



SUMÁRIO

01. PREÂMBULO
02. DO OBJETO E VALORES DE REFERÊNCIA
03. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
04. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES
05. DO CREDENCIAMENTO E REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
06. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
07. DA DISPUTA DE LANCES
08. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS
09. DA HABILITAÇÃO
10. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
11. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
12. DOS RECURSOS
13. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS E DA FORMA DE FORNECIMENTO
14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
16. DO CADASTRO RESERVA
17. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES
18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
20. DO FISCAL DO CONTRATO
21. DA CARONA
22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
23. INTEGRAM O EDITAL



PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

AMPLA CONCORRÊNCIA

INTERESSADA (S):

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Fazenda;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Saneamento;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação e Turismo;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal da Cidade;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Procuradoria Geral do Município;
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Secretaria Municipal de Planejamento;
- Secretaria Municipal Da Mulher e da Família.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE VIRTUALIZAÇÃO E BACKUP, INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS SOLUÇÕES, BEM COMO SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SOB DEMANDA PARA SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT.

01. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT**, com sede à Avenida Porto Alegre, nº 2.525, Centro, Sorriso/MT, por meio das Secretarias Municipais interessadas, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob o regime de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com participação de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 903/2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 3.464/2023, bem como demais legislações aplicáveis e disposições previstas neste Edital e seus anexos.

A sessão pública será realizada por meio do sistema eletrônico de licitações LICITANET – Licitações Eletrônicas, disponível no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, em decorrência do Acordo de Cooperação Técnica firmado para utilização do referido sistema informatizado.



PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS:	A partir das 17:00 horas do dia 27/07/2026 até às 10:00 horas do dia 10/08/2026 (Horário de Brasília)
PRAZO FINAL PARA IMPUGNAÇÕES e ESCLARECIMENTOS	Até 05/08/2026 as 12:59 horas
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA DISPUTA DE LANCES:	Dia 10/08/2026 as 10:00 horas (Horário de Brasília)
TEMPO PARA INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS DOCUMENTOS SOLICITADOS PELO PREGOEIRO:	Até 01 dia útil após a convocação do pregoeiro.
Endereço: Av. Porto Alegre, 2525, Centro, CEP: 78890-000 – Sorriso/MT. Sites: www.sorriso.mt.gov.br (link: “Pregão Eletrônico”) e Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (www.licitanet.com.br) Contatos: Tel.: (66) 3545-4700 Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 17:00 horas (Horário Oficial de Sorriso - Mato Grosso). OBS: Salvo ressalva expressa, os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília (DF)	

02. DO OBJETO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA

2.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE VIRTUALIZAÇÃO E BACKUP, INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS SOLUÇÕES, BEM COMO SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SOB DEMANDA PARA SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT**, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização da Demanda.

2.2. A presente licitação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não gerando obrigação para a Administração Pública quanto à contratação integral dos quantitativos registrados, ficando as aquisições e contratações condicionadas à disponibilidade orçamentária, necessidade administrativa e conveniência da Administração, mediante solicitações parceladas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.3. Os quantitativos previstos no Termo de Referência possuem caráter estimativo e representam a previsão de demanda para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não obrigando a Administração à contratação da totalidade dos itens registrados.

2.4. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, considerando a necessidade de agrupamento dos itens tecnicamente relacionados, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

03. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme PARECER CONTÁBIL nº 503/2026 emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEM. DE DESPESA	CÓD. RED.
-------	---------	----------------	------------------	-----------



GABINETE DO PREFEITO	02.001.04.122.0002.2007	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	339040	7
SECRETARIA MUN. MUNICIPAL DE FAZENDA	03.001.04.123.0002.2012	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FAZENDA	339040	32
SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	04.001.12.122.0002.2019	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	449052	64
SECRETARIA MUN. DE INFRAESTR., TRANSP. E SANEAMENTO	05.001.04.122.0002.2042	MANUTENÇÃO DE ATIV. SEC. OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	339040	182
SECRETARIA MUN. DE INFRAESTR., TRANSP. E SANEAMENTO	05.001.04.122.0029.1021	AQUISIÇÃO VEÍCULOS/ MAQUINAS/EQUIPA. /MAT. PERM. SEMOSP	449052	186
SECRETARIA MUN. DE AGRIC., MEIO AMBIENTE	06.001.04.122.0002.2044	MANUTENÇÃO DE ATIV. SECR. AGRICULTURA E MEIO AMB	339040	230
SECRETARIA MUN. MUNICIPAL DE SAÚDE	07.001.10.122.0010.2052	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	449052	276
SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.005.08.244.0002.1034	AQUIS. VEICULOS/EQUIP./MAT. PERMAN. - SEMAS	449052	434
SECRETARIA MUN. DE DESENV. ECONÔMICO E TURISMO	09.001.23.691.0002.2072	MANUTENÇÃO DE ATIV. DA SEC. DE DESENVOLV. ECONÔMICO	339040	491
SECRETARIA MUN. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.122.0002.2078	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECR. DE ADMINISTRAÇÃO	449052	524
SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.122.0002.2078	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECR. DE ADMINISTRAÇÃO	339040	521
SECRETARIA MUN. DE CIDADE	14.001.15.122.0031.2086	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECR. DE CIDADE-SEMCID	339040	669
FUNDO MUN. DE SAÚDE	15.001.10.301.0011.1072	AQUIS. VEICULOS / EQUIP. / MAT.PERMAN. - ATENÇÃO BÁSICA	449052	686
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	17.001.02.061.0002.2115	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA PROCURADORIA MUNICIPAL	339040	889
SEC. MUN. DE CULTURA	22.001.13.392.0020.2142	MANUT. DE ATIV. SEC. SEMCULTJ	449052	993
SEC. MUN. DE CULTURA	22.001.13.392.0020.2142	MANUT. DE ATIV. SEC. SEMCULTJ	339040	990
SECRETARIA MUN. DE PLANEJ., CIÊNCIA, TECNOL. E INOVAÇÃO	24.001.04.121.0002.2156	MANUT. DE ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CIÊNCIA, TECNOL. E INOVAÇÃO	339040	1068
SECRETARIA MUN. DE MULHER E DA FAMÍLIA	25.001.04.122.0002.2158	MANUT. DA SECRETARIA DA MULHER E DA FAMÍLIA - SEMFA	339040	1098

3.1.1. Maiores informações, quanto a **previsão orçamentária e fontes do recurso**, poderão ser verificadas junto ao Parecer Contábil supracitado, que é parte integrante do presente processo licitatório.

04. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES

4.1. Poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica, quaisquer empresas interessadas que atendam a todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial seja compatível com o objeto desta licitação, desde que previamente e devidamente credenciadas no sistema eletrônico de licitações LICITANET, por meio do site eletrônico www.licitanet.com.br.

4.1.1. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que compatíveis com o objeto do certame.

4.1.2. Para participação no certame, o licitante deverá autorizar a LICITANET a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização do sistema, nos prazos e condições estabelecidas no Regulamento da Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas.

4.2. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e



que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

4.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

4.3. A presente licitação será destinada à AMPLA CONCORRÊNCIA, com julgamento pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, podendo participar todas as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado que atendam às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.4. A participação na licitação implica automática e irrestrita aceitação de todos os termos, condições e exigências contidas neste Edital, em seus anexos e na legislação aplicável.

4.5. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Sorriso/MT qualquer responsabilidade por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.6. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

4.7. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.7.2. Empresas que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.7.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.7.4. Empresas que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.7.5. Empresas que estejam sob falência, recuperação judicial sem plano homologado, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.7.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição, conforme Acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário;

4.7.7. Empresas que mantenham 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 gestão do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8. Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida junto à LICITANET – Licitações Eletrônicas, pelos telefones (34) 3014-6633 (mensagens) e (34) 2512-6500 – opção 2 para ligações, ou pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br.

4.9. As licitantes deverão manter seus cadastros junto à plataforma eletrônica devidamente atualizados, especialmente quanto ao telefone, e-mail e representante legal, considerando que os meios de comunicação referentes à realização do certame e questões relacionadas à execução contratual serão realizados pelos dados informados pela própria empresa em seu cadastro.

05. DO CREDENCIAMENTO E REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME



5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio e assessoria jurídica, competindo-lhe, especialmente:

- I** – Conduzir a sessão pública;
- II** – Receber, examinar e decidir sobre pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital;
- III** – abrir e analisar as propostas de preços;
- IV** – Desclassificar propostas que não atendam às exigências do edital, indicando os motivos;
- V** – Conduzir a etapa de lances;
- VI** – Verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII** – declarar o vencedor;
- VIII** – receber, analisar e decidir os recursos;
- IX** – Encaminhar o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação;
- X** – Promover diligências, quando necessário;
- XI** – Instaurar processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades.

5.2. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

5.2.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se previamente junto à plataforma eletrônica **LICITANET – Licitações Eletrônicas** (www.licitanet.com.br).

5.2.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto à plataforma eletrônica.

5.2.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à plataforma eletrônica ou ao Município de Sorriso responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.4. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

5.3.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário estabelecidos neste Edital.

5.3.2. Caberá 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 eventual desconexão.

5.3.3. O licitante responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, bem como manter atualizados seus dados cadastrais, especialmente e-mail e telefone, para fins de comunicação durante o certame.

06. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes deverão registrar suas propostas de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico da **LICITANET – Licitações Eletrônicas**, bem como anexar os documentos de habilitação exigidos neste Edital, até a data e horário estabelecidos no Preâmbulo, quando se encerrará automaticamente a etapa de envio.

6.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, sendo de responsabilidade exclusiva do licitante o uso e sigilo dessas informações.



6.3. As empresas deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal ou trabalhista, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

6.5. Após a abertura das propostas, não será estabelecida ordem de classificação, o que somente ocorrerá após a etapa de lances, negociação e julgamento da proposta.

6.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro após o encerramento da etapa de lances.

6.7. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER:

I – Valor unitário do item;

II – Marca e modelo do produto (quando for o caso);

III – Fabricante (quando for o caso);

IV – Descrição detalhada do produto ofertado, conforme especificações do Termo de Referência; e

V – Catálogos, fichas técnicas ou folders, quando solicitado pelo Pregoeiro ou equipe técnica.

6.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.9. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, seguros, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.10. 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.

6.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.12. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Serão desclassificadas as propostas que:

I – Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos;

II – Forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

III – Apresentarem preços inexequíveis ou acima do valor máximo estimado pela Administração;

IV – Não comprovarem a exequibilidade quando solicitado pelo Pregoeiro; e

V – Estiverem em desacordo com as especificações técnicas do Termo de Referência.

6.13. DILIGÊNCIAS

6.13.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas quanto à proposta, documentos e informações apresentadas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.13.2. Poderão ser solicitados catálogos, manuais, fichas técnicas, amostras ou quaisquer documentos complementares necessários para análise técnica dos produtos ofertados.

6.14. A proposta deverá ser apresentada em **moeda corrente nacional (Real – R\$)**, com no máximo duas casas decimais.

07. DA DISPUTA DE LANCES

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

7.2. O Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:

I – Não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

II – Contenham vícios insanáveis;

III – Não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência; e

IV – Apresentem identificação do licitante na proposta, quando exigido anonimato.



7.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

7.6. DA ETAPA DE LANCES

7.6.1. 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.

7.6.2. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO**.

7.6.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

7.7. DO INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de:

Valor de Referência do Item	Intervalo Mínimo
Até R\$ 100,00	R\$ 0,01
De R\$ 100,01 até R\$ 1.000,00	R\$ 1,00
De R\$ 1.000,01 até R\$ 10.000,00	R\$ 10,00
De R\$ 10.000,01 até R\$ 50.000,00	R\$ 100,00
Acima de R\$ 50.000,00	R\$ 500,00

7.8. DO MODO DE DISPUTA

7.8.1. 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 prorrogações automáticas.

7.8.2. A etapa de lances terá duração inicial de **10 (dez) minutos**, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.8.3. A prorrogação automática será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver novos lances nesse período.

7.8.4. Não havendo novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.8.5. Encerrada a fase competitiva, o Pregoeiro poderá, justificadamente, admitir o reinício da etapa de lances, visando à obtenção de melhor preço.

7.9. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA

7.9.1. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.9.2. No caso de desconexão do Pregoeiro durante a etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.9.3. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada após comunicação aos participantes por meio do sistema eletrônico.

7.10. DO EMPATE FICTO – LC 123/2006

7.10.1. Em caso de empate, será assegurado o tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.



7.10.2. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas por ME/EPP que sejam até **5% superiores** à melhor proposta classificada.

7.10.3. A ME/EPP melhor classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora, no prazo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão.

08. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto:

I – À adequação ao objeto;

II – À conformidade com as especificações do Termo de Referência;

III – À compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estimado pela Administração.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

I – Apresentarem preços superiores ao valor máximo estimado pela Administração;

II – Apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

III – Não atenderem às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

IV – Apresentarem desconformidade com quaisquer exigências deste Edital.

8.3. DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.2. Quando houver indícios de inexequibilidade, o Pregoeiro deverá solicitar ao licitante a comprovação da viabilidade da proposta, mediante apresentação de planilha de custos, notas fiscais, contratos com fornecedores, ou outros documentos que comprovem a exequibilidade.

8.4. DAS DILIGÊNCIAS

8.4.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas quanto à proposta, documentos e informações apresentadas, podendo solicitar documentos complementares.

8.4.2. O licitante deverá encaminhar os documentos solicitados no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

8.4.3. O prazo poderá ser prorrogado, desde que solicitado formalmente pelo licitante antes do término do prazo inicialmente concedido e aceito pelo Pregoeiro.

8.4.4. Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para realização de diligências, a sessão será suspensa e reiniciada mediante aviso prévio no sistema, sendo o fato registrado em ata.

8.5. CATÁLOGOS, FICHAS TÉCNICAS E AMOSTRAS

8.5.1. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante classificado em primeiro lugar o envio de catálogos, folders, fichas técnicas, manuais ou outros documentos que comprovem as especificações técnicas dos produtos ofertados.

8.5.2. Caso a compatibilidade com as especificações técnicas não possa ser aferida por meio documental, poderá ser solicitada a apresentação de amostras, no local e prazo a serem definidos pela Secretaria solicitante, sob pena de desclassificação da proposta.

8.5.3. As amostras, quando solicitadas, deverão ser apresentadas devidamente identificadas, acompanhadas de ficha técnica do produto.

8.6. As propostas deverão estar em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e desempenho exigidos no Termo de Referência.

09. DA HABILITAÇÃO

9.1. Será considerada habilitada a licitante que apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, desde que atendidos integralmente os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme aplicável ao objeto licitado.



9.2. Os documentos de habilitação deverão ser anexados exclusivamente na plataforma eletrônica LICITANET – Licitações Eletrônicas, em arquivo único, obrigatoriamente no formato PDF, devidamente organizado, contendo índice/rol de documentos e obedecendo rigorosamente à ordem sequencial estabelecida neste Edital, de modo a facilitar a análise, conferência e julgamento pela Administração.

9.2.1. A exigência de apresentação dos documentos em arquivo único tem como finalidade garantir maior organização, padronização, segurança, rastreabilidade e eficiência na análise da documentação de habilitação, evitando a fragmentação excessiva de arquivos, dificuldades de conferência e eventuais equívocos durante o procedimento licitatório.

9.2.2. A licitante deverá, sempre que possível, consolidar todos os documentos de habilitação em um único arquivo PDF, utilizando ferramentas próprias de união de documentos, observando o limite máximo de tamanho permitido pela plataforma eletrônica.

9.2.3. Caso o arquivo único ultrapasse o limite técnico permitido pela plataforma LICITANET, a licitante poderá realizar a divisão do documento em partes, desde que:

- a) todos os arquivos estejam obrigatoriamente no formato **PDF**;
- b) sejam identificados de forma sequencial e organizada (exemplo: **Habilitação Parte 01, Habilitação Parte 02, Habilitação Parte 03**);
- c) mantenham a ordem prevista no edital;
- d) contenham índice indicando a localização dos documentos apresentados.

9.2.4. Não serão considerados documentos apresentados em formatos diversos do PDF, tais como arquivos editáveis, imagens isoladas, planilhas, arquivos compactados ou outros formatos que dificultem a conferência da documentação pela Administração.

9.2.5. Recomenda-se às licitantes a utilização de ferramentas digitais disponíveis para organização dos arquivos, inclusive soluções gratuitas de junção e compactação de documentos PDF, tais como:

- **ILovePDF** – ferramenta online gratuita para unir, dividir e organizar arquivos PDF;
- **Smallpdf** – ferramenta online para juntar, compactar e organizar documentos PDF;
- **PDF24 Tools** – ferramenta gratuita para edição, união e conversão de arquivos PDF;
- **Sejda PDF** – ferramenta online para manipulação de arquivos PDF.

9.3. A não apresentação dos documentos de habilitação no prazo estabelecido, a ausência de documentação exigida ou a apresentação em desacordo com as regras previstas neste Edital poderá ensejar a inabilitação da licitante, observados os princípios da vinculação ao instrumento convocatório, isonomia e julgamento objetivo.

9.4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Documento oficial com foto dos sócios administradores;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- d) Documentos de eleição dos administradores, quando se tratar de sociedade por ações;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País;
- g) Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso – MT (relação de documentos para efetivação de Certificado de Registro Cadastral – anexo V do edital) em plena vigência.

g.1) Para comprovação de HABILITAÇÃO o CRC é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT.

g.2) Independentemente de sua apresentação na fase de habilitação, a empresa vencedora deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido e atualizado como documento integrante do processo administrativo de liquidação e pagamento, quando da



emissão da nota fiscal e solicitação do respectivo pagamento, observadas as normas e procedimentos adotados pelo Município de Sorriso – MT.

II – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ);
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, quando aplicável;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais incluindo a dívida ativa estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede da licitante;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Relatório de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, abrangendo os cadastros do TCU, CNJ e Portal da Transparência, disponível no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, conforme Anexo IX;
- i) Certidão Negativa de Inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas, emitida pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (CGE/MT), disponível no endereço eletrônico: <https://ceis.cge.mt.gov.br/>

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial ou transmitidos pelo SPED, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - a.1) As empresas constituídas no exercício vigente poderão apresentar balanço de abertura, na forma da lei.
 - b) As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP optantes pelo Simples Nacional poderão apresentar a DEFIS ou Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, acompanhada do respectivo recibo de entrega.
 - c) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
 - d) Em caso de recuperação judicial, a licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente e que está sendo regularmente cumprido.
 - e) A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas e a capacidade econômico-financeira da licitante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de equipamentos, licenças, serviços ou soluções compatíveis com o objeto desta licitação.
 - a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:
 - Nome ou razão social da empresa emitente;
 - Número do CNPJ;
 - Endereço completo;
 - Descrição dos produtos fornecidos e/ou serviços executados;
 - Período de execução ou fornecimento;
 - Nome, cargo, assinatura e telefone de contato do responsável pela emissão.
 - a.2) Será admitida a apresentação de um ou mais atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante.
 - a.3) A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, podendo solicitar documentos



complementares para comprovação da execução do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Apresentação de declaração de habilitação unificada (modelo de declaração conforme Anexo), contendo os seguintes termos:

I – 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, nos termos Lei Federal 14.133/2021.

II – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

III – 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.

IV – QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;

V – QUE a empresa tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;

VI – 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.

VII – QUE 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.

VIII – 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.

IX – QUE 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;

X – QUE A declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei que atende aos requisitos de habilitação;

XI – QUE cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;

XII – QUE não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

XIII – QUE NÃO está enquadrada em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

c) Declaração de Elaboração independente da proposta (Modelo de Declaração Disponível no Anexo).

V – DEMAIS DOCUMENTOS

a). Como condição de aceitabilidade da proposta, a licitante deverá apresentar Declaração do Fabricante dos equipamentos ofertados (em papel timbrado ou meio verificável), assinada por representante legal ou procurador com poderes, informando que:



- a.1)** não realizou “registro de oportunidade” (ou mecanismo equivalente de reserva, bloqueio, priorização ou exclusividade comercial) relacionado a este certame e à Prefeitura Municipal de Sorriso/MT para o objeto licitado;
- a.2.)** não concederá condições comerciais diferenciadas, descontos, rebates, priorização de fornecimento, elegibilidade de suporte, garantia, serviços ou qualquer vantagem vinculada ao fato de determinada revenda ou licitante estar “registrada” como oportunidade;
- a.3.)** eventual programa do fabricante denominado “registro de oportunidade” (ou similar) não foi aplicado ao presente certame, nem será utilizado de forma a restringir, limitar ou direcionar a competitividade entre os participantes;
- a.4.)** todas as empresas participantes do certame poderão comercializar os equipamentos ofertados em igualdade de condições comerciais e técnicas.
- b.** A declaração deverá mencionar, no mínimo: número do edital e/ou processo licitatório, objeto, nome e CNPJ do fabricante, data de emissão, identificação do signatário, cargo exercido e assinatura, acompanhada de comprovação de poderes, quando aplicável.
- c.** A Administração poderá promover diligências para verificação da autenticidade das informações apresentadas e da legitimidade da declaração emitida pelo fabricante.
- d.** A presente exigência visa preservar a isonomia, a ampla concorrência, a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, mitigando práticas potencialmente anticompetitivas em contratações de tecnologia da informação e comunicação – TIC.

9.5. OBSERVAÇÕES GERAIS

- 9.5.1.** Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade.
- 9.5.2.** Para documentos sem validade expressa, será considerado o prazo de **60 dias** a partir da data de emissão.
- 9.5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação de regularidade fiscal, ainda que apresente alguma restrição, sendo assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para regularização, prorrogáveis por igual período, conforme Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.5.4.** A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, podendo a Administração convocar o licitante remanescente.
- 9.5.5.** O Pregoeiro poderá solicitar os documentos originais para conferência ou autenticação.
- 9.5.6.** Não serão aceitos protocolos de solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos.
- 9.5.7.** A apresentação de declaração ou documento falso sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 10.1.** Nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.
- 10.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº



14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

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

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

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

10.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

10.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal e trabalhista, deverá declarar tal condição.

10.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da referida Lei.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

11.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos referentes ao presente Edital, devendo o pedido ser realizado exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, até **03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

11.2. O Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio e da equipe técnica da Secretaria solicitante, responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, por meio eletrônico, até **03 (três) dias úteis antes** da data fixada para abertura da sessão pública.

11.4. A impugnação será analisada e decidida pelo Pregoeiro, com o apoio da equipe técnica e da assessoria jurídica, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.5. A resposta aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações será divulgada no sistema eletrônico e no Portal da Transparência do Município.

11.6. Caso a impugnação seja acolhida e implique alteração do Edital que afete a formulação das propostas, será designada nova data para realização do certame.

11.7. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a concessão de efeito suspensivo medida excepcional e devidamente motivada pela Administração.

12. DOS RECURSOS

12.1. Dos atos praticados no curso da licitação caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da lavratura da ata, nos casos de:



- I – Julgamento das propostas;
II – Habilitação ou inabilitação de licitante;
III – Anulação ou revogação da licitação; e
IV – Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral da Administração.
- 12.2.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração do vencedor, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão.
- 12.3.** Manifestada a intenção de recurso, o licitante terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 12.4.** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar **contrarrazões**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do término do prazo do recorrente.
- 12.5.** O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente informados.
- 12.6.** A autoridade competente deverá proferir decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
- 12.7.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
- 12.8.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer importará na decadência do direito de recurso.
- 12.9.** Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo quando, por decisão motivada da Administração, houver concessão de efeito suspensivo.
- 12.10.** Será assegurado aos licitantes vista dos autos para defesa de seus interesses.
- 12.11.** Não serão conhecidos recursos:
- Intempestivos;
 - Sem manifestação prévia de intenção de recorrer;
 - Sem fundamentação;
 - De caráter meramente protelatório.
- 12.12.** Decididos os recursos, a autoridade competente realizará a adjudicação e homologação do certame.

13. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS E DA FORMA DE FORNECIMENTO

- 13.1** A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura.
- 13.2.** Os itens/serviços deverão ser entregues de acordo as especificações e parâmetros definidos/estabelecidos no Termo de Referência (anexo IV) do presente edital.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme a Programação Financeira do Município.
- 14.2.** A Nota Fiscal somente será aceita após a verificação e atesto de que os produtos foram entregues em conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- 14.3.** O pagamento será realizado mediante depósito ou transferência bancária em nome da contratada.
- 14.4.** O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa vencedora do certame.
- 14.5.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual.
- 14.6.** Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas.



15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1.** Após a homologação do resultado da licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, que será convocada para assinatura pelo(s) licitante(s) vencedor(es).
- 15.2.** A Ata de Registro de Preços será enviada por e-mail e deverá ser assinada e devolvida no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento.
- 15.3.** O não comparecimento ou a recusa injustificada da empresa em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido sujeitará a empresa às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 15.4.** A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.
- 15.5.** A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, sendo as contratações realizadas conforme a necessidade do Município.

16. DO CADASTRO RESERVA

- 16.1.** Após a homologação da licitação, os licitantes remanescentes poderão integrar o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação final do certame.
- 16.2.** O Cadastro Reserva possui caráter meramente classificatório e simbólico, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final do certame, não gerando direito à contratação.
- 16.3.** O Cadastro Reserva poderá ser utilizado nos casos de cancelamento da Ata de Registro de Preços, recusa em assinar a ata, descumprimento contratual ou impossibilidade de fornecimento pelo fornecedor registrado.
- 16.4.** A convocação dos licitantes integrantes do Cadastro Reserva ocorrerá conforme a ordem de classificação final do certame, podendo a Administração negociar as condições da contratação, observados os preços praticados no mercado e a vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.5.** Os licitantes convocados deverão manifestar interesse no fornecimento no prazo estabelecido pela Administração.

17. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 17.1.** Os direitos e responsabilidades das partes estão devidamente estabelecidas no item 7 da Ata de Registro de Preços.

18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 18.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelo Município nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 18.2.** O cancelamento poderá ocorrer em caso de descumprimento das condições da Ata, não atendimento às solicitações de fornecimento, atraso injustificado, ou por interesse público devidamente justificado.
- 18.3.** Em caso de cancelamento, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1.** O licitante ou contratado que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às seguintes penalidades:
- I – Advertência;
 - II – Multa;
 - III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública; e



IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.2. A multa será aplicada nos seguintes casos:

- **0,3% por dia de atraso** na entrega, até o limite de 10 dias, sobre o valor da Ordem de Fornecimento;
- **10%** sobre o valor da Ordem de Fornecimento em caso de atraso superior a 10 dias ou inexecução parcial;
- **20%** sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total ou recusa em assinar a Ata/Contrato.

19.3. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.4. As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos pela Administração ou cobradas judicialmente.

19.5. O licitante que não mantiver a proposta, falhar na execução, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal poderá ser impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

19.6. Em caso de inexecução contratual, a Administração poderá convocar o licitante remanescente, respeitada a ordem de classificação.

20. DO FISCAL DO CONTRATO

20.1. A nomeação dos fiscais da presente contratação ocorrerá por meio de portaria a ser publicada, após a finalização do procedimento licitatório.

21. DA CARONA

21.1. Será facultado a administração municipal conceder autorização de carona/adesão de itens constantes na presente ata de registro de preços nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio e assessoria jurídica, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 903/2023 e demais legislações aplicáveis.

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias úteis.

22.3. A plataforma eletrônica **LICITANET – Licitações Eletrônicas** será utilizada para a realização de todas as fases do certame, inclusive para pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos e demais atos.

22.4. Documentos formalizados após o certame, nos casos previstos no presente Edital, serão encaminhados pelo e-mail: licitação@sorriso.mt.gov.br ou disponibilizados no Portal da Transparência: <https://site.sorriso.mt.gov.br/transparencia/licitacoes>.

23. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo III – Minuto do Contrato;
- Anexo IV – Termo de Referência;
- Anexo V – Relação de Documentos CRC Pessoa Jurídica;
- Anexo VI – Modelo de Declaração Unificada de Habilitação (Pessoa Jurídica);
- Anexo VII – Requerimento Tratamento Diferenciado LC 123/2006 (Pessoa Jurídica);
- Anexo VIII – Modelo de Procuração;
- Anexo IX – Modelo de Declaração Independente da Proposta (Pessoa Jurídica);



- j) Anexo X – Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência);
- k) Anexo XI – Certidão Negativa de Inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas.

SORRISO – MT, 24 DE JULHO DE 2026.

(assinatura eletrônica)

GABINETE DO PREFEITO

Prefeito Municipal: Alei Fernandes

(assinatura eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Secretário: Tedy Wendell Puva

Assinado Digitalmente

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretária: Adriana Ester Reichert Palú

(assinatura eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E SANEAMENTO

Secretário: Milton Geller

(assinatura eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Secretário: Clovis Pícolo Filho

(assinatura eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretário: Vanio de Jesus Jordani

(assinatura eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretária: Daniela Cristina Silveira Marsola Stel

(assinatura eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, INOVAÇÃO, TECNOLOGIA E TURISMO

Secretário: Hilton Polesello

(assinatura eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário: Daniel Henrique De Melo Santos

(assinatura eletrônica)

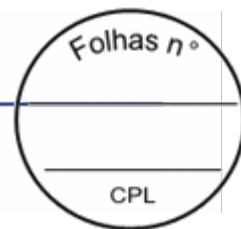
SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE

Secretário: Jan Assad Lahham



PREFEITURA
SORRISO
A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

SEMAD
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO



(assinatura eletrônica)

PROCURADORIA GERAL DO MUNÍCIO

Procurador Geral: Alex Sandro Monarin

(assinatura eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Secretária: Marisa De Fátima Dos Santos Netto

(assinatura eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Secretário: George Indarsane Lall Junior

(assinatura eletrônica)

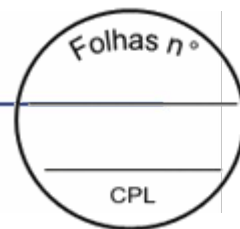
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DA FAMÍLIA

Secretária: Claudimara Aparecida Chaves Fernandes



PREFEITURA
SORRISO
A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

SEMAD
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS
DISPONIVEL WWW.LICITANET.COM.BR

(A PROPOSTA DE PREÇOS DEVE SER PREENCHIDA DIRETAMENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA SEGUINDO A ORDEM SEQUENCIAL NELA ESTABELECIDADA)



ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026** **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026**

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso, de um lado o **MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ALEI FERNANDES, brasileiro, casado, agente político, portador da CIRG sob o n.º e CPF/MF sob o n.º, doravante denominado **“MUNICÍPIO”**, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, e Inscrição Estadual n.º estabelecida a, n.º, bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º doravante denominada **“PROMITENTE FORNECEDORA”**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Eletrônico e o Registro de Preços no Município de Sorriso e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS

1.1. Constitui objeto da presente Ata o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE VIRTUALIZAÇÃO E BACKUP, INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS SOLUÇÕES, BEM COMO SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SOB DEMANDA PARA SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT, conforme especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante do Edital do Pregão Eletrônico nº 037/2026.

1.1.1. O Sistema de Registro de Preços – SRP é um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço para futura e eventual contratação de serviços ou fornecimento de bens que sejam de interesse do Poder Público, não gerando obrigação de contratação imediata, mas apenas o compromisso de contratação quando houver necessidade.

1.2. Os PRODUTOS/SERVIÇOS deverão ser fornecidos, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA em anexo ao presente edital.

1.3. DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

RAZÃO SOCIAL:	
RESPONSÁVEL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE(S):	
EMAIL:	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ITENS, PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



3.1. Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações dos itens abaixo:

LOTE

Cód.	Item	Unidade	Quant.	Valor	Total

3.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, observada a Programação Financeira do Município e os Decretos Municipais vigentes que estabelecem o calendário de protocolo e pagamento do exercício, disponibilizados no site oficial do Município de Sorriso/MT – www.sorriso.mt.gov.br.

3.3. A Nota Fiscal somente será aceita após a verificação de que os produtos foram entregues em conformidade com as especificações solicitadas.

3.4. Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação decorrente de penalidade ou inadimplência.

3.5. Em caso de aplicação de multa, o valor poderá ser descontado dos pagamentos devidos pela Administração.

3.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, contendo o número do Pregão, da Ata de Registro de Preços e da Nota de Empenho.

3.7. O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da detentora da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. Os preços registrados/contratados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação formal da CONTRATADA, utilizando-se o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a periodicidade mínima legal.

4.3. O reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro somente será concedido mediante comprovação efetiva da alteração dos custos da contratação, por meio de documentação idônea, planilhas, notas fiscais, índices oficiais e demais documentos exigidos pela Administração.

4.4. Não serão aceitos pedidos genéricos, estimativos ou desacompanhados de comprovação suficiente, cabendo à CONTRATADA demonstrar de forma clara e objetiva o impacto financeiro alegado.

4.5. A Administração poderá solicitar documentos complementares, promover diligências e realizar análise técnica e jurídica antes da decisão sobre o pedido.

4.6. Fica assegurada a revisão dos preços, para mais ou para menos, nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

4.7. Quando os preços registrados/contratados se tornarem superiores aos praticados no mercado, a Administração poderá convocar a CONTRATADA para negociação visando à redução dos valores registrados.

4.8. Não havendo acordo quanto à redução dos preços, a Administração poderá cancelar o registro de preços ou rescindir o contrato, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

4.9. A concessão de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise e aprovação expressa da Administração, não gerando direito automático à CONTRATADA



CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE FORNECIMENTO, E DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS REGISTRADOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. A Ata de Registro de Preços firmada por força do presente procedimento terá validade de 01 (um) ano, iniciados a partir de ____/____/____ até ____/____/____, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos no Artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. Os serviços e fornecimentos deverão ser executados mediante emissão de Autorização de Fornecimento expedida pela CONTRATANTE, devendo a empresa contratada realizar a entrega dos equipamentos e demais itens no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias úteis, contados do recebimento da respectiva autorização.

5.2.1. Após a entrega dos equipamentos e do recebimento da Ordem de Fornecimento, a contratada terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis para realização dos serviços de instalação, configuração, virtualização, backup e demais serviços correlatos previstos no objeto.

5.3. É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento dos itens nas quantidades solicitadas, bem como a execução dos serviços em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos do processo.

5.4. Serão considerados para recebimento e atesto somente os itens e serviços efetivamente solicitados pela CONTRATANTE por meio de Autorização de Fornecimento, devendo a contratada observar rigorosamente as orientações do fiscal do contrato.

5.5. A contratada deverá disponibilizar todos os meios necessários para comprovação da qualidade dos equipamentos, licenças e serviços executados, permitindo à fiscalização verificar sua conformidade com as especificações técnicas exigidas.

5.6. Os serviços de instalação, configuração e suporte deverão ser realizados em horário comercial, mediante prévio agendamento com a CONTRATANTE.

5.7. Todos os equipamentos, materiais, softwares e componentes fornecidos deverão ser novos, originais e de primeira qualidade, não sendo admitida, em hipótese alguma, a utilização de itens reciclados, recondicionados, reutilizados ou fora das especificações exigidas.

5.8. Os serviços de virtualização, backup, instalação, configuração e suporte técnico especializado deverão atender integralmente às necessidades da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, garantindo desempenho, segurança, disponibilidade e otimização do ambiente tecnológico e das máquinas virtuais.

5.9. Em caso de desconformidade, defeito, falha, erro de instalação, configuração inadequada ou não atendimento das especificações exigidas, a contratada deverá substituir os equipamentos ou refazer os serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.10. O recebimento dos itens e serviços ficará condicionado à conferência e ao atesto do fiscal do contrato, sendo considerados aceitos somente aqueles executados em conformidade com as especificações e quantidades solicitadas pela CONTRATANTE.

5.11. O detalhamento técnico dos equipamentos, licenças, softwares, serviços especializados, especificações, quantitativos, requisitos mínimos, prazos de execução, condições de fornecimento, critérios de aceitação, garantias, obrigações da contratada e demais condições necessárias à perfeita execução do objeto encontram-se descritos no Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo licitatório, os quais passam a integrar a presente Ata de Registro de Preços para todos os fins legais, devendo ser rigorosamente observados e integralmente cumpridos pela contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



6.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme PARECER CONTÁBIL nº 503/2026 emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEM. DE DESPESA	CÓD. RED.
GABINETE DO PREFEITO	02.001.04.122.0002.2007	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	339040	7
SECRETARIA MUN. MUNICIPAL DE FAZENDA	03.001.04.123.0002.2012	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FAZENDA	339040	32
SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	04.001.12.122.0002.2019	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	449052	64
SECRETARIA MUN. DE INFRAESTR., TRANSP. E SANEAMENTO	05.001.04.122.0002.2042	MANUTENÇÃO DE ATIV. SEC. OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	339040	182
SECRETARIA MUN. DE INFRAESTR., TRANSP. E SANEAMENTO	05.001.04.122.0029.1021	AQUISIÇÃO VEÍCULOS/ MAQUINAS/EQUIPA. /MAT. PERM. SEMOSP	449052	186
SECRETARIA MUN. DE AGRIC., MEIO AMBIENTE	06.001.04.122.0002.2044	MANUTENÇÃO DE ATIV. SECR. AGRICULTURA E MEIO AMB	339040	230
SECRETARIA MUN. MUNICIPAL DE SAÚDE	07.001.10.122.0010.2052	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	449052	276
SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.005.08.244.0002.1034	AQUIS. VEICULOS/EQUIP./MAT. PERMAN. - SEMAS	449052	434
SECRETARIA MUN. DE DESENV. ECONÔMICO E TURISMO	09.001.23.691.0002.2072	MANUTENÇÃO DE ATIV. DA SEC. DE DESENVOLV. ECONÔMICO	339040	491
SECRETARIA MUN. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.122.0002.2078	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECR. DE ADMINISTRAÇÃO	449052	524
SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.122.0002.2078	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECR. DE ADMINISTRAÇÃO	339040	521
SECRETARIA MUN. DE CIDADE	14.001.15.122.0031.2086	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECR. DE CIDADE-SEMCID	339040	669
FUNDO MUN. DE SAÚDE	15.001.10.301.0011.1072	AQUIS. VEICULOS / EQUIP./ MAT.PERMAN. - ATENÇÃO BÁSICA	449052	686
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	17.001.02.061.0002.2115	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA PROCURADORIA MUNICIPAL	339040	889
SEC. MUN. DE CULTURA	22.001.13.392.0020.2142	MANUT. DE ATIV. SEC. SEMCULTJ	449052	993
SEC. MUN. DE CULTURA	22.001.13.392.0020.2142	MANUT. DE ATIV. SEC. SEMCULTJ	339040	990
SECRETARIA MUN. DE PLANEJ., CIÊNCIA, TECNOL. E INOVAÇÃO	24.001.04.121.0002.2156	MANUT. DE ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CIÊNCIA, TECNOL. E INOVAÇÃO	339040	1068
SECRETARIA MUN. DE MULHER E DA FAMÍLIA	25.001.04.122.0002.2158	MANUT. DA SECRETARIA DA MULHER E DA FAMÍLIA - SEMFA	339040	1098

6.1.1. Maiores informações, quanto a previsão orçamentária e fontes do recurso, poderão ser verificadas junto ao Parecer Contábil supracitado, que é parte integrante do presente processo licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1.1. Fornecer os equipamentos, licenças, softwares, soluções de virtualização, sistemas de backup e demais itens em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos, níveis de serviço e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e demais documentos integrantes do processo licitatório.



7.1.2. Executar os serviços de instalação, implantação, configuração, parametrização, migração, virtualização, backup, atualização, integração, testes, suporte técnico especializado e demais serviços correlatos por profissionais qualificados e devidamente habilitados.

7.1.3. Garantir que todos os equipamentos, softwares, licenças e componentes fornecidos sejam novos, originais, sem uso, em linha de fabricação e acompanhados de toda documentação técnica necessária ao pleno funcionamento da solução.

7.1.4. Responsabilizar-se integralmente pela compatibilidade, estabilidade, segurança, desempenho, atualização e funcionamento dos equipamentos e sistemas fornecidos.

7.1.5. Assumir inteira responsabilidade por falhas de configuração, perda de dados, indisponibilidade de sistemas, incompatibilidades técnicas, erros operacionais ou quaisquer prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços.

7.1.6. Corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas e sem ônus ao Município, quaisquer equipamentos, softwares, serviços, instalações ou configurações que apresentem defeitos, falhas, inconsistências ou desconformidades.

7.1.7. Responder integralmente pelos danos diretos e indiretos causados ao Município, seus sistemas, servidores, banco de dados ou terceiros, decorrentes de culpa, dolo, negligência, imprudência, imperícia ou falha na execução contratual.

7.1.8. Responsabilizar-se integralmente pela guarda, integridade, confidencialidade e segurança das informações e dados acessados em razão da execução do objeto.

7.1.9. Não utilizar, compartilhar, copiar, reproduzir ou divulgar quaisquer dados, informações, acessos ou documentos da Administração sem autorização formal do Município.

7.1.10. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações técnicas, administrativas, operacionais e estratégicas do Município às quais tiver acesso.

7.1.11. Arcar integralmente com despesas de transporte, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, alimentação, hospedagem, deslocamentos e demais custos necessários à execução do objeto.

7.1.12. Garantir atendimento técnico e suporte dentro dos prazos definidos pela Administração e Termo de Referência, inclusive para atendimentos corretivos, emergenciais e substituições.

7.1.13. Comunicar imediatamente ao Município qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto, a segurança da informação ou os prazos estabelecidos.

7.1.14. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no certame.

7.1.15. Permitir livre acesso da fiscalização municipal às informações, documentos, instalações, relatórios e demais elementos relacionados à execução do objeto.

7.1.16. Não transferir, subcontratar, terceirizar ou ceder o objeto, no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa da Administração.

7.1.17. Responsabilizar-se integralmente por atos praticados por seus empregados, prepostos, representantes, técnicos e terceiros vinculados à execução contratual.

7.1.18. Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões legalmente admitidos, nos termos da legislação vigente.

7.1.19. Responder por eventuais infrações relacionadas a licenciamento de softwares, propriedade intelectual, uso indevido de sistemas, marcas ou tecnologias fornecidas.

7.1.20. A inadimplência da contratada com relação aos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais não transfere ao Município qualquer responsabilidade por seu pagamento.

7.2. DO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT

7.2.1. Emitir as Autorizações de Fornecimento, ordens de serviço e demais documentos necessários à execução do objeto.



- 7.2.2.** Fiscalizar, acompanhar, supervisionar e avaliar a execução do objeto por meio de servidor formalmente designado.
- 7.2.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, equipamentos, softwares, licenças ou serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, exigências do Termo de Referência ou demais documentos do processo.
- 7.2.4.** Determinar a substituição imediata de equipamentos defeituosos, inadequados, incompatíveis ou fora das especificações exigidas.
- 7.2.5.** Solicitar correções, adequações, atualizações, complementações e ajustes necessários ao perfeito funcionamento da solução contratada.
- 7.2.6.** Suspender serviços, recusando recebimentos ou pagamentos quando identificadas irregularidades, falhas técnicas, descumprimento contratual ou risco à Administração.
- 7.2.7.** Aplicar advertências, multas, sanções administrativas, suspensão temporária, impedimento de licitar e demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.2.8.** Promover diligências, auditorias, testes técnicos, validações e verificações para comprovação da qualidade dos equipamentos e serviços prestados.
- 7.2.9.** Não receber, atestar ou efetuar pagamento de itens e serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas.
- 7.2.10.** Efetuar os pagamentos devidos somente após a comprovação da efetiva execução dos serviços e fornecimentos, mediante atesto do fiscal do contrato.
- 7.2.11.** Alterar cronogramas, prioridades e forma de execução dos serviços, conforme interesse público e necessidade da Administração.
- 7.2.12.** Rescindir a Ata de Registro de Preços ou contratos dela decorrentes nos casos previstos na legislação vigente e nos instrumentos convocatórios.
- 7.2.13.** Exigir da contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas, incluindo níveis mínimos de desempenho, suporte, garantia, segurança e disponibilidade da solução.
- 7.2.14.** Reter pagamentos, compensar valores ou executar garantias, quando houver prejuízos causados pela contratada ou pendências na execução contratual.
- 7.2.15.** O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada perante terceiros, empregados, fornecedores ou prestadores de serviços vinculados à execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 8.1.** A Detentora da Ata de Registro de Preços ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência, no Edital e demais instrumentos vinculados ao procedimento licitatório, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.2.** Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação aplicável:
- 8.2.1.** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes;
- 8.2.2.** Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.2.3.** Dar causa à inexecução total das obrigações assumidas;
- 8.2.4.** Ensejar retardamento injustificado da execução dos serviços;
- 8.2.5.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução contratual;
- 8.2.6.** Praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 8.2.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.2.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 8.2.9.** Descumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, fundiárias ou normas de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, quando cabíveis;



8.2.10. Deixar de manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.11. Descumprir as obrigações previstas no Termo de Referência, Edital, proposta apresentada, Ordem de Serviço e demais documentos integrantes da contratação.

8.3. Pela prática das infrações administrativas previstas nesta cláusula, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

8.3.1. Advertência, quando a infração não justificar aplicação de penalidade mais gravosa;

8.3.2. Multa moratória e/ou compensatória, observado o seguinte:

a) multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da contratação vinculada à Secretaria requisitante, nos casos de inexecução parcial, atraso injustificado, falhas na execução dos serviços ou descumprimento de obrigações contratuais;

b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, nos casos de inexecução total das obrigações assumidas;

c) multa diária por atraso injustificado na substituição de profissionais, limitada ao percentual máximo estabelecido nesta cláusula, conforme critérios definidos pela fiscalização;

d) as multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas na legislação vigente.

8.3.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos termos do artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. A aplicação das sanções observará a natureza e gravidade da infração cometida, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes da Detentora da Ata e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

8.5. O somatório das multas aplicadas não poderá ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

8.6. A reincidência de infrações, a aplicação reiterada de multas ou a ocorrência de falhas graves na execução dos serviços poderá ensejar a abertura de procedimento administrativo visando ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, rescisão das contratações dela decorrentes e aplicação das demais penalidades previstas em lei.

8.7. A aplicação de penalidades não exime a Detentora da Ata da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

8.8. Nas hipóteses de rescisão contratual ou cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa da Detentora da Ata, esta deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços até a transição contratual, pelo prazo definido pela Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.9. Os valores correspondentes às multas aplicadas poderão ser:

a) descontados de pagamentos eventualmente devidos pela Administração;

b) compensados com créditos existentes em favor da Detentora da Ata;

c) cobrados administrativamente;

d) cobrados judicialmente.

8.10. Inexistindo créditos para compensação ou retenção, a Detentora da Ata será notificada para realizar o recolhimento do valor correspondente por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, no prazo fixado pela Administração.

8.11. O não recolhimento da multa no prazo estabelecido poderá ensejar inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial, nos termos da legislação vigente.

8.12. A aplicação de quaisquer penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.



8.13. As sanções aplicadas poderão ser registradas nos sistemas oficiais de cadastramento de fornecedores, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e demais sistemas de controle e transparência aplicáveis.

8.14. A Detentora da Ata é integralmente responsável pela veracidade, legitimidade e autenticidade das informações e documentos apresentados durante o procedimento licitatório e execução contratual.

8.15. A apresentação de documento falso, declaração falsa, fraude documental, omissão de informações relevantes ou qualquer conduta ilícita constatada durante a execução da Ata de Registro de Preços poderá ensejar aplicação das penalidades cabíveis, inclusive cancelamento da Ata, rescisão contratual e comunicação aos órgãos competentes para apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal.

8.16. Os casos omissos relacionados à aplicação de penalidades e sanções administrativas serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, demais legislações aplicáveis, disposições do Edital, Termo de Referência e princípios gerais da Administração Pública.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O registro de preços poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pelo Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, nas seguintes hipóteses:

I – Descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

II – Não atendimento às solicitações de fornecimento;

III – Atraso injustificado na entrega dos produtos;

IV – Inexecução total ou parcial do objeto;

V – Os preços registrados se tornarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar a redução;

VI – Por razões de interesse público devidamente justificadas; e

VII – A pedido do fornecedor, mediante justificativa aceita pela Administração.

9.2. O cancelamento do registro de preços será formalizado mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. Em caso de cancelamento do registro do fornecedor, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento poderá ocorrer também automaticamente pelo decurso do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. A Fornecedora reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

11.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 037/2026**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



12.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Pregão Eletrônico nº 037/2026, ao Edital, ao Termo de Referência e à proposta da detentora, sendo regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 903/2023.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1. A detentora da Ata deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1. A presente Ata de Registro de Preços terá eficácia após a publicação de seu extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, mediante justificativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução da presente contratação serão realizados por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Municipal, mediante Portaria específica a ser publicada após a formalização da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

17.1. As aquisições decorrentes desta Ata serão autorizadas mediante emissão de Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho pelo ordenador de despesas.

17.2. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a realizar contratações, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. As partes comprometem-se a cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), utilizando os dados pessoais a que tiverem acesso exclusivamente para a execução do objeto desta Ata.

18.2. As partes obrigam-se a manter sigilo e confidencialidade dos dados pessoais e informações a que tiverem acesso, não podendo utilizá-los para finalidade diversa da execução do objeto, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

18.3. A detentora da Ata deverá comunicar ao Município, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar vazamento ou uso indevido de dados pessoais.

18.4. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CARONA

19.1. A adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades poderá ser autorizada pelo Município de Sorriso, de forma excepcional, mediante justificativa e desde que não haja prejuízo às obrigações assumidas nesta Ata.

19.2. O Município de Sorriso não fica obrigado a autorizar a adesão à Ata de Registro de Preços.

19.3. Caberá à detentora da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente de eventual adesão.



CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Sorriso – MT,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
Prefeito Municipal

EMPRESA
PROMITENTE FORNECEDORA
TESTEMUNHA



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2026

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na, Bairro Cidade....., neste ato representada pelo seu Prefeito Sr..... casado, empresário, portador da RG nº xxxxxxxxx SSP/xx e CPF sob o nº xxx.xxx.xxx.xx, doravante denominado **“CONTRATANTE”**, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º..... estabelecida a, n.º....., bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º doravante denominada **“CONTRATADA”**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes na Lei 14.133/2021, e suas modificações e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2026** firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE VIRTUALIZAÇÃO E BACKUP, INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS SOLUÇÕES, BEM COMO SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SOB DEMANDA PARA SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital do Pregão Eletrônico nº 037/2026 – Sistema de Registro de Preços e Ata de Registro de Preços.

LOTE

Cód.	Item	Unidade	Quant.	Valor	Total

1.2. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme os valores registrados na Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 037/2026, estando inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos da Lei n. 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



- 3.1.** Os pagamentos serão realizados conforme os valores constantes na proposta vencedora e na Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente.
- 3.2.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, observada a Programação Financeira do Município e os Decretos Municipais vigentes que estabelecem o calendário de protocolo e pagamento do exercício, disponibilizados no site oficial do Município de Sorriso/MT – www.sorriso.mt.gov.br.
- 3.3.** A Nota Fiscal somente será aceita após a verificação de que os produtos foram entregues em conformidade com as especificações solicitadas.
- 3.4.** Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação decorrente de penalidade ou inadimplência.
- 3.5.** Em caso de aplicação de multa, o valor poderá ser descontado dos pagamentos devidos pela Administração.
- 3.6.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, contendo o número do Pregão, da Ata de Registro de Preços e da Nota de Empenho.
- 3.7.** O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da detentora da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 4.1.** Os preços registrados/contratados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2.** Após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação formal da CONTRATADA, utilizando-se o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a periodicidade mínima legal.
- 4.3.** O reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro somente será concedido mediante comprovação efetiva da alteração dos custos da contratação, por meio de documentação idônea, planilhas, notas fiscais, índices oficiais e demais documentos exigidos pela Administração.
- 4.4.** Não serão aceitos pedidos genéricos, estimativos ou desacompanhados de comprovação suficiente, cabendo à CONTRATADA demonstrar de forma clara e objetiva o impacto financeiro alegado.
- 4.5.** A Administração poderá solicitar documentos complementares, promover diligências e realizar análise técnica e jurídica antes da decisão sobre o pedido.
- 4.6.** Fica assegurada a revisão dos preços, para mais ou para menos, nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.
- 4.7.** Quando os preços registrados/contratados se tornarem superiores aos praticados no mercado, a Administração poderá convocar a CONTRATADA para negociação visando à redução dos valores registrados.
- 4.8.** Não havendo acordo quanto à redução dos preços, a Administração poderá cancelar o registro de preços ou rescindir o contrato, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 4.9.** A concessão de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise e aprovação expressa da Administração, não gerando direito automático à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.1.** A execução do objeto deste contrato deverá ocorrer em conformidade com as disposições constantes no Edital, Termo de Referência, proposta da CONTRATADA, Ata de



Registro de Preços e demais documentos integrantes do processo licitatório, observando-se as normas técnicas aplicáveis e a legislação vigente.

5.2. Os serviços e fornecimentos deverão ser executados mediante emissão de Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA realizar a entrega dos equipamentos, licenças, softwares e demais itens no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias úteis, contados do recebimento da respectiva autorização.

5.2.1. Após a entrega dos equipamentos e do recebimento da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis para realização dos serviços de instalação, configuração, virtualização, implantação de backups, migração, testes, parametrizações e demais serviços correlatos previstos no objeto contratual.

5.3. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos itens nas quantidades solicitadas, bem como a execução integral dos serviços em conformidade com as especificações técnicas, requisitos mínimos, níveis de desempenho, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório.

5.4. Serão considerados para recebimento, conferência e atesto apenas os equipamentos, licenças e serviços efetivamente solicitados pela CONTRATANTE, mediante emissão de Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA observar rigorosamente as orientações do fiscal do contrato.

5.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os meios, documentos, relatórios, acessos e informações necessários para comprovação da qualidade, autenticidade, funcionamento, compatibilidade e conformidade dos equipamentos, licenças, softwares e serviços executados, permitindo à fiscalização verificar o atendimento integral das especificações técnicas exigidas.

5.6. Os serviços de instalação, configuração, implantação, suporte técnico e demais atividades correlatas deverão ser realizados em horário comercial, mediante prévio agendamento e alinhamento com a CONTRATANTE, de modo a evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

5.7. Todos os equipamentos, softwares, licenças, materiais e componentes fornecidos deverão ser novos, originais, sem uso, de primeiro uso e de primeira qualidade, não sendo admitida, em hipótese alguma, a utilização de itens reciclados, recondicionados, reutilizados, remanufaturados ou fora das especificações exigidas.

5.8. Os serviços de virtualização, backup, instalação, configuração, migração e suporte técnico especializado deverão atender integralmente às necessidades da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, garantindo desempenho, disponibilidade, estabilidade, segurança, integridade dos dados e otimização do ambiente tecnológico e das máquinas virtuais.

5.9. Em caso de desconformidade, defeito, falha operacional, erro de instalação, configuração inadequada, incompatibilidade técnica ou não atendimento das especificações exigidas, a CONTRATADA deverá substituir os equipamentos, corrigir as falhas ou refazer os serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

5.10. O recebimento provisório ou definitivo dos itens e serviços ficará condicionado à conferência, testes, validação técnica e atesto do fiscal do contrato, sendo considerados aceitos somente aqueles executados em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos solicitados pela CONTRATANTE.

5.11. O detalhamento técnico dos equipamentos, licenças, softwares, serviços especializados, especificações, quantitativos, requisitos mínimos, prazos de execução, condições de fornecimento, critérios de aceitação, garantias, níveis de serviço, obrigações da CONTRATADA e demais condições necessárias à perfeita execução do objeto encontram-se descritos no Termo de Referência e demais documentos que compõem o



processo licitatório, os quais passam a integrar o presente contrato para todos os fins legais, devendo ser rigorosamente observados e integralmente cumpridos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, com início em ____/____/____ e término em ____/____/____, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante formalização de termo aditivo, a critério exclusivo da Administração Pública, desde que haja interesse público devidamente justificado e aceitação das partes, observadas as disposições dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a manutenção da vantajosidade e das condições originalmente pactuadas.

6.1.1. A prorrogação da vigência contratual ficará condicionada à demonstração da vantajosidade para a Administração, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, ao cumprimento satisfatório das obrigações contratuais pela CONTRATADA, bem como à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.2. A eventual prorrogação deverá ser formalizada antes do encerramento da vigência contratual, mediante justificativa da autoridade competente e observância dos requisitos legais aplicáveis.

6.1.3. A prorrogação do contrato não implicará alteração automática dos valores contratados, os quais somente poderão ser reajustados ou revistos nas hipóteses legalmente previstas e mediante regular procedimento administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. DA CONTRATADA

7.1.1. Fornecer os equipamentos, licenças, softwares, soluções de virtualização, sistemas de backup e demais itens em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos, níveis de serviço e condições estabelecidas neste Contrato, Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo licitatório.

7.1.2. Executar os serviços de instalação, implantação, configuração, parametrização, migração, virtualização, backup, atualização, integração, testes, suporte técnico especializado e demais serviços correlatos por profissionais qualificados e devidamente habilitados.

7.1.3. Garantir que todos os equipamentos, softwares, licenças e componentes fornecidos sejam novos, originais, sem uso, em linha de fabricação e acompanhados de toda documentação técnica necessária ao pleno funcionamento da solução.

7.1.4. Responsabilizar-se integralmente pela compatibilidade, estabilidade, segurança, desempenho, atualização e funcionamento dos equipamentos e sistemas fornecidos.

7.1.5. Assumir inteira responsabilidade por falhas de configuração, perda de dados, indisponibilidade de sistemas, incompatibilidades técnicas, erros operacionais ou quaisquer prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços.

7.1.6. Corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas e sem ônus ao Município, quaisquer equipamentos, softwares, serviços, instalações ou configurações que apresentem defeitos, falhas, inconsistências ou desconformidades.

7.1.7. Responder integralmente pelos danos diretos e indiretos causados ao Município, seus sistemas, servidores, banco de dados ou terceiros, decorrentes de culpa, dolo, negligência, imprudência, imperícia ou falha na execução contratual.

7.1.8. Responsabilizar-se integralmente pela guarda, integridade, confidencialidade, armazenamento, disponibilidade e segurança das informações, sistemas e dados acessados, armazenados, manipulados ou processados em razão da execução do objeto.

7.1.9. Não utilizar, compartilhar, copiar, reproduzir, divulgar ou permitir acesso indevido a quaisquer dados, informações, credenciais, acessos ou documentos da Administração sem autorização formal do Município.



7.1.10. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações técnicas, administrativas, operacionais, estratégicas e institucionais do Município às quais tiver acesso.

7.1.11. Arcar integralmente com despesas de transporte, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, alimentação, hospedagem, deslocamentos e demais custos necessários à execução do objeto.

7.1.12. Garantir atendimento técnico e suporte dentro dos prazos definidos pela Administração e Termo de Referência, inclusive para atendimentos corretivos, emergenciais e substituições.

7.1.13. Comunicar imediatamente ao Município qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto, a segurança da informação, a integridade dos dados ou os prazos estabelecidos.

7.1.14. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no certame.

7.1.15. Permitir livre acesso da fiscalização municipal às informações, documentos, instalações, relatórios e demais elementos relacionados à execução do objeto.

7.1.16. Não transferir, subcontratar, terceirizar ou ceder o objeto, no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

7.1.17. Responsabilizar-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, representantes, técnicos e terceiros vinculados à execução contratual.

7.1.18. Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões legalmente admitidos, nos termos da legislação vigente.

7.1.19. Responder por eventuais infrações relacionadas a licenciamento de softwares, propriedade intelectual, uso indevido de sistemas, marcas ou tecnologias fornecidas.

7.1.20. A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais não transfere ao Município qualquer responsabilidade por seu pagamento.

7.2. DA CONTRATANTE

7.2.1. Emitir as Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço e demais documentos necessários à execução do objeto contratual.

7.2.2. Fiscalizar, acompanhar, supervisionar e avaliar a execução do objeto por meio de servidor formalmente designado.

7.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, equipamentos, softwares, licenças ou serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, exigências do Termo de Referência ou demais documentos do processo.

7.2.4. Determinar a substituição imediata de equipamentos defeituosos, inadequados, incompatíveis ou fora das especificações exigidas.

7.2.5. Solicitar correções, adequações, atualizações, complementações e ajustes necessários ao perfeito funcionamento da solução contratada.

7.2.6. Suspender serviços, recusando recebimentos ou pagamentos quando identificadas irregularidades, falhas técnicas, descumprimento contratual ou risco à Administração.

7.2.7. Aplicar advertências, multas, sanções administrativas, suspensão temporária, impedimento de licitar e demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.8. Promover diligências, auditorias, testes técnicos, validações e verificações para comprovação da qualidade dos equipamentos e serviços prestados.

7.2.9. Não receber, atestar ou efetuar pagamento de itens e serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato e Termo de Referência.

7.2.10. Efetuar os pagamentos devidos somente após a comprovação da efetiva execução dos serviços e fornecimentos, mediante atesto do fiscal do contrato.

7.2.11. Alterar cronogramas, prioridades e forma de execução dos serviços, conforme interesse público e necessidade da Administração.



7.2.12. Rescindir o contrato nos casos previstos na legislação vigente e nos instrumentos convocatórios.

7.2.13. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações assumidas, incluindo níveis mínimos de desempenho, suporte, garantia, segurança e disponibilidade da solução.

7.2.14. Reter pagamentos, compensar valores ou executar garantias, quando houver prejuízos causados pela CONTRATADA ou pendências na execução contratual.

7.2.15. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, empregados, fornecedores ou prestadores de serviços vinculados à execução do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme Parecer Contábil nº ____/2026, emitido pelo Departamento de Contabilidade:

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, neste Contrato e demais instrumentos vinculados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Constituem infrações administrativas, para os fins deste contrato, sem prejuízo de outras previstas em lei:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

II – dar causa à inexecução parcial que resulte em dano à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do objeto contratado;

IV – retardar injustificadamente a execução dos serviços;

V – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

VI – fraudar a execução do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

VII – comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;

VIII – praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar a execução contratual;

IX – descumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, fundiárias ou normas de segurança do trabalho aplicáveis;

X – deixar de manter as condições de habilitação exigidas na licitação;

XI – descumprir cláusulas contratuais, do Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços ou Ordem de Serviço.

9.3. Pela prática das infrações previstas nesta cláusula, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – advertência, quando a infração for de baixa gravidade e não justificar penalidade mais severa;

II – multa, nas seguintes hipóteses:

a) até 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da contratação, em caso de inexecução parcial, atraso ou descumprimento contratual;

b) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total;

c) multa diária por atraso ou descumprimento de obrigações específicas, conforme critérios da fiscalização;

d) as multas poderão ser cumulativas entre si e com outras sanções previstas nesta cláusula.

III – impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;



IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Na aplicação das sanções serão observados a natureza e gravidade da infração, o dano causado à Administração, a reincidência, os antecedentes da CONTRATADA e os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e interesse público.

9.5. O somatório das multas aplicadas não poderá ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor total da contratação, sem prejuízo da rescisão contratual e demais medidas legais cabíveis.

9.6. A reincidência de infrações ou o descumprimento reiterado das obrigações poderá ensejar a rescisão contratual e o cancelamento da Ata de Registro de Preços.

9.7. A aplicação de penalidades não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

9.8. Em caso de rescisão ou cancelamento contratual, a CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços pelo prazo necessário à transição, conforme determinação da Administração.

9.9. Os valores das multas poderão ser:

I – descontados de pagamentos devidos;

II – compensados com créditos existentes;

III – cobrados administrativamente;

IV – cobrados judicialmente.

9.10. Inexistindo créditos, a CONTRATADA será notificada para recolhimento via Documento de Arrecadação Municipal – DAM, no prazo fixado pela Administração.

9.11. O não pagamento implicará inscrição em dívida ativa e cobrança judicial, nos termos da legislação vigente.

9.12. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.13. As penalidades poderão ser registradas nos cadastros oficiais de inadimplentes, incluindo o CEIS e o CNEP, quando cabível.

9.14. A CONTRATADA responde pela veracidade e legitimidade de todos os documentos e informações apresentados.

9.15. A apresentação de documentação falsa, fraude ou qualquer irregularidade grave poderá ensejar, além das sanções administrativas, responsabilização civil e criminal, com comunicação aos órgãos competentes.

9.16. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observados os princípios da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

10.1. Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. O presente Contrato obedece aos termos do **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal 14.133/2021, e o Decreto Municipal n. 903/2023, bem como suas alterações posteriores.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA DO CONTRATO

13.1. O contratante promoverá a publicação resumida do presente instrumento de contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FISCAL DO CONTRATO

15.1. A nomeação dos fiscais da presente contratação ocorrerá por meio de Portaria específica a ser publicada, após a formalização do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

16.1. A contratação dos serviços objeto do presente contrato será autorizada, em cada caso, pelo Ordenador de Despesas da respectiva Secretaria solicitante, mediante emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

16.1.1. A emissão das Notas de Empenho, bem como sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão autorizadas pela mesma autoridade competente ou a quem for delegada tal competência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL ADMINISTRATIVA:

17.1. A Contratada reconhece as prerrogativas inseridas na Lei 14.133/2021, que estipula a rescisão Administrativa.

17.2. Nos casos de rescisão, previstos na Lei 14.133/2021, se sujeita a contratada ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

17.3. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, não ficando o Município obrigado a contratar a totalidade dos quantitativos estimados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. As partes comprometem-se a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), utilizando os dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto deste contrato.

18.2. As partes obrigam-se a manter sigilo e confidencialidade sobre quaisquer dados pessoais e informações a que tenham acesso em razão da execução do contrato, não podendo utilizá-los para finalidade diversa.

18.3. O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o término do contrato.

18.4. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais relacionados a este contrato.



18.5. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas em lei e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integram este Contrato o **PREGÃO ELETRÔNICO nº 037/2026** a proposta da empresavencedora no certame supranumerado.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 903/2023, bem como suas alterações posteriores no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
Prefeito Municipal

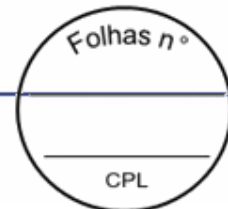
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA
SORRISO
A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

SEMAD
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA
DISPONIVEL WWW.SORRISO.MT.GOV.BR



ANEXO V

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC PESSOA JURÍDICA

- Contrato social da empresa em vigor;
- Telefone para contato;
- RG e CPF dos sócios da empresa;
- Alvará de funcionamento – ano atual;
- Inscrição no CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica) – situação ativa;
- Certidão negativa de tributos municipais e da dívida ativa municipal;
- Certidão negativa de débitos da receita federal e dívida ativa federal (conjunta);
- Certidão de regularidade do FGTS
- Conta bancária – pessoa jurídica (banco - agência/cidade-conta corrente);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Observações: Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Compras do Município de Sorriso – MT, em cópia simples. Os documentos de CRC (Certificado de Registrado Cadastral) somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas, sendo que, os documentos para atualizações poderão também ser encaminhados através do site oficial do município por meio do endereço: <http://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso/#/>.

Para participação da licitação o CRC é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT, dando celeridade no julgamento da licitação, na fase de lances e, posteriormente, na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura. A empresa que não realizar ou renovar o CRC, não ficará impedida de participar deste certame.



ANEXO VI
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO
(Papel timbrado da empresa)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / _____

A Empresa _____, CNPJ N. _____, sediada na
_____, n. _____, bairro, _____, CEP _____
Município _____, por seu representante legal
SR. _____

(A). _____, CPF Nº _____ E RG Nº _____,
abaixo assinado, DECLARA sob as penas da lei que, reúne todos os requisitos exigidos no
Edital, sejam elas quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-
financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital, tudo de
acordo com a Lei n. 14.133/21, ainda, em cumprimento ao solicitado no presente instrumento
convocatório, **ITEM 9.2., IV, "B"** do edital, **DECLARAMOS** sob as penas da lei, que:

– 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, nos termos Lei Federal 14.133/2021.

II – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18
(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16
(dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir
de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição
Federal.

III – 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.

IV – QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência
e anexos;

V – QUE a empresa tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e
direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da
presente licitação;

VI - 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.

VII – QUE 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.

VIII – 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.

IX – QUE 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;

X – QUE A declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na
forma da lei que atende aos requisitos de habilitação;



XI – QUE cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;

XII – QUE não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

XIII – QUE NÃO está enquadrada em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano
NOME COMPLETO, ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(CPF)
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO VII
SUGESTÃO DE MODELO DE REQUERIMENTO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado Sr(a). _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 4/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

EMPRESA
REP LEGAL

Obs: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;



ANEXO VIII
SUGESTÃO DE MODELO DE PROCURAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento de procuração a empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua/Av _____, Nº _____, Cidade _____, Estado _____, neste ato representado pelo Sr _____, brasileiro, casado, portador do CPF _____, RG _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, cidade _____, estado _____, Representante legal da empresa, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. _____, portador do RG _____, CPF _____, aos quais concede poderes especiais para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, com poderes para praticar todos os atos referentes ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

Assinatura do Representante Legal da Empresa
CNPJ nº _____

OBS:

1. (Elaborar em Papel Timbrado)



**ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)
PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/____

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____, portador da
CI _____, CPF _____ residente à rua/av
_____, nº _____, bairro _____, cidade de
_____ UF _____, representante devidamente constituído da empresa
_____ (doravante denominado Licitante), para fins do
disposto do Edital acima citado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código
Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo
da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido
ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por
qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido ou recebido de
qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou
por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer
outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada quanto a participar ou não da
referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente,
comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima
citada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente,
informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Sorriso antes da
abertura oficial das propostas; e os preços ofertados na Proposta de Preços estão de acordo
com os preços praticados no mercado, bem como, não sendo superfaturados ou abusivos.

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos
poderes e informações para firmá-la.

Prazo de Validade da Proposta: No mínimo 60 dias

Forma de Pagamento: Conforme Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____

_____, em ____ de _____ de 2026.

(Representante legal do licitante)



ANEXO X MODELO RELATÓRIO DE CONSULTA CONSOLIDADA (TCU, CNJ, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA)



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 07/02/2020 18:42:31

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **MUNICÍPIO DE SORRISO**
CNPJ: **03.239.076/0001-62**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e



ANEXO XI

Certidão Negativa de Inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas



CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DE MATO GROSSO

CERTIDÃO NEGATIVA

de inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas e
Suspensas

Nº 23671

Declaramos para os devidos fins que o CNPJ/CPF de nº. 03.239.076/0001-62, não consta como inscrito no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do estado de Mato Grosso.

Válida até 2025-03-05

Fornecimento gratuito



Verifique a autenticidade desta certidão acessando o site: <https://ceis.cge.mt.gov.br/?acao=validar-certidao> e informe o código validador **82041ece-44e7-4347-ae13-22e850c35af8**, ou escaneie o QR CODE ao lado com seu smartphone.

[VOLTAR](#)