



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

Município de Ribeirãozinho - MT

Edital de Pregão Eletrônico nº 009/2024 Tipo de julgamento: menor preço por item

Modo de disputa: Aberto e Fechado

Processo nº 026/2024

**O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE RIBEIRÃOZINHO-MT**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, objetivando a Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de link para acesso a internet, visando atender as necessidades da prefeitura municipal e secretarias Ribeirãozinho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no dia **14 de maio de 2024**, às 09h00min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

#### 1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação Registro de Preços para Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de link para acesso a internet, visando atender as necessidades da prefeitura municipal e Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

#### 2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

**2.1.** Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

**2.2.** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico : [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: [licitacao@ribeiraozinho.mt.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraozinho.mt.gov.br), [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

**2.3.** É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

**2.3.1.** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticado diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**2.3.2.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**2.3.3.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

**2.3.4.** Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

**2.3.5.** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

### **3. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**3.2.** As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

**3.3.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

**3.3.1.** O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

**3.3.2.** O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para aplicação do disposto no item 9, deste edital.

**3.4.** Os documentos de Habilitação e eventuais outros documentos complementares à proposta, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

### **4. PROPOSTA**

**4.1.** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

Os licitantes deverão registrar e enviar (anexar) suas Propostas no sistema eletrônico, contendo os dados da empresa, tais como Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e a assinatura do seu representante legal, e indicação completa do produto ofertado, marca, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, englobando quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço do objeto ora licitado.

### **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

#### **5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

I - A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

II - Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo).

- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 5.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado e/ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 5.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

### 5.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.5. Como requisito para a contratação a empresa deverá comprovar o cumprimento de toda a legislação incidente sobre o exercício da atividade. Além dos requisitos de cumprimento obrigatório em decorrência de lei, a comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA se dará nos seguintes moldes:

5.1.6. A empresa a ser contratada ficará a cargo de manter todas as providências e despesas correspondentes às instalações, compreendendo o aparelhamento, mão de obra, maquinário e ferramentas necessárias à execução dos serviços;

5.1.6. TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA, fornecido pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, dentro do prazo de validade, publicado no Diário Oficial da União, atestando que a mesma está autorizada a prestar serviços de comunicação multimídia (SCM) pelo menos nos locais definidos no ITEM ao qual ofertou proposta;

5.1.7. A equipe técnica do Contratante se reserva o direito de realizar diligências para certificar-se da veracidade dos documentos apresentados pela Licitante, como, por exemplo, consulta ao Acervo Documental disponível no Portal da Anatel na Internet

5.1.8. Certidão negativa de débitos de receitas administrativas pela Anatel.

5.1.9. Atestado que comprove aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

### DECLARAÇÕES:

a) Declaração de Idoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública, assinada pelo representante legal da empresa;

b) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; e

c) Declaração de que não possui 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; e

Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

A substituição somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

### 6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

6.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

### 7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais;

c) contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

7.3. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.4. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.5. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

7.6.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

**7.6.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**7.6.4.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,01 (zero vírgula zero um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

**7.6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo *valor unitário* do item.

### 8. MODO DE DISPUTA

**8.1.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

**8.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**8.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**8.4.** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**8.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**8.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [bnc.org.brhttps://pregaobanrisul.com.br/](https://pregaobanrisul.com.br/)

### 9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**9.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2.2 deste Edital;

**9.1.2.** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**9.1.3.** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**9.1.4.** O disposto no item 9.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.2.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**9.2.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;





# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

- 9.2.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 9.2.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.2.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 9.3.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.3.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 9.3.2.** empresas brasileiras;
- 9.3.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.3.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

### 10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

- 10.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
- 10.2.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.
- 10.3.** Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.
- 10.4.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.
- 10.5.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

### 11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

- 11.1.** Encerrada a etapa de negociação e julgamento, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
- 11.2.** Os documentos exigidos para habilitação serão solicitados ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, contado da solicitação do pregoeiro.
- 11.3.** As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.
- 11.4.** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.5.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.2 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**11.6.** Na hipótese de o licitante que apresentou a proposta vencedora não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro solicitará e examinará a habilitação relativa à proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**11.7.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

### **12. RECURSO**

**12.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2.** O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**12.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**12.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**12.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**12.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**12.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**12.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**12.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **13. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**13.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**13.2.** Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

**13.3.** Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o Contrato, sob pena de decaimento de seu direito, bem como aplicação de multa pelo descumprimento, conforme sanções administrativas elencadas neste edital.

**13.4.** O prazo de que trata o item 13.3 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**13.5.** Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

### 14. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1.** O pagamento será efetuado mediante empenho, após cada recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária constante.
- 14.2.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 14.3.** O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30 (trinta) dias contados de cada entrega.
- 14.4.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.
- 14.5.** Na hipótese de devolução da documentação fiscal para correção ou substituição ou que tenha sido fornecido mercadoria com defeito ou diversa do especificado no edital ou na nota de empenho, o prazo para pagamento fluirá a partir da regularização documental e ou substituição da mercadoria inadequada.
- 14.6.** Quando da apresentação da nota fiscal deverá ser destacada a retenção do Imposto de Renda, nas alíquotas definidas por tipo de atividade, conforme tabela anexa à Instrução Normativa, imposto este que será retido aos cofres municipais e descontado do valor líquido a ser pago ao fornecedor.
- 14.6.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 15. FORNECIMENTO DO OBJETO

- 15.1.** O fornecimento dos serviços será efetuado mediante solicitação feita pela Secretarias Municipais, da “Ordem de Serviços”, expedida pelo Departamento de Compras, da qual constarão à data de expedição, especificações do material, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitários e totais, que substituirá o Termo de Contrato.
- 15.2.** O serviço deverá ser entregue após o recebimento da Ordem de Serviço, diretamente no Órgão Gestor do objeto desta licitação, no prazo estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 15.3.** Durante o prazo de validade do contrato, sua detentora, fica obrigada a fornecer o material ofertado, manutenção de um ano e treinamento.
- 15.3.A** Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.
- 15.4.** A existência do preço não obriga a Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora do contrato preferência em igualdade de condições.

### 16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 16.1.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 16.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 16.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 16.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 16.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou





# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

- 16.1.2.4** deixar de apresentar amostra;
- 16.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 16.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.4** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 16.1.5** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 16.1.6** fraudar a licitação;
- 16.1.7** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 16.1.7.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 16.1.7.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 16.1.7.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 16.1.8** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.1.9** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 16.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 16.2.1** advertência;
  - 16.2.2** multa;
  - 16.2.3** impedimento de licitar e contratar; e
  - 16.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 16.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 16.3.2** as peculiaridades do caso concreto;
  - 16.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 16.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 16.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 16.4.1** Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
  - 16.4.2** Para as infrações previstas nos itens 16.1.4. a 16.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 16.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 16.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4 a 16.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1 a 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**16.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**16.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou

mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**16.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**16.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**16.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **17. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**17.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidades na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**17.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**17.3.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**17.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no mesmo sítio eletrônico.

**17.5.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**17.5.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**17.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.

### **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Será divulgada Ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**18.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

- 18.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 18.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 18.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.10.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125, da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.
- 18.11.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 18.12.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar.
- 18.13.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos os Anexos: I – Termo de Referência; e II – Minuta de Contrato.
- 18.14.** O Edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra no [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)
- 18.15.** Fica eleito o Foro da Comarca de Barra do Garças - MT para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Ribeirãozinho – MT, 02 de maio de 2024.

**Thiago Barbosa Viana**  
**Pregoeiro**



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

### ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2024

PREGÃO ELETRONICO Nº 009/2024

O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Ronivon Parreira das Neves, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Colônia Couto Magalhães, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 1133902-0 SJ/MT e CPF sob nº 931.895.161-20, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_ - \_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_, neste ato representada por seu Representante Legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2024, e o resultado do Pregão Eletrônico nº **009/2024**, com fundamento na Lei 14.133/21, e demais legislações correntes, resolvem registrar os preços da(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), na(s) quantidade(s) estimada(s) e indicada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação obtida em cada item/lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas oferecidas na licitação regulamentada pelo edital e anexos do processo licitatório em epígrafe, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

### 1. CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação o registro de preço, Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de link para acesso a internet, visando atender as necessidades da prefeitura municipal e Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. Constitui objeto desta licitação o registro de preço, pelo prazo de 12 (doze) meses, para Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de link para acesso a internet, visando atender as necessidades da prefeitura municipal e Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, a serem fornecidos em quantidade em que o Município tiver necessidade;

1.3. As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas na respectiva nota de empenho (ou equivalente), que será emitido dentro do prazo de validade do registro de preço correspondente.

### 2. CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

Rua São João, s/n– Centro – Ribeirãozinho - MT – Cep 78613-000 – Fone/Fax – 66 3415 1207/1129.





# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

2.1 O prazo de vigência desta Ata será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso.

2.2 Observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.3 Esta Ata de Registro de Preço, não gera a obrigação ao órgão participante do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, e, fornecedores beneficiários, obedecendo às condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A Ata de registro de preço poderá ser suspensa ou cancelada nas seguintes: sendo:

I – Pela Administração, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
- b) o fornecedor recusar-se a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços; e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

3.2. A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado de que trata o inciso II do subitem anterior, somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 3 (três) dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, ou da emissão do empenho (nos casos de dispensa da formalização do contrato) facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido;

3.3. A comunicação do cancelamento ou suspensão do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a” a “d”, será formalizado em processo próprio e comunicada por email ou correspondência, ambos com aviso de leitura/recebimento, juntando-se o comprovante no processo que deu origem ao registro de preços;

3.4. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado;

3.5. Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de cinco dias úteis



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

### **4. CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

4.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada mediante revisão ou renegociação.

4.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízos da possibilidade de remanejamento entre os participantes.

4.3 Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do item ou lote a que se referir, até a decisão da autoridade competente.

4.4 No caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço.

4.5 Não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesão terão prosseguimento imediatamente após à decisão e nos termos pactuados anteriormente, ressalvado o disposto no § 4º deste artigo.

4.6 Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE EXECUÇÃO**

5.1 A empresa detentora do Registro deverá prestar o(s) serviço(s) para atender as necessidades dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

5.2 Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Município, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos Órgãos participantes, além de manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O pagamento do valor estipulado na cláusula segunda deste contrato será feito pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, através de transferência via eletrônica bancária, conforme Ordem de Compra.

6.2. O pagamento será realizado, de acordo com a entrega, não sendo superior ao prazo de trinta dias, conforme cronograma de pagamento a fornecedores estabelecido pela Secretaria Municipal de Finanças mediante apresentação das Notas Fiscais e/ou Faturas onde deverá constar, obrigatoriamente: o nº do empenho; o nº do contrato; o nº da conta bancária, e se for o caso, anexar Declaração de Optante pelo Simples, informando o respectivo enquadramento, assinado pelo Contador e pelo responsável pela empresa, a cada Nota Fiscal e/ou Fatura emitida, na entrega dos serviços, objeto desta licitação, devidamente atestadas pelo responsável, devendo a CONTRATADA estar com todas as obrigações trabalhistas, como INSS e FGTS em dia.

6.3. Na hipótese de haver atraso no pagamento, será aplicado o índice de correção monetária, IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

### **7.0.- CLAUSULA SETIMA – PRAZO PARA SUPORTE**



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

- 7.1. Suporte Técnico para o Link, deverá ser prestado em horário de expediente da Prefeitura (Manhã: 08hs às 11h00min – Tarde: 13h00min às 17hs) com prazo máximo de 06 horas para solução de problemas, após a abertura do chamado técnico;
- 7.2. Após a abertura do chamado técnico, este deverá estar no local ou entrar em contato com a Prefeitura para fins de análise do problema em no máximo 3 horas;
- 7.3. Realizar a entrega/executar os serviços dentro do prazo estipulado;
- 7.4. O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 7.5. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 7.6. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;
- 7.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua a Lei nº. 14.133/21.

### **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. Constituem obrigações da contratante:
- 8.2. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 8.3. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.4. Fornecer todos os materiais utilizados dentro das dependências dos órgãos públicos;
- 8.5. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 8.6. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

8.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

8.9. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência.

### **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo;

9.2. Responsabilizar-se pela entrega do material/execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

9.3. Obedecer às especificações constantes neste Termo;

Realizar a entrega/executar os serviços dentro do prazo estipulado;

9.4. O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

9.5. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

9.6. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA- INSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO**

10.1. Para implantação, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, um cronograma de instalação dos serviços, de comum acordo com a Prefeitura;

10.2. A solicitação de instalação, remanejamento, cancelamento será feita mediante solicitação formal;

10.3. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do seu respectivo contrato, para ativação do link;

10.4. No caso do uso de tecnologias que necessitem de um prazo maior, a CONTRATADA em questão deverá fornecer justificativa por escrito, para aprovação;

10.5. A Contratante poderá solicitar remanejamentos após a instalação de qualquer Link de acesso,





# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

condicionadas a um estudo de viabilidade realizada pela CONTRATADA;

10.6.Caso a CONTRATADA, após efetuar o estudo de viabilidade de instalação no novo endereço solicitado, conclua que não há condições técnicas para a nova instalação de acordo com as exigências técnicas da tecnologia e prazos estabelecidos, deve então comunicar este fato a Prefeitura Municipal, com relatório comprovando a inviabilidade alegada. A Administração Municipal, diante de tal fato, estará desobrigada de manter o serviço de fornecimento link de acesso.

10.7.Permitir o compartilhamento do acesso a diversos computadores, sem a necessidade de instalação de equipamentos roteadores adicionais por parte da CONTRATANTE.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1.Caso a Contratada não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

11.1.2.Advertência por escrito;

11.1.3.Multa de até:

b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

b.3) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;

### **11.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

11.2.1. Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incs. II, III, IV, V, VI e VII, do art. 155, da NLLC, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicar-se-á a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo aplicador da sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme disciplina do art. 156, inc. III e § 4º, da NLLC.

11.2.2. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da NLLC.

### **11.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR**



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

11.3.1. Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incs. VIII, IX, X, XI e XII, do art. 155 da NLLC, bem como nas previstas nos incs. II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicar-se-á a pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previsto no art. 156, inc. IV, da NLLC, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme disciplina do art. 156, § 5º, da NLLC. 6.9.2.

11.3.2. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da NLLC, bem como do art. 156, § 6º, da NLLC.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1. A rescisão do presente contrato poderá ocorrer:

13.2. O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;

13.3. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.4. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.5. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 03 (três) meses;

13.4. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.5. Atraso superior a 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

13.6. Determinado por ato unilateral e escrito da administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.7. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou comitê de resolução



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

de disputas, desde que haja interesse da administração;

13.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.9. E demais motivos de rescisão previstos no Artigo 137 bem como no Artigo 138 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO ÚNICO – Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, com observância do disposto no termo de referência e na minuta de contrato.

### CLAUSULA DECIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação da ata na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– FORO (art. 92, §1º)

15.1. É eleito o Foro da Comarca de Barra do Garças, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Ribeirãozinho – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**MUNICIPIO DE RIBEIRÃOZINHO**  
**RONIVON PARREIRA DAS NEVES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
**CNPJ: \_\_\_\_\_**

### TESTEMUNHAS

**NOME:**  
**RG:**  
**CPF:**

**NOME:**  
**RG:**  
**CPF:**



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

### ANEXO III

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

##### IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome Fantasia:

Razão Social:

CNPJ:

Insc. Est:

Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não): Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

E-MAIL:

Telefone:

Fax:

Banco:

Conta Bancária:

Nome e nº da Agência:

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de link para acesso a internet, visando atender as necessidades da prefeitura municipal e Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

##### DOS PRAZOS E DA ENTREGA

1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora – Art.162 da Lei nº 14.133/2021.

2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

3. De acordo com o art. 140, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido:

a. provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.





# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

4. A Administração terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue e informar a vencedora, no caso de objeto entregue em desacordo com as especificações, para sua substituição;
5. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 02 (dois) dias contados da Notificação da não aceitação,

\* Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

**(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO**  
Rua São João, s/nº – Centro – Ribeirãozinho-MT – CEP 78.613-000  
Fone: (66) 3415-1207/1129  
E-mail – prefeitura@ribeirãozinho.mt.gov.br

#### **ANEXO IV**

**(Papel timbrado da Empresa)**

#### **MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO/MT  
REF.: **PREGÃO ELETRÔNICO 009/2024**  
TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Eletrônico SPR nº 009/2024, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(a) 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) ano, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e inciso V, com relação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal Servidor Público Municipal exercendo as funções de gerência, administração ou tomada de decisão.
- Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
- Está ciente de prazo de entrega e condições de pagamento.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Representante Legal  
Nome:  
Função na Empresa:  
RG:  
CPF:

<b>CARIMBO DE CNPJ</b>
------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO**  
Rua São João, s/nº – Centro – Ribeirãozinho-MT – CEP 78.613-000  
Fone: (66) 3415-1207/1129  
E-mail – prefeitura@ribeirãozinho.mt.gov.br

**ANEXO V**

**(Papel timbrado da empresa)**

**(MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIENCIA DE QUE CUMPRE  
PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO – MT.  
REF.: **EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA, MODALIDADE DE PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 009/2024 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

A (empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_ e  
Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** em  
atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 009/2024, que cumpre  
plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente  
certame.

Local e data

**ASSINATURA E CARIMBO**

**(Representante Legal)**

**\*\*\* ENVIAR JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**