



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

1

Edital de Processo Licitatório nº. 029/2024 Pregão Presencial nº 004/2024 Registro de Preços: Aquisição de Veículos

A PREFEITURA MUNICIPAL DE Ribeirãozinho-MT, através do Departamento de Compras e Licitações, torna público que, nas datas, horário e local abaixo assinalado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, de nº. 004/2024 com critério de julgamento de menor preço por Item, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos.

REGÊNCIA E REGIME

Regência: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com as respectivas alterações posteriores.

Modalidade: Pregão

Tipo de Licitação: Menor Preço

Regime de Execução: Indireta

Critério de Julgamento: Menor Preço Por Item

Repartição interessada: Secretaria Municipal de Saúde.

Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

Prazo de Entrega do Objeto: em 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra.

Horário: 09h00min.

Data da realização da sessão de processamento do Pregão: 23 de maio de 2024.

Local de Realização: Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho: Sala de Licitações, Rua São João, centro.

1. OBJETO

1.1 - O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULOS, 0KM**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as especificações constantes Termo de Referência.

2- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1- O pregão presencial será regido na forma da lei federal 14.133/2021, e suas alterações posteriores,

2.1- A utilização da forma presencial da modalidade Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte) mil habitantes, como é o caso de Ribeirãozinho – MT, se adequarem à forma eletrônica:

(..) Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

2.3- II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

2

A lei federal 14.133/2021, (art. 17) diz que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo cujo arquivo será acostado ao processo administrativo.

2.4. O edital de pregão em liça segue o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da lei federal 14.133/2021.

2.5. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. 2.6. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

2.7. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

2.8. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

- a) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas que esteja suspensas de participar de licitação ou impedidas de contratar com este município ou com a Administração Pública;
- c) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos de punição;
- d) Empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- f) Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico;
- g) A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- h) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- i) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 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;
- j) 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;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

3

l)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.

m)O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. ABERTURA DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS:

4.1 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação, e a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, serão recebidos no endereço acima mencionado, as 09h00min do dia 23/05/2024, pelo Sr. Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, designados pela Portaria nº 072 de 01/03/2024, na Sessão Pública de Recebimento dos Envelopes, conforme a programação seguinte:

4.2 - Na sessão pública do dia 23/05/2024 proceder-se-á ao recebimento, dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE 1

**EDITAL DE PREGÃO Nº 004/2024
PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
RESPECTIVO CNPJ**

ENVELOPE 2

**EDITAL DE PREGÃO Nº 004/2024
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
RESPECTIVO CNPJ**

4.3 - Do recebimento dos envelopes até a data da sessão de processamento do pregão, os envelopes permanecerão lacrados e indevassáveis sob a guarda e responsabilidade do Pregoeiro, sendo certo que serão abertos somente na sessão de processamento dia 23/05/2024.

5. CREDENCIAMENTO/FORA DO ENVELOPE

5.1 - No dia, hora e local estipulados no preâmbulo, as proponentes que apresentaram envelopes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação que contenha foto, bem como documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação junto ao pregoeiro dos seguintes documentos, caso não compareça o representante legal, a empresa ficará sujeita as decisões da Pregoeira e sua equipe de apoio.

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

4

qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea a, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.1 A declaração de habilitação prévia, conforme anexo, deverá ser apresentada fora dos envelopes.

5.1.2 Ainda fora dos envelopes, deverá ser apresentada a declaração de credenciamento de acordo com modelo estabelecido e os documentos especificados nas alíneas "a" e/ou "b", conforme o caso, do item 5.1.

5.1.3 As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme Minuta de Declaração de ME/EPP, a empresa deverá apresentar junto à declaração a Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial.

5.2. Tanto na Credencial como na Procuração deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

6. DA SESSÃO DE PROCESSAMENTO DO PREGÃO:

6.1 - Feito o credenciamento dos licitantes presentes, colhida a assinatura dos representantes das licitantes, o pregoeiro indagará aos licitantes se formalmente preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital, recebendo e registrando as declarações formais de que atendem a essa condição.

6.2 - Não será recebida nenhuma outra oferta de licitante e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas, após iniciada a sessão.

6.3 - Constatada a inviolabilidade dos envelopes protocolados na sessão do dia 23/05/2024, o pregoeiro procederá, à abertura das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes que o desejam.

6.4 - PROPOSTA

a) A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

b) Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax, bem como o nome e cargo de seu representante legal;

c) Ter validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes, tendo em vista tratar-se de fornecimento por Sistema de Registro de Preços;

d) Apresentar COTAÇÃO DOS PREÇOS dos itens, na ordem e sequência apresentadas, tendo como referencial o anexo do edital.

e) Ser cotada obrigatoriamente em Real (R\$), com até 02 (duas) casas decimais, com fixação do prazo de Validade da Proposta;

f) Deverão constar na proposta, especificações da marca e outros esclarecimentos exigidos no Anexo VI deste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

5

- g) Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- h) Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- i) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- j) Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.
- l) Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1. Serão consideradas classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e todas aquelas com preços situados no intervalo de 10% acima daquele.
- 7.2. Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas no item 7.1, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor;
- 7.3. Na hipótese de uma das empresas selecionadas para a fase de lances não tiver responsável ou procurador credenciado para apresentar lances ela será mantida no rol de licitantes da fase de lances, entretanto esta será desprezada para efeito de alcance do número de três propostas válidas.
- 7.4. Ocorrendo a situação especificada no subitem anterior, além da empresa que não tiver responsável ou procurador credenciado para apresentar lances, desde que a proposta desta seja uma das três melhores, poderão fazer lances verbais os autores das melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor e outras duas, no mínimo, em condições de ofertar lances;

8. HABILITAÇÃO

- 8.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do envelope 2, para análise dos documentos de habilitação da proponente primeira classificada.
- 8.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens 8.2.1. a 8.2.5.

8.2.1. Habilitação Jurídica

- 8.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- 8.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- 8.2.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- 8.2.1.4. 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.

8.2.2. Qualificação Técnica



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

6

8.2.2.1. Declaração da proponente de que disponibilizará a Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho - MT os itens oferecidos e classificados no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de comunicação da requisição, respeitadas as características, quantidades e demais garantias da legislação;

8.2.2.2. Declaração da proponente de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

8.2.2.3. Declaração para cumprimento do ART 68 da Lei Nº 14.133/2023;

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de pedido de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

b) No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

d) O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado (Sede do Licitante);

e) No caso do Balanço Patrimonial estiver contido no registro do Livro Diário, deverá anexar juntamente ao mesmo o Termo de Encerramento do respectivo livro;

f) O Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Opção do SIMPLES nos termos da legislação vigente;

g) Para as empresas enquadradas com Micro Empreendedor Individual (MEI), o Capital Social poderá ser comprovado através do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual;

8.2.4. Regularidade Fiscal

8.2.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.2.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

8.2.4.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.2.4.4. Certidão Conjunta de tributos federais e dívida ativa da união, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

8.2.4.5. Certidão Negativa de Débito Fiscal Conjunta SEFAZ/PGE, podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

8.2.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

8.2.4.7. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela prefeitura do respectivo domicílio tributário;

8.2.4.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição; 8.2.4.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

7

prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.2.4.10. A não - regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2.4.9., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

8.2.5. Declaração de inexistência de fato impeditiva

8.2.5.1. As proponentes deverão exibir declaração em papel que identifique a empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e R.G., atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditiva à sua habilitação.

OBS Os interessados devem entregar o envelope “Documentação” contendo os seguintes documentos, que poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório, publicação em órgão de imprensa oficial ou por cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para serem autenticados pela Comissão, os quais devem estar dentro dos seus prazos de validade, não sendo aceitas cópias ilegíveis ou documentos cujas datas estejam rasuradas:

9. ADJUDICAÇÃO

9.1. Verificando o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

9.1.1. Se a proponente de menor preço não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

10. FASE RECURSAL

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.2 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; 10.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

10.4 – As razões e contrarrazões do recurso deverão ser enviados no e-mail licitacao@ribeiraozinho.mt.gov.br

10.5.Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

8

10.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal, para homologação.

11.1.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à aquisição do objeto licitado.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS

13.1.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas, sendo a primeira parcela com 30(trinta) dias, a segunda parcela com 60(sessenta) dias, a terceira parcela com 90(noventa) dias e a última parcela com 120 (cento e vinte) dias, de acordo com as entregas efetuadas, devendo a Contratada emitir as respectivas faturas que, devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do Objeto desta licitação, deverão ser pagas em 30 (trinta) dias após sua emissão.

13.2. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando os itens fornecidos estiverem em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

13.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

13.4. Na hipótese das notas fiscais/fatura e/ou documentos apresentarem incorreções, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

13.5. Deverão ser pagos somente os itens efetivamente fornecidos e aceitos pela fiscalização do Município;

14. ASSINATURA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS, FORNECIMENTO E PENALIDADES.

14.1. ASSINATURA DA ATA

14.1.1. Adjudicado o registro de preços e homologado o procedimento, será convocado o vencedor da licitação para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 16.1. deste Edital.

14.1.2. O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT.

No ato da assinatura da Ata, a licitante vencedora se obriga a apresentar a composição detalhada de seu(s) preço(s) unitário(s), através de planilha(s) de custos, para cada item adjudicado. A não entrega da(s) planilha(s) de custos impedirá a assinatura da Ata de Registro de Preços implicando na aplicação das penalidades estabelecidas no item 16.1. deste Edital.

15. FORNECIMENTO

15.1. O fornecimento dos materiais será efetuado mediante expedição, pelas Secretarias Municipais, da “Ordem de Fornecimento”, expedida pelo departamento de compras, da qual constarão a data de expedição, especificações do material, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitários e totais, que substituirá o Termo de Contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

9

15.2. O material deverá ser entregue após o recebimento da Ordem de Fornecimento, diretamente no Órgão Gestor do objeto desta licitação, no prazo estabelecido no preâmbulo deste edital.

15.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer o material ofertado, nas quantidades indicadas em cada "Ordem de Fornecimento".

15.4. 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.

15.5. Os quantitativos totais expressos no Anexo "Especificações dos Produtos" são estimativos e representam as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

15.6. A existência do preço registrado 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 da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

15.7. Caso sejam constatados quaisquer defeitos ou irregularidades, ou caso os produtos não correspondam às especificações da Ata de Registro de Preços, os mesmos serão devolvidos, devendo ser substituídos pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir de sua notificação, sem que disso ocorra qualquer custo ao Município.

16. PENALIDADES

16.1. Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

16.2. A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

16.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

a) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do fornecimento realizado com atraso, até o décimo dia corrido; após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "b".

b) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da inadimplência referente ao(s) item(ns) constante da Ordem de Fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

c) Cancelamento da Ata de Registro de Preços e suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho - MT, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses, na hipótese de descumprimento integral de, no mínimo, uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento.

16.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentoras da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

16.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT.

16.6. Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pelo licitante, este poderá sofrer quaisquer das penalidades adiante previstas:

a) Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

10

Municipal de Ribeirãozinho – MT, pelo prazo de 12 (doze) meses;

b) Cancelamento da Ata de Registro de Preços, se já estiver assinada;

16.7. A proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. 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.

17.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.9. 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.

17.10. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justificado decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

17.11. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar.

17.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos os Anexos: I – Termo de Referência; e II – Minuta de Contrato.

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.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

11

18. CADERNO DE LICITAÇÃO

18.1. Fazem parte integrante do presente edital:

- Anexo I - (Termo de Credenciamento);
- Anexo II - (Termo de Habilitação);
- Anexo III - (Modelo de Propostas);
- Anexo IV - (Minuta de Ata de Registro de Preços);
- Anexo V - (Declaração que não emprega menor);
- Anexo VI - (Especificações dos Produtos);

18.2. No ato do recebimento do “Caderno de Licitação”, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

Ribeirãozinho – MT, 09 de maio de 2024.

Thiago Barbosa Viana
Pregoeiro



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

12

ANEXO I

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____,
com sede na _____,
CNPJ n.º _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____
CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____ (CARGO) _____
_____, portador(a) do R.G. n.º _____ e C.P.F. n.º _____
_____, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO – MT,
na licitação na modalidade pregão n.º 004/2024, podendo formular lances verbais e
praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em
todas as fases licitatórias.

NOME: _____

R.G.: _____

CARGO: _____



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

13

ANEXO II

HABILITAÇÃO PRÉVIA

PREGÃO N.º 004/2024

OBJETO: O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, 0KM**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as especificações constantes Termo de Referência – Especificação dos Produtos.

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. n.º _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, nos termos da Lei n.º 14.133/21, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe.

Sendo a expressão da verdade subscrevo.

DATA, _____

(nome do licitante e representante legal)



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

14

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTAS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO - MT
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ENDEREÇO: RUA SÃO JOÃO, 156 – CENTRO – CEP: 78613-000.
LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO N.º 004/2024
ABERTURA DIA _____ ÀS _____ HORAS

A EMPRESA _____,
ESTABELECIDA NA RUA _____, N.º _____,
_____, COMPLEMENTO: _____, C.N.P.J. n.º _____,
_____ TELEFONE: _____ FAX: _____
_____ BAIRRO: _____, CIDADE: _____,
_____ ESTADO: _____, PELO PRESENTE, PROPÕE O
FORNECIMENTO DO OBJETO DESCRITO NO ANEXO I E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES
TÉCNICAS DO OBJETO, NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES:

OBJETO:
QUANTIDADE:
PREÇO UNITÁRIO: R\$: _____ (com até duas casas decimais).
MARCA E/OU FABRICANTE: _____
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSESNTA) DIAS.
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL

TODOS OS IMPOSTOS E DESPESAS NECESSÁRIAS À CORRETA EXECUÇÃO DO AJUSTE
ESTÃO INCLUSOS NO PREÇO.

DECLARAMOS CONHECER E NOS SUBMETEMOS INTEGRALMENTE A TODAS AS DEMAIS
CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO EDITAL DE LICITAÇÃO, INTEGRANTE DESTA PROPOSTA.

RIBEIRÃOZINHO - MT, ____ DE _____ DE 2024.

(assinatura do responsável da firma proponente)

NOME: _____
R.G.: _____

cargo



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

15

ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO: Nº. 004/2024 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: Nº. 029/2024

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa á Rua São 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, e de outro lado a empresa -----CNPJ:-----representada por -----, RG: -----, CPF: -----, residente e domiciliada -----, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/21 e demais legislações pertinentes a matéria e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULOS, 0KM**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as especificações constantes Termo de Referência – Especificação dos Produtos.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

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.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

16

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma da Lei 14.133/21.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de do recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

a) Fornecer os itens, conforme Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos itens, objeto da presente Licitação;

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;

f) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante da Ata de Registro de Preços.

6.2. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal:

6.3. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

17

informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

c) c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

8.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.

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

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/S, em moeda corrente até o 20º (vigésimo) dia útil, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

10.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

18

10.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

10.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

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

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. 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.

11.2. 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;

11.3. 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; 11.4. 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;

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

12. DAS PENALIDADES

12.1. Pelo cometimento das infrações administrativa prevista no Art. 155, a



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

19

Administração aplicará as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, garantida o exercício do contraditório e da ampla defesa;

12.2. Nos termos do § 9º, do Art. 156 da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, sendo as penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórios das perdas e danos sofridos pela Administração, conforme Art. 917, do Código Civil;

12.3. As penas pecuniárias e demais sanções contratuais serão atualizadas monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido;

12.4. ADVERTÊNCIA

12.4.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, quando, considerando as circunstâncias do art. 156, § 1º, da NLLC, não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a teor do art. 156, § 2º, da NLLC.

12.5. MULTA

12.5.1. As multas aplicadas à CONTRATADA não serão inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, aplicáveis a todas as hipóteses do art. 155 da NLLC, conforme previsão do art. 156, §3º da mesma Lei, tendo como parâmetro as seguintes diretrizes:

a) Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto licitado, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato, limitado ao prazo de 15 (quinze) dias;

b) A partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso, será aplicada multa de 1% (um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato, limitado ao prazo de 30 (trinta) dias, hipótese que caracterizará a inexecução total do contrato;

c) Evidenciada a inexecução total do contrato, com o atraso no fornecimento superior a 30 (trinta) dias, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor total do contrato, bem como se rescindir o instrumento;

d) A aplicação da multa não impede que a CONTRATANTE aplique outras sanções, nos termos do art. 156, § 7º da NLLC;

e) No processo de aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, como previsto no Art. 157 da NLLC.

f) Aplicada a sanção pecuniária, após regular processo administrativo, será o valor deduzido de eventuais pagamentos devido pela Administração à contratada penalizada, bem como descontada de eventual garantia prestada ou cobrada judicialmente;

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

20

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 004/2024** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA

14. DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Ribeirãozinho - MT, ----- de ----- de 2024.

Thiago Barbosa Viana
Pregoeiro



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

21

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO ART. 68 da Lei Nº 14.133/2023.

Processo Licitatório nº. 029/2024

Pregão Presencial nº. 004/2024

Registro de Preços - O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, 0KM**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as especificações constantes Termo de Referência – Especificação dos Produtos.

NOME DA EMPRESA _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, sediada _____ (Endereço Completo) _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei Nº 14.133/2023, acrescido pelas Lei N.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Local e Data

(a): _____