo licitatório, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA** com julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

9.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

9.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

10. DA ESTIMATIVA E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º XXIII, alínea "i" da Lei nº 14.133/2021):

10.1. O valor global estimado da presente licitação é de **R\$ 119.166,00** (cento e dezenove mil cento e sessenta e seis reais) para o período de **01 (um) ano**, conforme item detalhado, valor unitário e total descrito abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Und	Valor Unit.	Valor Total
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO EM INFRAESTRUTURA DE TI, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS, SERVIDORES E PERIFÉRICOS; DIAGNÓSTICO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES; INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SISTEMAS OPERACIONAIS E APLICATIVOS; INSTALAÇÃO E GERENCIAMENTO DE REDES, CABEAMENTO ESTRUTURADO, ROTEADORES, SWITCHES E FIREWALLS; CONFIGURAÇÃO DE SERVIDORES, MÁQUINAS VIRTUAIS, DOMÍNIO, POLÍTICAS DE SEGURANÇA E PROTOCOLOS DE REDE; INSTALAÇÃO DE IMPRESSORAS, SCANNERS, CÂMERAS E DISPOSITIVOS DIVERSOS; SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS; IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS DE BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS; ATENDIMENTO REMOTO OU PRESENCIAL PARA SOLUÇÃO DE FALHAS, LENTIDÃO, ERROS DE SISTEMA E PROBLEMAS DE CONECTIVIDADE. DISPONIBILIDADE DE ATENDIMENTO 24 HORAS PARA SUPORTE TÉCNICO ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO CIS.	12	Mês	R\$ 9.930,50	R\$ 119.166,00

10.2. Pesquisa de Preços: A estimativa de preços foi procedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21, Resolução de Consulta nº 20/2016/TCE-MT, Decreto Municipal nº 054/2023.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º XXIII, alínea "j" da Lei nº 14.133/2021):

11.1. O dispêndio financeiro decorrente da aquisição ora pretendida correrá a conta de recursos consignados nas rubricas das dotações orçamentárias constantes no Orçamento Municipal do exercício de 2026, da Secretaria Municipal de Administração, conforme as rubricas abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

07.001.04.122.0002.2049.3.3.90.40.1.500.0000000 – Red. 375 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos 1.500.0000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O recebimento do objeto dar-se-á de forma mensal, em razão da natureza contínua da prestação dos serviços, observando-se as disposições deste Termo de Referência, do contrato e da Lei nº 14.133/2021.



12.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante verificação da regular execução dos serviços prestados no período, especialmente quanto ao cumprimento da carga horária, atendimento das demandas encaminhadas pela Administração, realização das manutenções preventivas e corretivas, suporte técnico aos equipamentos, sistemas, rede e servidores, bem como demais obrigações previstas contratualmente.

12.3. Para fins de recebimento provisório, a contratada deverá apresentar relatório das atividades executadas no período, contendo, no mínimo, os atendimentos realizados, as manutenções efetuadas, os problemas identificados, as providências adotadas e outras informações relevantes à fiscalização da execução contratual.

12.4. Constatada a regularidade da prestação dos serviços, o fiscal do contrato emitirá o ateste do recebimento provisório, o qual servirá de base para a liquidação da despesa e posterior pagamento.

12.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação, pela autoridade competente ou por servidor designado, do cumprimento integral das obrigações contratuais referentes ao período de execução, não excluindo a responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou irregularidades constatadas posteriormente.

12.6. Caso sejam verificadas falhas, inconsistências, descumprimento de obrigações ou execução em desacordo com este Termo de Referência, o fiscal do contrato notificará a contratada para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa e contratual da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem implica aceitação definitiva de eventuais irregularidades não identificadas no momento da fiscalização.

12.8. O objeto somente será considerado regularmente recebido, para fins de pagamento, após o ateste da execução mensal dos serviços pelo fiscal do contrato, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

13. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES:

13.1. São obrigações da **CONTRATANTE:**

13.1.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este Termo de Referência, o contrato e a proposta apresentada.

13.1.2. Fornecer à contratada as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.

13.1.3. Disponibilizar acesso aos equipamentos, sistemas, rede, servidores e demais recursos tecnológicos necessários à execução do objeto, observadas as regras internas de segurança da informação e controle de acesso.

13.1.4. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.1.5. Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para saneamento, quando cabível.

13.1.6. Permitir o acesso do(s) profissional(is) da contratada às dependências das unidades administrativas, sempre que necessário à execução dos serviços, observadas as normas internas da Administração.

13.1.7. Efetuar o pagamento devido à contratada, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, desde que cumpridas as condições para tanto.

13.1.8. Aplicar as sanções cabíveis em caso de inexecução total ou parcial do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.9. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, falhas ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as providências necessárias.

13.1.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sem que isso exclua ou reduza a responsabilidade da contratada.



13.1.11. Atestar a execução mensal dos serviços, quando constatado o regular cumprimento das obrigações contratuais.

13.1.12. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros por ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

13.2.1. Executar os serviços contratados em estrita conformidade com este Termo de Referência, o contrato, a proposta apresentada e as normas legais e técnicas aplicáveis.

13.2.2. Disponibilizar profissional técnico qualificado para prestação dos serviços, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, durante o horário de expediente da Administração Municipal.

13.2.3. Prestar suporte técnico presencial nas unidades administrativas do Município, inclusive urbanas e rurais, sempre que necessário ao atendimento da demanda da Administração.

13.2.4. Realizar manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, notebooks, datashows e periféricos, sem fornecimento de peças, bem como instalação, configuração e manutenção de softwares, hardwares e sistemas operacionais, incluindo ambientes Windows, Linux e MikroTik.

13.2.5. Prestar assistência técnica em servidores de arquivos locais e em nuvem, contribuindo para a disponibilidade, organização, integridade e segurança das informações institucionais.

13.2.6. Atender com presteza às solicitações da Administração, adotando as providências necessárias à solução das falhas e à continuidade dos serviços.

13.2.7. Executar os serviços com observância das boas práticas de Tecnologia da Informação, segurança da informação, organização dos ambientes computacionais e preservação dos dados e sistemas da Administração.

13.2.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração e atender prontamente às reclamações, determinações e notificações expedidas pela fiscalização do contrato.

13.2.9. Corrigir, refazer ou regularizar, às suas expensas, os serviços executados em desconformidade com este Termo de Referência, com o contrato ou com as orientações da fiscalização.

13.2.10. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

13.2.11. Responsabilizar-se integralmente por seus empregados, prepostos e colaboradores, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual.

13.2.12. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.2.13. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa autorização da Administração, quando admitida em lei.

13.2.14. Guardar sigilo sobre informações, dados, documentos, credenciais de acesso e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando as normas de segurança da informação aplicáveis.

13.2.15. Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços, a integridade dos dados, a disponibilidade dos sistemas ou a segurança da infraestrutura tecnológica.

13.2.16. Não utilizar trabalho de menor em desacordo com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

13.2.17. Observar, durante toda a execução contratual, as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao objeto contratado.

13.2.18. Para as unidades de saúde do CIS, assegurar disponibilidade de atendimento **24 (vinte e quatro) horas**, conforme a necessidade da Administração e o disposto no planejamento da contratação.

13.2.19. Não fornecer peças, componentes ou equipamentos no âmbito deste contrato, uma vez que a presente contratação abrange exclusivamente a prestação de serviços técnicos especializados.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

14. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES:

14.1. A licitante vencedora deverá obedecer rigorosamente às condições previstas no edital e seus anexos com relação ao fornecimento.

Itanhanga – MT, 10 de abril de 2026.

SANDRA TOMASI TOSI LOPES
Secretária Municipal de Administração



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Á
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
Ref.: Pregão Eletrônico nº 005/2026

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COMPREENDENDO O SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL DE MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS, DATASHOWS E PERIFÉRICOS, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES, HARDWARES E SISTEMAS OPERACIONAIS (WINDOWS, LINUX, MIKROTIK) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SERVIDORES DE ARQUIVOS LOCAL E NÚVEM EM ATENDIMENTO À DEMANDA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE	
NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	OPTANTE PELO SIMPLES? (SIM/NÃO)
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	WHATSAPP:
BANCO:	CONTA BANCÁRIA:
NOME E N.º DA AGÊNCIA:	

CONTATOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS / ATAS / CONTRATOS:
ENDEREÇO(S) EMAIL(S): _____
TELEFONES / RAMAL: _____
RESPONSÁVEL: _____
CONTATOS REFERENTES A EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO:
ENDEREÇO(S) EMAIL(S): _____
TELEFONES / RAMAL / WHATSAPP: _____
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO E PLANTÃO: _____
EMAIL: _____

Para os itens, incluindo encargos e outras despesas inerentes, nosso preço GLOBAL é:

Item	Descrição	Quant.	Und.	Vi. Unt.	Vi. Total
xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxx	xxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxxxx,xx

Prazo de entrega: conforme Edital e Termo de Referência

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Forma de Pagamento: conforme Edital e Termo de Referência

Declaro, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que esta proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

Declaro para fins de participação no **Pregão Eletrônico Nº 005/2026** que nos preços propostos encontram-se incluídos todas as despesas, tais como, salários, remunerações, encargos sociais, e trabalhistas, tributos, e contribuições, comissões, materiais, deslocamentos, diárias, recursos materiais, taxa de administração, juros, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão.

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2026.

RAZÃO SOCIAL – CNPJ:

Nome Completo do Representante Legal

Cargo na empresa

Observação: Esta Declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa licitante.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

ANEXO III

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Pregão Eletrônico nº 005/2026

_____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ - SSP/_____ e do CPF/MF nº _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade **Pregão Eletrônico Nº 005/2026**, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos o documento descrito abaixo em anexo:

Documento:

- 1) Descrever documento comprobatório
- 2) Ex: Certidão emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2026.

RAZÃO SOCIAL – CNPJ:

Nome Completo do Representante Legal

Cargo na empresa

Observação:

1. Este documento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa licitante;
2. Este documento deverá ser entregue fora de Proposta e Habilitação, juntamente com documento que comprove a condição de ME ou EPP.
3. Este requerimento é obrigatório para quem quiser usufruir do benefício.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE UNIFICADA

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Pregão Eletrônico nº 005/2026

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, por seu representante legal SR. (A) _____, CPF Nº _____ E RG Nº _____, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do **Pregão Eletrônico Nº 005/2026**, Item 14.5, do edital, declaramos sob as penas da lei, que:

- I. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que tem pleno conhecimento e aceitação das regras do certame;
- II. que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- III. que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;
- IV. que cumprirá os prazos de execução dos serviços previstos no objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Administração;
 - I. que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei que atende aos requisitos de habilitação;
 - II. que a Contratada cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
 - III. que sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de entregar os serviços nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência;
 - IV. que não possui em seu quadro de pessoal, empregados com idade inferior a 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 art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, art. 68 da Lei federal 14.133/2021;
 - V. que está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta;
 - VI. que não possui em seu quadro de pessoal, servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2026.

RAZÃO SOCIAL – CNPJ:

Nome Completo do Representante Legal

Cargo na empresa

Observação: Esta Declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa licitante.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ---/2026

O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, com sede administrativa na Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, neste Município de Itanhanga – Estado de Mato Grosso, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 07.209.225/0001-00, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **EMERSON SABATINE**, brasileiro, agente político, portador do RG nº **.136.230-* SSP/SP, devidamente inscrito no CPF nº ***.836.521-**, residente e domiciliado na Rua Curitiba, nº 634, Centro, no Município de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.579-000, doravante denominado simplesmente **“CONTRATANTE”**, e, de outro lado, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX, devidamente estabelecida na Av./Rua _____, nº _____, Bairro _____, no município _____, Estado de Mato Grosso, neste ato representada por seu (sócio administrador, proprietário, procurador, representante legal), o Sr. (a) _____, portador do CIRG nº _____ (Órgão Expedidor/UF) e devidamente inscrito no CPF sob o nº _____, neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Instrumento Contratual, considerando a formalização do Processo de Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 005/2026**, e conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais alterações, e regulamentações específicas instituídas no Âmbito Municipal, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: (Art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente contrato é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COMPREENDENDO O SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL DE MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS, DATASHOWS E PERIFÉRICOS, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES, HARDWARES E SISTEMAS OPERACIONAIS (WINDOWS, LINUX, MIKROTIK) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SERVIDORES DE ARQUIVOS LOCAL E NÚVEM EM ATENDIMENTO À DEMANDA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT”**, conforme itens abaixo especificados:

Item	Descrição	Quant.	Und.	Valor Unit.	Valor total
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO EM INFRAESTRUTURA DE TI, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS, SERVIDORES E PERIFÉRICOS; DIAGNÓSTICO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES; INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SISTEMAS OPERACIONAIS E APLICATIVOS; INSTALAÇÃO E GERENCIAMENTO DE REDES, CABEAMENTO ESTRUTURADO, ROTEADORES, SWITCHES E FIREWALLS; CONFIGURAÇÃO DE SERVIDORES, MÁQUINAS VIRTUAIS, DOMÍNIO, POLÍTICAS DE SEGURANÇA E PROTOCOLOS DE REDE; INSTALAÇÃO DE IMPRESSORAS, SCANNERS, CÂMERAS E DISPOSITIVOS DIVERSOS; SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS; IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS DE BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS; ATENDIMENTO REMOTO OU PRESENCIAL	12	Mês	R\$ xxx,xx	R\$ xxxxxxx,xx



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

PARA SOLUÇÃO DE FALHAS, LENTIDÃO, ERROS DE SISTEMA E PROBLEMAS DE CONECTIVIDADE. DISPONIBILIDADE DE ATENDIMENTO 24 HORAS PARA SUPORTE TÉCNICO ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO CIS.				
--	--	--	--	--

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. Edital de Licitação e seus anexos;

1.2.2. Termo de Referência;

1.2.3. Proposta da Contratada através do Pregão Eletrônico nº 005/2026; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Não serão aceitos serviços executados em desacordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – MODELO GESTÃO CONTRATUAL (art. 92, VII e XVIII)

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

2.2. A Contratada concorda e submete-se aos modelos de fiscalização da execução do contrato definidas pela Administração e pelo fiscal de contratos nomeados por meio de Portaria específica.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO GESTÃO CONTRATUAL (art. 92, VII e XVIII)

3.1.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser iniciados de imediato, devendo ser

5.2. Todas as despesas de seguro, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento serão responsabilidade da CONTRATADA.

5.3. Somente será admitido a execução de serviços de boa qualidade, procedência e de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e somente serão recebidos os itens nas quantidades estabelecidas nas Ordens de Fornecimento embalados adequadamente e de acordo com as exigências deste termo

Os serviços licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o edital e seus anexos e proposta; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

x.x1. Ficará a cargo da licitante vencedora todas as despesas com a entrega dos serviços no local indicado pela secretaria solicitante, incluindo a troca dos que porventura forem fornecidos em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

Reserva-se a Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT o direito de não aceitar os serviços qualidade seja comprovadamente baixa ou que não estejam adequadas as especificações do edital.

A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, encarregada de acompanhar a entrega dos serviços prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta;



Não será admitido em hipótese alguma a execução de serviços de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência.

Os serviços em desconformidade com o especificado, acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DO PAGAMENTO

Os serviços descritos neste Termo de Referência serão recebidos:

- a) Provisoriamente: Os serviços serão recebidos provisoriamente, de imediato, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação no Termo de Referência e Proposta da empresa;
- b) Definitivamente: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- a) Rejeitado: os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

4.1. O valor do presente contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxxx** (xx).

4.1.1. Os pagamentos corresponderão aos serviços efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente, devendo ser pago em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável designado pela Secretaria Municipal de Administração e acompanhada da Ordem de Fornecimento;

4.1.2. As demais condições referentes aos pagamentos encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4.1.3. Nos valores acima mencionados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2. A CONTRATADA deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas, correspondentes aos serviços devidamente executados, processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento (OF);

4.3. A CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

3.4. O presente contrato será liquidado e pago mediante a comprovação do fornecimento e apresentação de nota fiscal e documentos comprobatórios da execução do objeto do contrato.

3.5. A Nota Fiscal será paga somente após o atesto do setor competente, assegurando que os serviços prestados estão de acordo com as exigências contidas neste edital;



3.6. O Município de Itanhanga – MT reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.

3.7. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratante enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.8. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos serviços executados conforme objeto do contrato, mencionar o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

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

3.10. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços entregues.

3.11. O Município de Itanhanga - MT não efetuará antecipado, 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";

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

3.13. A CONTRATANTE, aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 com alterações pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/2023 para fins de retenção de imposto de renda nos pagamentos efetuados a CONTRATADA, conforme regulamentação prevista pelo Decreto Municipal nº 134/2023.

3.13.1. As alíquotas a serem aplicadas na retenção serão as descritas no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, definidas conforme o bem fornecido ou serviço prestado constante do objeto da presente licitação.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses** contados do (a) ato de assinatura do instrumento contratual, sendo de **XX/XX/XXXX** até a data de **XX/XX/XXXX**.

4.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao Deferimento, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

4.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.



CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO (Art. 92, VIII)

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itanhanga deste exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

07.001.04.122.0002.2049.3.3.90.40.1.500.0000000 – Red. 375 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos 1.500.0000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE: (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o decurso de um ano, e independentemente, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. A instrumentalização do reajuste contratual será realizada por meio de termo de apostilamento.

7.9. A repactuação como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato deverá ser comprovada pelo Contratado, por meio da análise da variação dos custos e composições que compreendem a execução do fornecimento, ocorridas após a data de apresentação das propostas, demonstrando variações incalculáveis prejudiciais a manutenção da execução do contrato;

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

8.1.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este Termo de Referência, o contrato e a proposta apresentada.



- 8.1.2.** Fornecer à contratada as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.
- 8.1.3.** Disponibilizar acesso aos equipamentos, sistemas, rede, servidores e demais recursos tecnológicos necessários à execução do objeto, observadas as regras internas de segurança da informação e controle de acesso.
- 8.1.4.** Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 8.1.5.** Comunicar formalmente à contratadas quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para saneamento, quando cabível.
- 8.1.6.** Permitir o acesso do(s) profissional(is) da contratada às dependências das unidades administrativas, sempre que necessário à execução dos serviços, observadas as normas internas da Administração.
- 8.1.7.** Efetuar o pagamento devido à contratada, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, desde que cumpridas as condições para tanto.
- 8.1.8.** Aplicar as sanções cabíveis em caso de inexecução total ou parcial do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.1.9.** Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, falhas ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as providências necessárias.
- 8.1.10.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sem que isso exclua ou reduza a responsabilidade da contratada.
- 8.1.11.** Atestar a execução mensal dos serviços, quando constatado o regular cumprimento das obrigações contratuais.
- 8.1.12.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros por ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, *além das previstas no termo de referência:*
- 9.1.1.** Executar os serviços contratados em estrita conformidade com este Termo de Referência, o contrato, a proposta apresentada e as normas legais e técnicas aplicáveis.
- 9.1.2.** Disponibilizar profissional técnico qualificado para prestação dos serviços, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, durante o horário de expediente da Administração Municipal.
- 9.1.3.** Prestar suporte técnico presencial nas unidades administrativas do Município, inclusive urbanas e rurais, sempre que necessário ao atendimento da demanda da Administração.
- 9.1.4.** Realizar manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, notebooks, datashows e periféricos, sem fornecimento de peças, bem como instalação, configuração e manutenção de softwares, hardwares e sistemas operacionais, incluindo ambientes Windows, Linux e MikroTik.
- 9.1.5.** Prestar assistência técnica em servidores de arquivos locais e em nuvem, contribuindo para a disponibilidade, organização, integridade e segurança das informações institucionais.
- 9.1.6.** Atender com presteza às solicitações da Administração, adotando as providências necessárias à solução das falhas e à continuidade dos serviços.
- 9.1.7.** Executar os serviços com observância das boas práticas de Tecnologia da Informação, segurança da informação, organização dos ambientes computacionais e preservação dos dados e sistemas da Administração.
- 9.1.8.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração e atender prontamente às reclamações, determinações e notificações expedidas pela fiscalização do contrato.



- 9.1.10.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 9.1.11.** Responsabilizar-se integralmente por seus empregados, prepostos e colaboradores, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual.
- 9.1.12.** Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 9.1.13.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa autorização da Administração, quando admitida em lei.
- 9.1.14.** Guardar sigilo sobre informações, dados, documentos, credenciais de acesso e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando as normas de segurança da informação aplicáveis.
- 9.1.15.** Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços, a integridade dos dados, a disponibilidade dos sistemas ou a segurança da infraestrutura tecnológica.
- 9.1.16.** Observar, durante toda a execução contratual, as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao objeto contratado.
- 9.1.17.** Para as unidades de saúde do CIS, assegurar disponibilidade de atendimento **24 (vinte e quatro) horas**, conforme a necessidade da Administração e o disposto no planejamento da contratação.
- 9.1.18.** Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.18.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.19.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.20.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.21.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.22.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.23.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.24.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.1.25.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.1.26.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



9.1.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.29. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.29.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.30. Manter a frente da execução dos serviços profissionais técnicos para a execução de atividades relacionadas ao objeto do contrato;

9.1.31. A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato;

9.1.32. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

9.1.33. Responsabilizar-se todos os tributos, despesas com transporte, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;

9.1.34. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.1.35. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços.

9.1.36. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no termo de referência e contrato, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.

9.1.37. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;

9.1.38. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO: (art. 92, XII e XIII)

10.1. Para o presente Instrumento Contratual não haverá exigência de garantia contratual do fornecimento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratórias, a serem aplicadas sempre que a contratada der causa ao atraso injustificado na execução do contrato, ocasião em que deverão ser observados os seguintes percentuais:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o disposto na alínea anterior, calculado a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério da Administração, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

12.2.4.2. Compensatórias, que serão aplicadas quando configuradas quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes proporções:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos previstos nos incisos I, IV e VI do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- b) de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos previstos nos incisos III, V e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, nos casos previstos nos incisos II e de VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.4.2.1. Quando as multas compensatórias se referirem a descumprimento e/ou inexecução parcial do objeto contratado, registrado ou licitado, os percentuais serão calculados apenas sobre a parte inadimplida.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).



12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida no art. 159 da Lei Federal 14.133/2021.

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

14.1. As partes deverão cumprir o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Código Civil Brasileiro, e demais normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES:

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.1. Em caso de eventuais reajustes será utilizado o índice INPC acumulado nos últimos **12 (doze) meses**.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/ 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO:

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal nº 7.724/2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça na Comarca do Município de Tapurah – MT, Seção Judiciária competente, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021

Itanhanga – MT, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Emerson Sabatine – Prefeito Municipal
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome Da Empresa – Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: CPF:	Nome: CPF:
---------------	---------------