

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026 - PROCESSO ADM. Nº 037/2026

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de material betuminoso do tipo Pré Misturado a Frio – PMF, destinado à execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva da malha viária urbana do Município de Nova Canaã do Norte/MT.

Informações para retirada do Edital:

Arquivo Digital: Portal da Transparência do município de Nova Canaã do Norte-MT: (<https://www.novacanaadonorte.mt.gov.br/licitacao>) ou alternativamente poderá ser solicitado pelos interessados através do e-mail institucional (licitacao@novacanaadonorte.mt.gov.br).

Arquivo Impresso: Sala de Licitações da Prefeitura, situada na Av. São Paulo, nº 89, Centro, CEP. 78.515-000, no município de Nova Canaã do Norte/MT, no horário de expediente das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas/minutos (horário de Mato Grosso). O requerimento deverá ser feito mediante preenchimento de formulário próprio, oportunidade em que os interessados deverão entregar 01 (uma) resma de papel A4.

Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas através do e-mail institucional licitacao@novacanaadonorte.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 99962-3715.

Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações relativos às condições do Edital e demais assuntos pertinentes à presente licitação, serão disponibilizados no Portal da Transparência do município, incumbindo às empresas interessadas acompanhar e consultar regularmente tais registros para ciência das orientações e respostas prestadas pela Pregoeira.

Data de abertura e horário da sessão:

09/07/2026 às 08h00min (horário de Mato Grosso) - entrega dos envelopes / sessão pública;

Local:

Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT. Av. São Paulo, nº 89, Centro, CEP. 78.515-000, Nova Canaã do Norte/MT.

A participação neste Pregão ocorrerá exclusivamente de forma **PRESENCIAL**. A sessão ocorrerá na data e local indicados neste edital para o recebimento e abertura dos envelopes de proposta e de documentação de habilitação.



Unindo forças para transformar

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA CANAÃ DO NORTE

CNPJ 03.238.912/0001-94 - GESTÃO 2025 - 2028

PMNCN

Fls. _____

Visto

**Valor total da
contração:**

R\$ 114.700,00 (cento e quatorze mil e setecentos reais);

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026**Resumo do Certame Licitatório**

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT			CNPJ: 03.238.912/0001-94
Modalidade: Pregão	Forma: Presencial	Modo de Disputa: Aberto	Critério de Julgamento: Menor Preço por Item
Data da Sessão: 09/07/2026	Horário: 08:00	Local: Sala de Licitações da Prefeitura	
Exige Amostra? Não	Participação: Ampla	Reserva de Cota ME/EPP? Não	Lei Federal nº 14.133/2021? Sim
Registro de Preços? SIM	Vistoria? Não	Amostra? Não	Instrumento Contratual? NÃO

O Município de Nova Canaã do Norte-MT, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO Nº 020/2026**, na forma **PRESENCIAL**, modo de disputa **ABERTO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é o **registro de preço para futura e eventual aquisição de material betuminoso do tipo Pré Misturado a Frio – PMF, destinado à execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva da malha viária urbana do Município de Nova Canaã do Norte/MT**, conforme quantidade e especificações constantes neste Edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 020/2024 e ss. e demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **registro de preço para futura e eventual aquisição de material betuminoso do tipo Pré Misturado a Frio – PMF, destinado à execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva da malha viária urbana do Município de Nova Canaã do Norte/MT**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	49.001.012	Massa Asfáltica Pré misturado a frio - PMF	Tonelada	100	1.147,00	114.700,00
TOTAL GERAL (R\$)						114.700,00

1.2. A licitação será julgada por **ITEM**, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, e a adjudicação **GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Integram este Edital para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo da Proposta Comercial
Anexo III	Declaração Unificada de Responsabilidade
Anexo IV	Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP
Anexo V	Declaração que possui Veículo Adequado para Transporte
Anexo VI	Minuta da Ata de Registro de Preços

2. ABERTURA DOS ENVELOPES

2.1. Os envelopes (01 - Proposta de Preços) e (02 - Documentos de Habilitação) deverão ser entregues na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, situada à Av. São Paulo, nº 89, Centro, CEP. 78.515-000, em Nova Canaã do Norte-MT, em sessão pública a ser realizada às **08:00 horas (horário de Mato Grosso)** do dia **09 de julho de 2026**.

2.2. Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, os representantes das licitantes entregarão os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceito, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

2.3. O envelope nº 01, da Proposta de Preço deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

2.4. O envelope nº 02, dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

2.5. Os licitantes interessados em participar do certame, não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Pregoeira Oficial, no endereço Av. São Paulo, nº 89, Centro, CEP. 78.515-000, município de Nova Canaã do Norte-MT e conter os dois envelopes acima mencionados.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Avenida São Paulo, nº 89 ♦ Centro ♦ CEP: 78.515-000

Nova Canaã do Norte ♦ Mato Grosso ♦ Fone: (66) 3551-2400 / 2410

E-mail: prefeitura@novacanaadonorte.mt.gov.br ♦ Site: www.novacanaadonorte.mt.gov.br

3.1. Poderão participar desta Licitação, os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

3.3. Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;
- c) Empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) Empresa que se encontre ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- j) 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.

- k) Que se enquadrem nas demais hipóteses previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133 de 2021;
- l) O impedimento de que trata a letra “d” do item 4.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição da outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- m) A vedação de que trata a letra “h” do item 4.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- n) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- o) O disposto nas letras “b” e “c” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da detentora do registro de preços a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- p) Não serão assegurados os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que se identificarem como microempresa ou empresas de pequeno porte conforme previsão do art. 4º, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para fins de credenciamento, a empresa participante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se entregando **cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o indica a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (Licitante). A Credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e deverá vir acompanhada de cópia autenticada de Estatuto, Contrato Social ou Requerimento de empresário (e suas alterações).** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante;

4.2. **Como documento válido de indicação para credenciamento, somente será aceito Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida,** outorgando, ao representante, poderes específicos para o certame em referência para a prática de todos os atos inerentes ao certame em nome da empresa representada. **Deverá vir acompanhada de cópia autenticada de Estatuto, Contrato Social ou Requerimento de empresário (e suas alterações) e cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.**

4.3. No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, mediante a apresentação de cópia autenticada do contrato social e/ou outro documento constitutivo, devidamente registrado em cartório (e

suas alterações). Apresentar cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

4.4. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto, contrato social ou Requerimento de empresário (e suas alterações), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, conjuntamente com cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

4.5. Não será admitida procuração com poderes gerais que não outorguem poderes para prática de atos de processo licitatório;

4.6. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.7. Os licitantes deverão entregar a Pregoeira, a DECLARAÇÃO UNIFICADA DE RESPONSABILIDADES, preferencialmente, conforme modelo constante no neste edital;

4.8. As empresas que se enquadrarem na qualidade de ME/EPP deverão apresentar a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, emitida no exercício de 2026 OU apresentar **DECLARAÇÃO**, nos termos do modelo que consta do **ANEXO do Edital**, firmada por representante legal ou pelo contador da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta Certidão Simplificada ou da declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.9. Os Documentos de Credenciamento e as declarações acima citadas, deverão ser entregues a Pregoeira, FORA DO ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS E FORA DO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas correlatas e vigentes, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, no prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

5.2. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados por escrito e encaminhados ao endereço eletrônico: **licitacao@novacanaadonorte.mt.gov.br**, com a indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa e seu telefone.

5.3. As impugnações e esclarecimentos serão respondidos no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e as respostas integrarão o edital e estarão disponíveis no site **www.novacanaadonorte.mt.gov.br**.

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

6. DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA

6.1. Cada licitante deverá apresentar 02 (dois) envelopes de documentos, um contendo os documentos da proposta de preços e outro da Habilitação.

a) Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento.

a).1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Pregoeira, com a seguinte identificação:

A: PREGOEIRA OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026
SESSÃO PÚBLICA 09/07/2026 ÀS 08:00 HORAS

b) Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

6.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº:

6.3. Todos os documentos deverão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, conforme art. 70 da Lei 14.133/2021.

a) A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

b) Quando a autenticação for durante a sessão da licitação, os documentos originais poderão ficar retidos até a finalização do processo licitatório.

6.4. Os documentos extraídos via internet e/ou os que possam ter sua autenticidade comprovada pela internet, encontram-se dispensados de apresentação em original ou fotocópia autenticada, podendo a confirmação da autenticidade dos dados ser realizada por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emitente.

6.5. No caso de reconhecimento de firma a Pregoeira poderá fazer a verificação por semelhança, através da carteira de identidade ou documento equivalente, conforme Lei 13.726/2018.

6.6. Os erros formais ou materiais que puderem ser sanados em sessão, não ensejarão em desclassificação, inabilitação ou não credenciamento das participantes.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

7.1. A proposta emitida por computador ou digitada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo responsável legal, deverá conter:

- a) Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Edital e seus anexos;
- b) Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado;
- c) Na composição dos preços unitários a licitante deverá apresentar discriminadamente os valores unitários para cada item que compõe o ITEM;
- d) Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
- e) Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;
- f) Não se admitirá na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

7.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

a) As alterações de que trata este subitem, serão submetidas à apreciação da Pregoeira, com a devida anuência de todos os licitantes.

7.3. Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei.

7.4. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

8.1. Para habilitação da licitante é necessária a documentação de:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) Qualificação econômico-financeira;
- d) Qualificação técnica e operacional.

8.2. Documentos relativos à habilitação jurídica (Art. 66 da Lei nº 14.133/21):

8.2.1. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou de representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

8.2.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.2.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.2.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.2.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n. 5.764, de 1971;

8.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.3. Documentos relativos às habilitações fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei nº 14.133/21):

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à **Dívida Ativa da União** (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.4. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa.

8.3.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de junho de 1943;

8.3.8. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução da ARP ou contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto n. 8.538, de 2015.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei nº 14.133/21):

a) **Certidão Negativa de Feitos sobre Falência** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, com data de emissão de no máximo **30 (trinta) dias**, anteriores a data fixada para a sessão de abertura da licitação.

b) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

c) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de **60 (sessenta) dias** de sua emissão.

d) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do **art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário**

do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei nº 14.133/21)

Capacidade Técnico-Operacional

8.5.1. Prova de **capacidade técnico-operacional**: Comprovada por meio da apresentação de um ou mais **atestados de capacidade técnica-operacional**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, relativo a:

Descrição:
Fabricação de produtos do refino de petróleo
Fabricação de artigos de asfaltos e produtos semelhantes
Venda/comercialização de Emulsão Asfáltica

8.5.1.1. A capacidade operacional da licitante será comprovada mediante apresentação de Declaração e/ou Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou esteja executando, objeto similar ao presente objeto licitado, desde que atenda e seja compatível com os itens deste termo de referência.

8.5.1.2. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente.
- Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido.
- Nome e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou prestou o(s) serviço (s).
- Data de emissão.
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

8.5.1.3. O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir. Caso parem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá o pregoeiro realizar auditoria para saná-las;

8.5.1.4. Poderão ser apresentados um ou mais atestados;

8.5.1.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

8.5.2. **Licença Ambiental de Operação (LO)**, emitido pela SEMA ou outro órgão ambiental competente;

DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO:

8.5.3. A licitante deverá apresentar em papel timbrado a “**Declaração Unificada de Responsabilidade**” (Modelo de Declaração Anexo ao Edital), declarando que:

- Declara, sob as penas da Lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Declara, que está ciente e se sujeitará às condições estabelecidas no edital e seus anexos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão gerenciador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de fornecimento dos objetos;
- Declara, que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Declara, que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n. 14.133/21, que 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;
- Declara, 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;
- Declara, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Declara, para os devidos fins que não possui em seu quadro societário o agente público de órgão ou entidade licitante ou

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, estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, em atendimento à vedação disposto no Art. 9º da Lei Federal n. 14.133/21;

• Declaramos, que atendemos aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

8.5.4. Declaração elaborada em papel timbrado da empresa proponente de que dispõe veículo(s) adequado(s) para execução precisa e tempestiva dos itens objeto da licitação, estando em estrita observância com todos os parâmetros técnicos, sanitários e ambientais deste Termo de Referência. **(Modelo de Declaração Anexo ao Edital);**

8.5.5. Alvará/Licença de Localização vigente (exercício 2026).

8.5.5.1. No que se refere ao item 8.5.5., na ausência de expedição anual do alvará/licença, poderá ser suprida a necessidade com o respectivo comprovante de emissão/pagamento da guia do exercício vigente.

8.5.6. As empresas que se enquadrarem na qualidade de ME/EPP deverão apresentar a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, emitida no exercício de 2026 OU apresentar **DECLARAÇÃO**, nos termos do modelo que consta em ANEXO do Edital, firmada por representante legal ou pelo contador da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta Certidão Simplificada ou da declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

9. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Pregoeira receberá de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e, na sequência, procederá ao credenciamento dos representantes dos licitantes e procederá à abertura da licitação.

a) Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

9.2. A entrega dos envelopes à Pregoeira, implica na aceitação pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter

todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, superveniência de fato impeditivo à participação, quando for o caso.

9.3. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

9.4. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 – Proposta de Preços.

a) Os envelopes, bem como o seu conteúdo, serão rubricados pelos membros da Comissão, pelos licitantes presentes ou por seus representantes e serão juntados ao respectivo processo administrativo.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

a) Para o julgamento das propostas, a Pregoeira poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo;

10.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento (salvo erros formais ou materiais que possam ser sanados sem alteração do valor total);
- b) Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;
- c) Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Edital;
- d) Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- e) Apresentar preços unitários ou preço por lotes superiores àqueles constantes neste Edital; o valor global máximo aceito pela administração é de **R\$ 114.700,00** (cento e quatorze mil e setecentos reais);
- f) Apresentar custos unitários superiores ao preço de referência estipulado pela Administração;

12. DA ETAPA DE LANCES

11.1. Será iniciada a etapa de lances com a participação do licitante que apresentou a proposta de menor preço e os demais licitantes que apresentaram propostas até 10% (dez por cento) superiores a melhor proposta.

11.2. Não havendo pelo menos **3 (três) propostas** nas condições definidas no item anterior, participarão da etapa de lances os licitantes que apresentaram as três melhores propostas;

11.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item;

11.4. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado;

- 11.5. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado;
- 11.6. Os licitantes poderão formular lances intermediários - iguais ou superiores ao menor já ofertado;
- 11.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 1,00** (um real);
- 11.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.
- 11.9. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, a Pregoeira ou quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;
- 11.10. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021;

12. DA NEGOCIAÇÃO

- 13.1. Após o encerramento da etapa de lances e depois de resolvidas as situações de empate, a Pregoeira encaminhará contraproposta ao licitante primeiro colocado, para negociar condições mais vantajosas, observado o critério de julgamento e o valor máximo estabelecido para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.
- 13.2. O procedimento de negociação poderá ser realizado com os demais licitantes seguindo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido no certame.
- 13.3. Em caso da desclassificação ou inabilitação da proposta de menor valor, a Pregoeira procederá com o exame das ofertas subsequentes, respeitando a ordem de classificação final obtida na etapa de lances ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor; e
- 13.4. A Pregoeira poderá suspender a sessão pública após encerrada a fase de lances, para analisar os novos preços apresentados pela licitante melhor classificada, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.
- 13.5. **A nova proposta de preços negociada deverá ser ajustada e encaminhada à Pregoeira, no prazo máximo de 02 (duas) horas,** contados da assinatura da Ata de Sessão ou da intimação do licitante.

14. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. O detentor da proposta mais vantajosa e classificada pela Pregoeira terá a sua habilitação conferida, através dos documentos apresentados no ENVELOPE Nº 2;

14.2. A Pregoeira procederá à abertura do envelope de habilitação da proposta mais vantajosa, fazendo a rubrica do envelope e dos documentos neles contidos, os quais serão rubricados também pelos representantes dos licitantes;

14.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) **Cadastro Nacional de Licitantes Inidôneos**, mantido pelo Tribunal de Contas da União **Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos**, (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:10437197933826::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);
- d) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

14.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

14.6. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.7. Em caso de inabilitação da proposta mais vantajosa, a comissão analisará os documentos de habilitação da proposta subsequente.

15. DO RESULTADO DO CERTAME

15.1. Será considerada vencedora do certame a licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação e atendendo às demais condições previstas neste Edital e em seus anexos, oferecer o menor preço global.

15.2. A decisão será apresentada pela Pregoeira e lavrada em ata.

15.3. A Adjudicação será feita por item.

15.4. O resultado final do certame será publicado na imprensa oficial.

16. DOS RECURSOS

16.1. Qualquer licitante poderá durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

16.2. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para a apresentação das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente;

16.3. Será assegurada à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, que deverá ser solicitada via e-mail para o endereço licitacao@novacanaadonorte.mt.gov.br.

16.4. As razões recursais, bem como as contrarrazões devem ser protocoladas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT e/ou via e-mail para o endereço licitacao@novacanaadonorte.mt.gov.br.

16.5. 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 **3 (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;

16.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento;

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou, uma vez decididos os recursos interpostos, a Pregoeira encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para a adjudicação e homologação do resultado do certame, publicando-se os atos na Imprensa Oficial.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

a) O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

18.2. Como condição para celebração da Ata, a adjudicatária deverá:

a) manter as condições de habilitação;

b) não possuir fato impeditivo perante os cadastros do (Portal da Transparência do Governo Federal, TCU, SICAF, e CNIS-CNJ);

18.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

18.4. Ao assinar a Ata, a DETENTORA DO REGISTRO declara sua expressa concordância com todos os termos pactuados no instrumento, bem como no edital, termo de referência e demais anexos.

18.5. A DETENTORA DO REGISTRO deverá manter durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.6. Correrão por conta da Detentora do Registro, quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre a Ata.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A licitante ou a DETENTORA DO REGISTRO será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021;

- a) Dar causa à inexecução parcial da Ata;
- b) Dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total da Ata;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.2. Considera-se inexecução total da Ata:

a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

19.3. A licitante que incorrer nas infrações administrativas previstas no item 19.1. sujeitar-se-á às seguintes sanções:

a) **advertência:** exclusivamente pelas infrações administrativas do subitem “a” do item 19.1 e no caso de descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) **multa** com relação a qualquer das infrações previstas no item 19.1, e será calculada na forma prevista neste edital e/ou na Ata;

c) **impedimento:** pelas infrações administrativas previstas nos subitens “b” ao “g” do item 19.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) **inidoneidade:** pelas infrações administrativas previstas nos subitens “h” ao “l” do item 19.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens “b” a “g” do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave de impedimento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

19.4. Para fins de aplicação da advertência, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à administração;

19.5. A sanção de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

19.6. As sanções de impedimento e inidoneidade serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida;

19.7. A aplicação das sanções previstas nas alíneas do item 19.1. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

19.8. Ficam estipuladas as seguintes multas, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da conduta:

a) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento), do valor total fixado no edital para os itens e/ou grupos objeto da proposta, para as infrações previstas nos subitens “d” a “f” e “h” a “l” do item 19.1;

19.9. Caso a licitante incorra em uma das condutas elencadas no presente capítulo, será instaurado procedimento administrativo para apuração da irregularidade e a aplicação de sanções, no qual será assegurada a ampla defesa e o contraditório;

19.10. Na aplicação das penalidades serão consideradas as circunstâncias do § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

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

19.11. Após a regular tramitação do procedimento administrativo para apuração da irregularidade e a aplicação de sanções e havendo a aplicação da penalidade de multa, a empresa será notificada para o pagamento;

a) Transcorrido o prazo para o pagamento da multa sem o seu adimplemento a Administração poderá compensar o valor devido com qualquer crédito existente nesta ou em outra contratação;

b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.12. Qualquer multa ou encargo imputado à empresa, não pago no prazo concedido pela Administração, será inscrito no CADIN e na Dívida Ativa do município e cobrado com base na Lei Federal nº 6.830/1980, sem prejuízo da correção monetária pelo IPCA-E ou outro índice que porventura venha a substituí-lo;

19.13. As disposições das Sanções não excluem a responsabilização da licitante por eventuais atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 e demais legislações, bem como a responsabilidade de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da conduta;

a) Nesses casos, os atos lesivos serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Federal nº 12.846/2013.

19.14. Quando a conduta da empresa acarretar a frustração do certame deverá ressarcir a Administração no valor correspondente ao custo do processo de licitação, sem embargo de indenização suplementar caso o prejuízo exceda à referida quantia.

20. DA FRAUDE E DA LEI ANTICORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

20.2. As licitantes e a contratada deverão atender às disposições contidas na Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, motivo pelo qual, no decorrer da licitação e de todo o período contratual, conduzirão suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

21. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/05/2026.

21.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da detentora do registro de preços, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice preços mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

21.4. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

21.5. Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura do contrato, particularmente no caso da prorrogação da vigência do contrato, à luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados neste contrato.

21.6. O reajuste de preços deverá ser requerido pela DETENTORA DO REGISTRO, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio deste instrumento.

21.7. Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, caberá revisão de preço, nos termos fixados nos arts. 82, inc. VI, e 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

21.8. A DETENTORA DO REGISTRO, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrado, comprovando a ocorrência de fato

imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

21.9. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens contratados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto ao fornecedor contratado.

21.10. A cada pedido de revisão de preço, deverá à DETENTORA DO REGISTRO comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

21.11. No caso da DETENTORA DO REGISTRO ser revendedora ou representante comercial, deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

21.12. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 01 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.13. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela DETENTORA DO REGISTRO serão mantidos durante toda a vigência do contrato. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste contrato.

21.14. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a DETENTORA DO REGISTRO, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

21.15. Caso a DETENTORA DO REGISTRO se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação.

21.16. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

21.17. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro

retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

21.18. É vedado à DETENTORA DO REGISTRO interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato.

22. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

22.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogada, por igual período, desde comprovada a vantajosidade dos preços, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

23. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. No que diz respeito ao valor da contratação, se apresenta o valor global médio estimado de **R\$ 114.700,00 (cento e quatorze mil e setecentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela descrita no subitem 2.1., o qual foi estimado conforme o Art. 23 da lei 14.133/21, de acordo com a Cotação nº **01174/26** em anexo.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente avença correrão, no exercício de 2026, à conta de recursos próprios da Prefeitura, na seguinte Dotação:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Ficha: 258

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transporte

Unidade: 01 – Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Transporte

Projeto/Atividade: 1037 – Pavimentação Asfáltica e Obras Complementares

Elemento de Despesa: 33.90.00.00 – Aplicações diretas

25. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

25.1. Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro de acordo com o inciso II, art. 124 da lei 14.133/2021, para restabelecer a relação inicialmente pactuada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do objeto ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, devendo ser requerido e comprovado pela Detentora do Registro através de NOTAS FISCAIS.

26. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

26.1. As infrações administrativas previstas no art. 155 e as penalidades previstas no art. 156, ambos da Lei nº 14.133/2021, serão consideradas e devidamente aplicadas nas contratações deste processo licitatório.

26.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

27. ACESSO A INFORMAÇÃO:

27.1. O art. 10 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 81/2022, dispõe que ao final da elaboração do Termo de Referência -TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

27.2. Desta forma, tocante classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, para todos os efeitos este TR se enquadra como um documento público, não havendo restrições quanto a sua publicidade.

28.DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Quaisquer pedidos de informação ou esclarecimento devem ser enviados através do sistema BLL ou para o e-mail **licitacao@novacanaadonorte.mt.gov.br**, que pertence ao Departamento de Licitação.

28.2. São anexos a este Termo de Referência os Documentos de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar – ETP.

28.3. De Acordo, encaminha-se ao responsável da Secretaria demandante para fins de aprovação:

Nova Canaã do Norte/MT, 24 de junho de 2026.

ALLISON VINICIUS OLIVEIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I –
TERMO DE REFERÊNCIA**

DAS INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:	
Órgão Requerente:	Descrição de Categoria de Investimento:
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT Unidades Demandantes: - Secretaria Mun. de Obras, Serviço Público e Transporte	☒ Material de Consumo ☐ Material de Distribuição Gratuita ☐ Equipamentos e Material Permanente ☐ Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica ☐ Outros Serviços de Terceiros – P. Física ☐ Obras e Instalações
MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:	
Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
☒ Pregão Presencial ☐ Concorrência ☐ Diálogo Competitivo ☐ Leilão ☐ Concurso ☐ Dispensa de Licitação ☐ Inexigibilidade de Licitação	☒ Menor preço ☐ Maior desconto ☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico ☐ Técnica e preço ☐ Maior lance, no caso de leilão ☐ Maior retorno econômico
Licitação P/ Registro de Preços (SRP):	Origem do Recurso:
☒ SIM ☐ NÃO	☒ Próprio da Prefeitura ☐ Programas da União ☐ Programas do Estado ☐ Convênio / Contrato de Repasse - União ☐ Convênio / Contrato de Repasse - Estado ☐ Outros
Licitação Exclusiva: ME/EPP/MEI:	Reserva de Cota: ME/EPP/MEI:
☐ SIM ☒ NÃO	☐ SIM ☒ NÃO

1 – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Constitui objeto deste termo de referência, o **registro de preço para futura e eventual aquisição de material betuminoso do tipo Pré Misturado a Frio – PMF, destinado à execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva da malha viária urbana do Município de Nova Canaã do Norte/MT**, conforme descrição e quantidades constantes na planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	49.001.012	Massa Asfáltica Pré misturado a frio - PMF	Tonelada	100	1.147,00	114.700,00
TOTAL GERAL (R\$)						114.700,00

1.2. O objeto deste termo de referência tem a natureza de bem comum e NÃO se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 020/2024 e ss.

1.3. Os quantitativos por unidade demandante estão discriminados na Planilha de Estimativa de Quantidades de Produtos por Órgão/Secretaria Demandante em anexo ao Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.4. A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por **01 (um) ano**, a partir da data de sua assinatura e poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

2 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

2.1. A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, irá gerenciar a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços (SRP), a ser gerado pela licitação.

2.2. Como órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal através dos servidores responsáveis pelo planejamento da futura contratação consolidou as informações relativas à estimativa de consumo da secretaria participante, promovendo a adequação do Estudo Técnico Preliminar (ETP) que é o documento que integra a fase de planejamento das contratações públicas e tem o objetivo de demonstrar a real necessidade da contratação, analisar a viabilidade técnica de implementá-la, bem como instruir o arcabouço básico para a elaboração deste Termo de Referência.

2.3. O órgão participante deste registro de preços está a seguir discriminado:

➤ Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transporte

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade de futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais betuminosos destinados à execução de serviços de pavimentação asfáltica, manutenção corretiva e preventiva da malha viária urbana, bem como realização de operações tapa-buracos em diversas ruas e avenidas do Município de Nova Canaã do Norte/MT.

3.2. Registra-se que a presente demanda decorre, inclusive, da necessidade de nova contratação do item referente ao material betuminoso do tipo Pré Misturado a Frio – PMF, tendo em vista que o referido item restou deserto no âmbito do Pregão Presencial nº 012/2026, circunstância que inviabilizou o atendimento integral da necessidade administrativa anteriormente planejada pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transporte.

3.3. A adequada manutenção da infraestrutura viária urbana constitui demanda permanente da Administração Municipal, considerando que as vias públicas desempenham função essencial para garantia da mobilidade urbana, circulação de pessoas e mercadorias, acesso aos serviços públicos e desenvolvimento das atividades econômicas e sociais do município.

3.4. Nesse contexto, destaca-se que os pavimentos asfálticos estão sujeitos a desgaste contínuo e progressivo em decorrência do tráfego constante de veículos leves e pesados, da ação das intempéries, infiltração de águas pluviais, oscilações térmicas, envelhecimento natural dos materiais empregados e demais fatores externos que contribuem para o surgimento de patologias estruturais e funcionais nas vias urbanas.

3.5. O surgimento de fissuras, trincas, afundamentos, deformações e buracos compromete diretamente as condições de trafegabilidade, segurança viária, conforto dos usuários e conservação da infraestrutura pública municipal, podendo ocasionar aumento de acidentes, danos a veículos, dificuldades de mobilidade urbana e elevação dos custos futuros de recuperação das vias.

3.6. Diante desse cenário, torna-se indispensável a realização contínua de serviços de manutenção corretiva e preventiva da malha viária urbana, mediante utilização de materiais betuminosos adequados e compatíveis com as especificações técnicas exigidas para execução dos serviços de pavimentação e recuperação asfáltica.

3.7. A aquisição dos materiais betuminosos mostra-se medida tecnicamente necessária e administrativamente adequada, uma vez que permitirá à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transporte executar de forma contínua e eficiente serviços de tapaburacos, recuperação localizada de pavimentos deteriorados, manutenção de vias urbanas pavimentadas e demais intervenções necessárias à conservação da infraestrutura viária municipal.

3.8. Ressalta-se que a adoção de medidas periódicas de manutenção preventiva e corretiva contribui significativamente para preservação da vida útil da pavimentação existente, evitando agravamento dos danos estruturais e reduzindo a necessidade de futuras intervenções de maior complexidade e elevado custo financeiro para a Administração Pública.

3.9. Além disso, a execução tempestiva das manutenções viárias proporciona maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, considerando que ações preventivas e corretivas localizadas apresentam custo significativamente inferior quando comparadas à reconstrução integral de vias deterioradas em decorrência da ausência de manutenção adequada.

3.10. A contratação pretendida também se justifica pela necessidade de assegurar condições adequadas de segurança, mobilidade e trafegabilidade à população, promovendo melhoria da infraestrutura urbana municipal e garantindo continuidade dos serviços públicos relacionados à conservação das vias urbanas.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao dever de planejamento, continuidade dos serviços públicos, eficiência e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.2. Registra-se ainda que a presente contratação decorre da necessidade de nova contratação do item referente ao material betuminoso do tipo Pré Misturado a Frio – PMF, tendo em vista que o referido item restou deserto no Pregão Presencial nº 012/2026.

4.3. A contratação pretendida encontra previsão no Plano de Contratações Anual do Município, estando alinhada ao planejamento administrativo e às ações de manutenção da infraestrutura viária urbana municipal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. Considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transporte, as características do objeto pretendido e a necessidade contínua de manutenção preventiva e corretiva da malha viária urbana do Município de Nova Canaã do Norte/MT, a solução mais adequada e vantajosa para a Administração consiste na realização de procedimento licitatório mediante SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

5.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza contínua, variável e imprevisível das demandas relacionadas aos serviços de manutenção viária urbana, possibilitando que os materiais betuminosos sejam adquiridos de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal durante a vigência da futura ata de registro de preços.

5.3. A escolha da modalidade Pregão Presencial encontra respaldo nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em razão da necessidade de ampliação da competitividade, maior transparência do procedimento, eficiência administrativa e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5.4. A solução proposta possibilita maior eficiência no gerenciamento do consumo dos materiais, melhor controle administrativo dos quantitativos registrados, redução de desperdícios e maior flexibilidade operacional para atendimento das demandas contínuas e emergenciais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária urbana municipal.

5.5. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços, podendo os quantitativos ser solicitados conforme a necessidade da Administração Municipal, sendo pagos apenas os materiais efetivamente fornecidos e devidamente atestados pela fiscalização competente.

6. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação mostra-se adequada em razão da natureza contínua, variável e imprevisível das demandas relacionadas aos serviços de manutenção preventiva e corretiva da malha viária urbana do Município de Nova Canaã do Norte/MT.

6.2. Os serviços de pavimentação asfáltica, recuperação de vias urbanas e operações tapa-buracos dependem de fornecimento contínuo de materiais betuminosos, cuja utilização ocorre

conforme o surgimento das necessidades operacionais identificadas pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transporte, não sendo possível definir previamente, com exatidão, o quantitativo efetivamente consumido ao longo da execução contratual.

6.3. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços permite que a Administração Municipal realize aquisições parceladas, conforme a efetiva necessidade da demanda, evitando formação excessiva de estoque, desperdícios de materiais e comprometimento desnecessário de recursos públicos.

6.4. A utilização do procedimento auxiliar também proporciona maior eficiência administrativa e melhor planejamento operacional, possibilitando maior controle dos quantitativos utilizados, flexibilidade na gestão das aquisições e agilidade no atendimento das demandas emergenciais relacionadas à manutenção da infraestrutura viária urbana.

6.5. Além disso, o Sistema de Registro de Preços apresenta maior vantajosidade econômica para a Administração Pública, uma vez que permite aquisição dos materiais conforme disponibilidade financeira e necessidade administrativa, contribuindo para melhor gestão orçamentária e racionalização da aplicação dos recursos públicos.

6.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à possibilidade de utilização do procedimento auxiliar para atendimento de demandas futuras, contínuas e parceladas da Administração Pública.

6.7. Dessa forma, conclui-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se técnica, operacional e economicamente adequada para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transporte, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na legislação aplicável.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Trata-se de contratação para futura e eventual aquisição de materiais betuminosos, caracterizados como bens comuns, a ser realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, através de Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza contínua, variável e imprevisível das demandas relacionadas aos serviços de manutenção preventiva e corretiva da malha viária urbana do Município de Nova Canaã do Norte/MT, possibilitando que os materiais sejam adquiridos conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal.

7.3. A utilização da modalidade Pregão Presencial busca ampliar a competitividade do certame, promover maior transparência do procedimento licitatório e possibilitar maior participação de fornecedores, especialmente considerando que o item referente ao material betuminoso do tipo Pré Misturado a Frio – PMF restou deserto no Pregão Presencial nº 012/2026.

7.4. A futura detentora da ata de registro de preços deverá fornecer os materiais conforme as especificações técnicas exigidas pela Administração Municipal, observando padrões mínimos

de qualidade, desempenho, durabilidade e adequação às finalidades dos serviços de pavimentação e manutenção asfáltica.

7.5. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme as solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transporte, devendo a empresa contratada cumprir os prazos, condições de entrega e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e instrumentos correlatos.

7.6. A contratada deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com a demanda administrativa, garantindo fornecimento contínuo e adequado dos materiais durante toda a vigência da futura ata de registro de preços.

7.7. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, salvo situações excepcionalmente autorizadas pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

7.8. Não será exigida garantia da contratação prevista no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a forma de fornecimento e a ausência de complexidade que justifique a adoção da referida medida.

7.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e qualificação técnica compatível com o objeto contratado.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. Para o adequado fornecimento e entrega dos produtos, por sua conta e risco, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá se responsabilizar em cumprir os seguintes requisitos:

Requisitos técnicos da contratação:

- Se responsabilizar por fornecer os produtos de acordo com as exigências feitas neste Termo de Referência.
- Fornecer produtos de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade definido pelos órgãos competentes e legislação vigente e dentro do prazo de validade.
- Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos adquirido pela Prefeitura.
- Substituir os produtos adquirido que estiver em desacordo com o pedido.
- Possuir estrutura adequada, caminhão e equipamentos adequados a cada tipo de fornecimento dos produtos;
- Fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI.
- Adequar, por determinação da PREFEITURA, qualquer conduta referente ao fornecimento dos produtos, que não esteja sendo procedida de acordo com as Boas Práticas de Fabricação.
- Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

- Em sujeição às normas técnicas, os produtos devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
- Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade, eventualmente inserido na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentável. Com material reciclado, biodegradável, atóxico, bem como proveniente de reflorestamento.
- Subcontratação: A empresa CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total e parcialmente, o objeto Contratado.

8.2. Será de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora do Registro de Preços o fornecimento do objeto, bem como todas e quaisquer despesas decorrentes do seu fornecimento, inclusive os relativos às entregas nos termos exigidos neste Termo de Referência.

Local, Prazo e Forma de Entrega

8.3. Os produtos adquiridos deverão ser entregues no perímetro urbano do município de Nova Canaã do Norte/MT, observando o prazo determinado pela PREFEITURA, sendo que as despesas de seguro, taxas, pedágios, frete ou transporte dos produtos serão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços.

8.4. Na entrega dos produtos deverão estar incluídas todas as despesas de descolamento, transporte e fornecimento de equipamentos, caso necessário, quando do fornecimento dos materiais betuminosos.

8.5. A entrega dos produtos deverá ser feita no prazo máximo de até **20 (vinte) dias corridos**, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento e/ou requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela empresa Detentora do Registro de Preços e acatado pela PREFEITURA.

8.6. Os produtos deverão ser entregues de forma FRACIONADA conforme a necessidade da secretaria demandante e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, **sendo respeitado os seguintes limites de quantidades mínima de produtos para realização dos pedidos:**

- **Os pedidos serão realizados com no mínimo 15 (quinze) toneladas cada pedido.** O caminhão carregado deve ser pesado e aferidos pelo fiscal do município, antes de descarregarem no local indicado pela secretaria demandante.

8.7. As autorizações de fornecimento e/ou requisições serão expedidas pelo Departamento de Compras da Prefeitura e serão remetidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive correio eletrônico.

8.8. Os materiais deverão atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei, sendo que o material considerado inadequado, de inferior qualidade ou não atenderem às exigibilidades, serão recusados e devolvidos e o pagamento cancelado. Só será aceito material que estiver de acordo com as especificações técnicas exigidas por lei e com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município.

8.9. A PREFEITURA terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para aceitar os produtos fornecidos pela Detentora do Registro de Preços, sendo que os mesmos serão recebidos da seguinte forma:

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

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido nesse Termo de Referência.

8.10. Os produtos entregues em desacordo com o estipulado neste estudo serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

d) Quanto a problemas de qualidade dos produtos, a empresa Detentora do Registro de Preços notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca do produto que apresentar problemas, observando o prazo máximo de **05 (cinco) dias**;

e) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo do instrumento da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

f) Na hipótese de substituição, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados;

g) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

h) na hipótese de complementação, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.

8.11. Após a entrega dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, a PREFEITURA reserva-se o direito de substituí-lo, complementá-lo ou devolvê-los.

8.12. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa Detentora do Registro de Preços, os servidores responsáveis pela fiscalização reduzirão a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

Do Transporte

8.13. Os produtos deverão ser transportados em veículo adequado, de forma a permitir a completa preservação dos mesmos e sua segurança durante o transporte.

8.14. Todas as despesas de carga, descarga, de transporte e de frete referente a entrega dos produtos correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive as decorrentes da devolução e reposição de produtos recusados por não atender as exigências do edital.

Controle de Qualidade Posterior a Contratação

8.15. A PREFEITURA poderá recusar parte ou todo o lote de entrega, se constatado que não atendem as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.16. Os produtos adquiridos serão previamente submetidos ao controle de qualidade, observando-se as legislações pertinentes e as especificações técnicas estipuladas neste Termo de Referência.

8.17. Quando da entrega dos produtos, a qualidade dos mesmos deverá ser garantida pela empresa fabricante, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e Legislação em vigor.

8.18. A empresa Detentora do Registro de Preços será responsável por garantir a qualidade dos produtos até completar a totalidade do pedido, se obrigando a substituir ou repor imediatamente o produto, dentro do prazo de validade, que não atender o especificado neste Termo de Referência, legislação em vigor ou apresentar qualquer problema que o torne impróprio ao uso.

8.19. Comprovadas quaisquer alterações nas características do produto que o torne impróprio para consumo, a empresa Detentora do Registro de Preços será notificada e, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação, deverá recolher e substituir, em parte ou no todo, o produto, no local onde se encontrar, por outro que atenda inteiramente às exigências contidas no Edital que disciplinou a licitação, não gerando quaisquer ônus para a PREFEITURA.

8.20. As despesas decorrentes de problemas relativos ao comprometimento da qualidade do produto, dentro do prazo de validade, ficarão por conta do fornecedor que deverá recolher e substituir os produtos, no local indicado pela Secretaria Demandante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da correspondência enviada pelo Fiscal da Ata/Contrato.

8.21. Se o prazo estabelecido pela Administração para a substituição do produto for insuficiente para o atendimento, deverá ser apresentada justificativa pela empresa Detentora do Registro de Preços, que será acolhida ou não pela autoridade competente.

8.22. Os produtos poderão ser substituídos por outros de mesma qualidade, em razão de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente justificado e autorizado pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT.

Subcontratação

8.23. A empresa Detentora do Registro de Preços não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total e parcialmente, o objeto Contratado.

Requisitos de Sustentabilidade

8.24. A empresa Detentora do Registro de Preços deverá utilizar no fornecimento dos produtos as boas práticas de sustentabilidade ambiental, respeitando-se, dentre outros, os critérios ambientais indicados abaixo:

a) Uso produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados/inorgânicos que obedeçam às classificações e especificações da ANVISA.

b) Implementação de um programa de treinamento de seus empregados visando o uso racional de consumo de energia elétrica e água, bem como redução de resíduos sólidos.

c) Sempre que possível, fazer uso de energia renovável.

d) Classificação e destinação adequada dos resíduos recicláveis produzidos durante a execução dos serviços e fornecimento dos produtos. Especificamente para papéis e latas de alumínio deve-se contratar as Associações e/ou Cooperativas locais de catadores de materiais recicláveis.

e) Adoção e promoção de medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, além de fornecimento de equipamentos de proteção individuais – EPI's necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e zelando para que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

f) Os produtos fornecidos pela empresa Detentora do Registro de Preços deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

g) A Detentora do Registro de Preços deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, no local do serviço, removendo e promovendo a devida destinação.

Requisitos normativos que disciplinam o fornecimento dos produtos a serem contratados

8.25. A empresa Detentora do Registro de Preços deverá cumprir no mínimo os seguintes requisitos normativos que disciplinam o fornecimento dos produtos a serem adquiridos:

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) Decreto Municipal nº 020/2024 e ss. – Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública direta e indireta municipal, autarquias e fundações e dá outras providências;
- c) Normas da ABNT, do DNIT, da ANP e das legislações pertinentes para execução do fornecimento dos produtos, inclusive no que tange a qualidade dos materiais.
- d) Normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- e) Resolução Ambiental Vigente, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos dos produtos do objeto a ser contratado.
- f) Lei 8.078, de 11/09/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências (Código de Defesa do Consumidor);

9. MODELO DE GESTÃO DA ATA/CONTRATO:

9.1. A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

9.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto da Ata de Registro de Preços ou Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

9.3. O fiscal da Ata/Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

9.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal da Ata/Contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto da Ata/Contrato, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.



9.7. A Prefeitura poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução da ata/contrato.

9.8. Após a assinatura da ata/contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização da ata/contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

9.9. A detentora do registro de preços/contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.10. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a fornecedora designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

9.11. O fiscal técnico da ata/contrato será responsável por acompanhar a execução da ata/contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas na ata/contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

9.12. Caberá ao fiscal técnico da ata/contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata/contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento da ata/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor da ata/contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata/contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução da ata/contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o

atesta, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de ata/contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da ata/contrato;

IX - auxiliar o gestor da ata/contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto da ata/contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 020/2024 e ss., mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Gestor da Ata/Contrato

9.13. Caberá ao gestor da ata/contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais da ata/contrato das ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização da ata/contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata/contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Municipal nº 020/2024 e ss.;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão da ata/contrato, com apoio dos fiscais técnico;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto da ata/contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 020/2024 e ss., mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

9.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao Gestor do Contrato, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal nº 020/2024 e ss., em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

10.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

10.2. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços;

10.3. Executar a entrega dos produtos de forma FRACIONADA e de acordo com a necessidade da secretaria demandante, mediante apresentação de requisição ou ordem de entrega.

10.4. Fornecer os produtos de acordo com o prazo e condições avençados no presente Termo de Referência, observando todas as condições previstas na Ata de Registro de Preços a ser estabelecida entre as partes.

10.5. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

10.6. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, sem ônus para o Município, substituindo imediatamente, e à sua expensa, em caso que se verificar defeito, adulterações ou incorreções.

10.7. Possuir estrutura adequada, caminhão e equipamentos adequados a cada tipo de fornecimento dos produtos;

10.8. Fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI.

10.9. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste termo de referência, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização).

10.10. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

10.11. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

10.12. Respeitar a legislação vigente para cada produto a ser fornecido.

10.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

10.14. Comunicar a Prefeitura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto deste Termo de Referência.

10.16. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos adquirido pela Prefeitura.

10.17. Substituir os produtos adquirido que estiver em desacordo com o pedido;

10.18. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;

10.19. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

10.20. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata/Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo

contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.22. Comunicar ao Fiscal da Ata/contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto do Termo de Referência.

10.23. Paralisar, por determinação da Prefeitura, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.24. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata/Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação. (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.25. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT.

10.26. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a Detentora do Registro de Preços adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

10.27. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

11.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa Detentora do Registro de Preços possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

11.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

11.3. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Notificar a Detentora do Registro de Preços, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a empresa Detentora do Registro de Preços de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

11.6. Acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos produtos fora das especificações da ATA.

11.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação na Ata de Registro de Preços;

11.8. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

11.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de **30 (trinta) dias**;

11.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora do Registro de Preços com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos corresponderão aos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA, observado o valor unitário apresentado pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago em média, até **45 (quarenta e cinco) dias** após a realização da entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

12.2. Somente será pago a empresa Detentora do Registro de Preços, o valor referente a entrega dos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA.

12.3. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela Detentora do Registro de Preços, devidamente atestada pela administração.

12.4. O Documento Fiscal deverá vir acompanhado de comprovante de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.

12.5. A Detentora do Registro de Preços deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

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

12.7. Nenhum pagamento isentará a empresa Detentora do Registro de Preços das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

12.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa Detentora do Registro de Preços, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

12.9. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.10. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da PREFEITURA, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do ato de ATESTO da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto contratado, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

12.11. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Atas/Contratos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, através de Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

13.2. O modo de disputa será **ABERTO**, de acordo com as disposições da Lei 14.133/2021, uma vez que possibilita a participação de maior número de empresas na fase de lances e, conseqüentemente, maior economicidade para a administração.

Regime de execução

13.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.

Critérios de aceitabilidade de preços

13.4. O valor máximo admissível para a aquisição dos produtos do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é os constantes no Item 14 deste termo de referência (estimativa do valor de contratação), sendo que o valor apresentado para o item na planilha abaixo descrita é o máximo admissível para aquisição dos produtos.

Participação de Empresas em Consórcios

() Sim (x) Não

Justificativa da vedação:

13.5. Embora o art. 15 da Lei 14.133/2021 apresente a possibilidade de participação, justifica-se que tal vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

13.5.1. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

13.5.2. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não há nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

13.5.3. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Exigências de habilitação

13.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei nº 14.133/21)

13.6.1. No caso de **Microempreendedor Individual – (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei nº 14.133/21)

Capacidade Técnico-Operacional

13.7.1. Apresentação de declaração ou **atestado de capacidade técnica-operacional** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, relativo a:

Descrição:
Fabricação de produtos do refino de petróleo
Fabricação de artigos de asfaltos e produtos semelhantes
Venda/comercialização de Emulsão Asfáltica

13.7.1.2. A capacidade operacional da licitante será comprovada mediante apresentação de Declaração e/ou Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou esteja executando, objeto similar ao presente objeto licitado, desde que atenda e seja compatível com os itens deste termo de referência.

13.7.1.3. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente.
- Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido.
- Nome e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou prestou o(s) serviço (s).
- Data de emissão.
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

13.7.1.4. O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir. Caso parem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá o pregoeiro realizar auditoria para saná-las;

13.7.1.5. Poderão ser apresentados um ou mais atestados;

13.7.1.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

13.8. **Licença Ambiental de Operação (LO)**, emitido pela SEMA ou outro órgão ambiental competente;

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei nº 14.133/21)

13.9.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

13.9.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

13.9.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

13.9.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br (**Para Empresa Com Domicílio no Estado de Mato Grosso**); OU expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (**Para Empresa Com Domicílio em Outro Estado**);

13.9.5. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante;

13.9.6. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;

13.9.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

13.9.8. A Certidão descrita no item 12.13.4, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

13.9.9. A prova de regularidade fiscal, social e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69 da Lei nº 14.133/21)

13.10.1. **Certidão Negativa de Feitos sobre Falência** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, com data de emissão de no máximo **30 (trinta) dias**, anteriores a data fixada para a sessão de abertura da licitação.

13.10.1.1. Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

13.10.1.2. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de **60 (sessenta) dias** de sua emissão.

13.10.1.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do **art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela**

Lei Federal n.º 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO:

13.11.1. A licitante deverá apresentar em papel timbrado a “Declaração Unificada de Responsabilidade” (Modelo de Declaração Anexo ao Edital), declarando que:

- Declara, sob as penas da Lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Declara, que está ciente e se sujeitará às condições estabelecidas no edital e seus anexos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão gerenciador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de fornecimento dos objetos;
- Declara, que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Declara, que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n. 14.133/21, que 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;
- Declara, 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;

- Declara, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Declara, para os devidos fins que não possui em seu quadro societário o agente público de órgão ou entidade licitante ou 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, estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, em atendimento à vedação disposto no Art. 9º da Lei Federal n. 14.133/21;
- Declaramos, que atendemos aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

13.11.2. **Declaração elaborada em papel timbrado da empresa proponente de que dispõe veículo(s) adequado(s) para execução** precisa e tempestiva dos itens objeto da licitação, estando em estrita observância com todos os parâmetros técnicos, sanitários e ambientais deste Termo de Referência. **(Modelo de Declaração Anexo ao Edital)**;

13.11.3. Alvará/Licença de Localização vigente (exercício 2026).

13.11.4. As empresas que se enquadrarem na qualidade de ME/EPP deverão apresentar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida no exercício de 2026 OU apresentar DECLARAÇÃO, nos termos do modelo que consta em ANEXO do Edital, **firmada por representante legal ou pelo contador da empresa**, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta Certidão Simplificada ou da declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

14 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor máximo admissível para a aquisição dos produtos do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é de **R\$ 114.700,00 (cento e quatorze mil e setecentos reais)**, sendo que o valor apresentado para os itens na planilha abaixo descrita é o máximo admissível para aquisição dos produtos:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	49.001.012	Pré misturado a frio - PMF	Tonelada	100	1.147,00	114.700,00
		TOTAL GERAL (R\$)				114.700,00

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. Conforme parecer contábil juntado nos autos do processo, existe recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto deste Termo de Referência.

15.2. Como este processo se dará através de um Pregão – Sistema de Registro de Preços, não há a necessidade da inclusão de tal documento. Assim, a dotação orçamentaria referente as despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

15.3. As dotações relativas a contratações em exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. DA RESERVA DE COTA PARA ME/EPP/MEI:

16.1. Com base no Artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não será reservado cota para microempresas e empresas de pequeno porte por não haver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local, razão pela qual a licitação será para ampla concorrência.

17. ACESSO A INFORMAÇÃO:

17.1. O art. 10 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 81/2022, dispõe que ao final da elaboração do Termo de Referência -TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

17.2. Desta forma, tocante classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, para todos os efeitos este TR se enquadra como um documento público, não havendo restrições quanto a sua publicidade.

De Acordo, encaminha-se aos responsáveis das secretarias demandantes para fins de aprovação:

Nova Canaã do Norte/MT, 09 de junho de 2026.

KARINE ROMUALDO DA VEIGA
Chefe do Dpto. de Planejamento

DA APROVAÇÃO:

A elaboração do Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de



Unindo forças para transformar

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA CANAÃ DO NORTE

CNPJ 03.238.912/0001-94 – GESTÃO 2025 - 2028

PMNCN

Fls. _____

Visto

modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração. Fica o Termo de Referência em tela APROVADO na forma como se apresenta.

APROVADO EM: ____/____/____

EURÍPIDES ALVES DOS SANTOS
Secretário de Obras, Serviços Públicos e Transporte

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL N. 020/2026
MODELO FORMULÁRIO DE PROPOSTA
(Em Papel Timbrado da Proponente)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT.
A/C: PREGOEIRA OFICIAL
ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026-SRP.

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DA ATA/CONTRATO		
Nome Completo:		
RG:	- Órgão Emissor:	CPF:
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
DADOS DA BANCÁRIO		
Banco:	Agência:	C/C:

Prezada Senhora,

Apresentamos a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, nossa proposta objetivando o **registro de preço para futura e eventual aquisição de material betuminoso do tipo Pré Misturado a Frio – PMF, destinado à execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva da malha viária urbana do Município de Nova Canaã do Norte/MT**, conforme licitado pelo PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	49.001.012	Massa Asfáltica Pré misturado a frio - PMF	Tonelada	100		
		TOTAL GERAL (R\$)				

Nossa proposta tem preço total de R\$=.....(valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Entrega: _____

Validade da Proposta: _____

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

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

Declaro para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026, que nos preços propostos encontram-se inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete, pedágios e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)
C/ CARIMBO –

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL N. 020/2026
DECLARAÇÃO UNIFICADA DE RESPONSABILIDADE
(Em Papel Timbrado da Proponente)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE- MT
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026 – SRP.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº. _____, Bairro _____, na cidade de ____/____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, brasileiro(a), estado civil, profissão, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ SSP/UF e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____/UF, em cumprimento ao solicitado no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- A empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Declara, que está ciente e se sujeitará às condições estabelecidas no edital e seus anexos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão gerenciador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de fornecimento dos objetos;
- Declara, que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Declara, que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n. 14.133/21, que 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;

• Declara, 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;

• Declara, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

• Declara, para os devidos fins que não possui em seu quadro societário o agente público de órgão ou entidade licitante ou 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, estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, em atendimento à vedação disposto no Art. 9º da Lei Federal n. 14.133/21;

• Declaramos, que atendemos aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

Por ser legítima expressão da verdade, firmo a presente.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL N. 020/2026
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP
(Em Papel Timbrado da Proponente)

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº. _____, Bairro _____, na cidade de ____/____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, brasileiro(a), estado civil, profissão, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ SSP/UF e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____/UF, DECLARA para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006.
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006.
() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto n. 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda, que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da referida Lei.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do representante legal da empresa)

**ANEXO VI –
MODELO DE DECLARAÇÃO DE POSSUI VEÍCULO ADEQUADO
(Em Papel Timbrado da Proponente)**

**DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI VEÍCULO ADEQUADO PARA
EXECUÇÃO DO OBJETO**

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT.
REF. EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026**

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº. _____, Bairro _____, na cidade de ____/____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, brasileiro(a), estado civil, profissão, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ SSP/UF e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____/UF, em cumprimento ao solicitado no EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2026, DECLARA, sob as penas da lei, que possui veículo (os) adequado(os) para realização do transporte e entrega dos materiais betuminosos ora licitados.

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)
Representante Legal
Carimbo de CNPJ da empresa:

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.238.912/0001-94, com sede na Av. São Paulo, nº 89, Centro, CEP. 78.515-000, no município de Nova Canaã do Norte-MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ALLISON VINICIUS OLIVEIRA DA SILVA**, brasileiro, solteiro, advogado, residente e domiciliado na cidade de Nova Canaã do Norte-MT, doravante denominada **PREFEITURA**, RESOLVE, registrar os preços da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, nas quantidades estimadas na Cláusula Quarta desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes, às normas constantes na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e no que couber, ao Decreto Municipal nº 020/2024 e ss., e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preço para futura e eventual aquisição de material betuminoso do tipo Pré Misturado a Frio – PMF, destinado à execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva da malha viária urbana do Município de Nova Canaã do Norte/MT**, conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços e as vinculadas ao Termo de Referência.

1.1.1. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do (s) objetos (s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços será a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT.

2.2. O órgão participante deste registro de preços está a seguir discriminado:

- Secretaria Mun. de Obras, Serviços Públicos e Transportes;

2.3. O controle e o gerenciamento da Ata de Registro de Preços serão realizados por meio da ferramenta informatizada de Gestão de Atas, quanto a:

I – os quantitativos e os saldos;

II – as solicitações de adesão; e

III – o remanejamento das quantidades.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por **01 (um) ano**, a partir da data de sua assinatura, com prazo de validade do dia ____/____/2026 até ____/____/2027, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

CLÁUSULA QUARTA DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA: CNPJ Nº: END. FONE: EMAIL:						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QTDE	VL. UNIT. (R\$)	VL. TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL (R\$)						

4.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Detentora do Registro de Preços dependerão dos quantitativos dos materiais efetivamente solicitados pela PREFEITURA na Ordem de Fornecimento emitida.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

5.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.3. Fornecer materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência e na Nota de Autorização de Despesa, garantindo a qualidade, a segurança, a funcionalidade e a estética dos itens.

5.4. Entregar todos os materiais em perfeito estado, sem qualquer imperfeição que comprometa sua utilização.

5.5. Realizar o transporte dos equipamentos e materiais em veículos apropriados, que garantam a integridade dos itens e a segurança no trânsito, e, no caso de gelo, em veículos isotérmicos ou refrigerados.

5.6. Realizar a montagem e desmontagem dos materiais especializados, seguindo as normas técnicas de segurança aplicáveis e as instruções do fabricante, garantindo a segurança de todos os envolvidos e de terceiros.

5.7. Substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer equipamentos ou materiais que apresentem defeitos, avarias ou não estejam em conformidade com as especificações técnicas, no menor tempo possível para não prejudicar o evento.

5.8. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de material a ser fornecido.

5.9. Respeitar integralmente as leis e regulamentos referentes à prestação de serviços temporários, à segurança pública, ao meio ambiente e à saúde ocupacional, cumprindo também as normas da ABNT, ANVISA, CONAMA e demais órgãos competentes.

5.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, fornecendo Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos seus funcionários e garantindo um ambiente de trabalho seguro.

5.11. Comunicar a Prefeitura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.12. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

5.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto deste Termo de Referência.

5.14. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos para Prefeitura.

5.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;

5.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela Prefeitura, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.19. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto do Termo de Referência.

5.20. Paralisar por determinação da Prefeitura, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.21. Cumprir (quando for o caso), durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação. (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.22. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Nova Canaã Do Norte/MT.

5.23. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, todas as licenças, autorizações, alvarás e documentos ambientais e sanitários necessários, em especial aqueles exigidos para a coleta, transporte e descarte de efluentes de banheiros químicos, cuja comprovação deverá ser apresentada a cada execução, por meio de documentação comprobatória de destinação adequada.

5.24. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a detentora do registro adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

5.25. Guardar sigilo sobre quaisquer dados e informações obtidas em razão da execução do objeto, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas aplicáveis.

5.26. Manter canais de comunicação ativos com a Administração, informando números de telefone fixo, celulares e e-mail corporativo dos responsáveis técnicos e operacionais, para pronta resposta em casos de emergência ou necessidade de diligências.

5.27. Comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração de dados cadastrais, endereço, telefone, conta bancária ou representante legal, sob pena de responsabilização por eventuais prejuízos decorrentes da omissão.

5.28. Responsabilizar-se integralmente pela condução técnica, operacional e logística de todos os materiais fornecidos, mantendo os entendimentos necessários com a Administração durante a execução.

5.29. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.31. Responsar-se pela instalação, manutenção, higienização, coleta, transporte e destinação final dos resíduos gerados pelos banheiros químicos, devendo executar o objeto em estrita observância à legislação ambiental vigente, bem como às normas federais, estaduais e municipais aplicáveis, de modo a não causar danos ao meio ambiente, à saúde pública ou a terceiros.

5.32. Destinar os resíduos em local devidamente autorizado e/ou licenciado pelo órgão ambiental competente, cabendo à detentora do registro de preços a responsabilidade integral por eventuais infrações ou penalidades ambientais decorrentes da execução contratual, podendo a Administração, quando julgar necessário, solicitar comprovação da regularidade ambiental da destinação dos resíduos, por meio de declaração ou documento idôneo.

5.33. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição da Ata, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.

5.34. Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1. Emitir as Notas de Autorização de Despesa detalhando os materiais solicitados, bem como suas quantidades, locais e prazos de entrega/execução.

6.2. Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa detentora do registro possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

6.3. Garantir o acesso da empresa detentora do registro aos locais de entrega dos materiais, providenciando as autorizações e condições necessárias.

6.4. Promover o planejamento integrado dos eventos, comunicando as demandas com a antecedência necessária para que a detentora do registro possa se organizar para o atendimento.

6.5. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados neste Termo de Referência.

6.6. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Esclarecer prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa detentora do registro.

6.8. Notificar a detentora do registro por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.9. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a empresa detentora do registro de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

6.10. Acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos materiais fora das especificações da Ata de Registro de Preços.

6.11. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação na Ata de Registro de Preços;

6.12. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

6.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela detentora do registro no prazo máximo de **30 (trinta) dias**;

6.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora do registro com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora do registro, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos corresponderão aos materiais efetivamente solicitados pela PREFEITURA, observado o valor unitário apresentado pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago em média, até **45 (quarenta e cinco) dias úteis** após a entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

7.2. Somente será pago a empresa detentora do registro, o valor referente a entrega dos materiais efetivamente solicitados pela PREFEITURA.

7.3. No valor deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da Ata de Registro de Preços.

7.4. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela detentora do registro, devidamente atestada pela Administração.

7.5. O Documento Fiscal deverá vir acompanhado de comprovante de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.

7.6. A detentora do registro deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.7. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a detentora do registro, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.8. Nenhum pagamento isentará a empresa detentora do registro das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.10. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.11. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da PREFEITURA, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do ato de ATESTO da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

7.12. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

CLÁUSULA OITAVA

DA FORMA, LOCAL E PRAZO DE FORNECIMENTO

8.1. Para o adequado fornecimento e entrega dos materiais, por sua conta e risco, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá se responsabilizar por:

- Se responsabilizar por fornecer os produtos de acordo com as exigências feitas neste Termo de Referência.
- Fornecer produtos de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade definido pelos órgãos competentes e legislação vigente e dentro do prazo de validade.
- Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos adquirido pela Prefeitura.
- Substituir os produtos adquirido que estiver em desacordo com o pedido.
- Possuir estrutura adequada, caminhão e equipamentos adequados a cada tipo de fornecimento dos produtos;

- Fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI.
- Adequar, por determinação da PREFEITURA, qualquer conduta referente ao fornecimento dos produtos, que não esteja sendo procedida de acordo com as Boas Práticas de Fabricação.
- Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- Em sujeição às normas técnicas, os produtos devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
- Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade, eventualmente inserido na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentável. Com material reciclado, biodegradável, atóxico, bem como proveniente de reflorestamento.
- Subcontratação: A empresa detentora do registro de preços não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total e parcialmente, o objeto Contratado.

8.2. Será de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora do Registro de Preços o fornecimento do objeto, bem como todas e quaisquer despesas decorrentes do seu fornecimento, inclusive os relativos às entregas/execução nos termos exigidos nesta Ata de Registro de Preços.

Do Local e Prazo de Entrega

8.3. **Os materiais adquiridos deverão ser entregues no perímetro urbano do município de Nova Canaã do Norte/MT**, observando o prazo determinado pela PREFEITURA, sendo que as despesas de seguro, taxas, pedágios, frete ou transporte dos materiais serão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços.

8.4. O local de cada entrega será expressamente indicado pela Administração por meio da respectiva NAD – Nota de Autorização de Despesa, a ser emitida oportunamente, conforme a demanda verificada no curso da execução da Ata. As entregas deverão ser realizadas diretamente nos locais das obras em andamento situadas no perímetro urbano do Município, em estrita observância às informações, condições e orientações consignadas na correspondente autorização de fornecimento.

8.5. A entrega dos materiais deverá ser feita no prazo máximo de até **20 (vinte) dias corridos**, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento e/ou requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela empresa Detentora do Registro de Preços e acatado pela PREFEITURA.

8.6. Os produtos deverão ser entregues de forma **FRACIONADA** conforme a necessidade da secretaria demandante e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, sendo respeitado os seguintes limites de quantidades mínima de produtos para realização dos pedidos.

8.7. As autorizações de fornecimento e/ou requisições serão expedidas pelo Departamento de Compras da Prefeitura e serão remetidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive correio eletrônico.

8.8. A PREFEITURA terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para aceitar os produtos fornecidos pela Detentora do Registro de Preços, sendo que os mesmos serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;
- c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido nesse Termo de Referência.

8.9. Os produtos entregues em desacordo com o estipulado neste estudo serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

- a) Quanto a problemas de qualidade dos materiais, a empresa Detentora do Registro de Preços notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca dos materiais que apresentar problemas, observando o prazo máximo de **05 (cinco) dias**;
- b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo do instrumento da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c) Na hipótese de substituição, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados;
- d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- e) na hipótese de complementação, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.

8.10. Após a entrega dos materiais, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, a PREFEITURA reserva-se o direito de substituí-lo, complementá-lo ou devolvê-los.

8.11. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa Detentora do Registro de Preços, os servidores responsáveis pela fiscalização reduzirão a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

Do Transporte

8.12. Os materiais deverão ser transportados em veículo adequado, de forma a permitir a completa preservação dos mesmos e sua segurança durante o transporte.

8.13. Todas as despesas de carga, descarga, de transporte e de frete referente a entrega dos materiais correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive as decorrentes da devolução e reposição de produtos recusados por não atender as exigências do edital.

CLÁUSULA NONA

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II – demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III – consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.2. A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata.

9.4. O prazo previsto no item 9.3 poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.5. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.6. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: **licitacao@novacanaadonorte.mt.gov.br** ou pelo endereço Avenida São Paulo, nº 89, Centro, CEP: 78.515-000, Nova Canaã do Norte, Mato Grosso, **Fone: (66) 3551-2400 / 2410**.

CLÁUSULA DÉCIMA DOS LIMITES PARA AS ADESÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata a Lei nº 14.133/2021:

I – as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II – o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III – na hipótese de previsão na Ata de Registro de Preços de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. As solicitações de alterações do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração do registro do preço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

12.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.3. Na hipótese prevista no item 12.2., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

12.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

12.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

12.6. Para fins do disposto no item 12.5, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

12.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

12.8. Na hipótese de comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado e impossibilite de cumprir o compromisso, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:

- I - Por razão de interesse público;
- II - A pedido do fornecedor;
- III - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- IV - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;
- V - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- VI - Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou
- VII - For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado.

13.2. O cancelamento de registros será motivado e formalizado por despacho da autoridade superior, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.3. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

13.3.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

13.3.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

13.4. Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

13.4.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.4.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

13.4.3. Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

13.4.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;

13.4.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

13.5. Por iniciativa EMPRESA, o registro poderá ser cancelado quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência **30 (trinta) dias**, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas.

13.5.1. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

13.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas à entrega do item.

13.7. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.

13.8. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

13.9. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

14.2. O remanejamento de que trata o item 14.1. somente será feito:

- I – de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- II – de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

14.3. O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta Ata.

14.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos na Clausula Décima desta Ata.

14.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Fica vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública Federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

16.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

16.2. Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos **12 MESES**, contados da assinatura da ARP, particularmente no caso da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, à luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados nesta Ata.

16.3. O reajuste de preços deverá ser requerido pela detentora do registro, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio deste instrumento.

16.4. Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, caberá revisão de preço, nos termos fixados nos arts. 82, inc. VI, e 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

16.5. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

16.6. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

16.7. A cada pedido de revisão de preço deverá à detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

16.8. No caso do Detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do materiais com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

16.9. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 01 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.10. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

16.11. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

16.12. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

16.13. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

16.14. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

16.15. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a detentora do registro de preços manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

16.16. É vedado à Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Detentora do Registro de Preços as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Impedimento de licitar e contratar; e

17.1.4. 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.

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

17.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

17.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.3. A sanção prevista no item 17.1.1 desta Ata de Registro de Preços será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.4. A sanção prevista no item 17.1.2 desta Ata de registro de Preços, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

17.5. A sanção prevista no item 17.1.3. desta Ata de Registro de Preços será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.6. A sanção prevista no item 17.1.4. desta Ata de Registro de Preços será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.5 desta Ata, e 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.

17.7. A sanção estabelecida no item 17.1.4. desta Ata de Registro de Preços será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

17.8. As sanções previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3 e 17.1.4 desta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 17.1.2 desta Ata.

17.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração a detentora do registro de preços, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



17.10. A aplicação das sanções previstas no item 17.1 desta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.11. Na aplicação da sanção de multa (item 17.1.2 da Ata) será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar previstas nos itens 17.1.3 e 17.1.4 desta Ata de Registro de Preços, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a detentora do registro de preços para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar (previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3 desta Ata), 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.

17.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (prevista no item 17.1.4 desta Ata) 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.

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

17.16. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDOR REGISTRADO

19.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelo órgão e entidade participante, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-

contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de **05 (cinco) dias úteis**, após regular convocação.

19.3. A formalização do contrato, decorrente do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

19.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e 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.

19.5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

19.6. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

19.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e não altera as regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral, inclusive em relação aos acréscimos ou supressões e ao reequilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

20.1. A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

20.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os lotes, objeto da Ata de Registro de Preços ou Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos a detentora da ata e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

20.3. O fiscal da Ata/Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

20.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora do registro de preços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto da Ata/Contrato, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

20.7. A Prefeitura poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução da ata/contrato.

20.8. Após a assinatura da ata/contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização da ata/contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da detentora do registro de preços (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

20.9. A detentora do registro de preços designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos materiais, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

20.10. A Detentora da Ata poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a fornecedora designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

20.11. O fiscal técnico da ata/contrato será responsável por acompanhar a execução da ata/contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas na ata/contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

20.12. Caberá ao fiscal técnico da ata/contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata/contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento da ata/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor da ata/contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata/contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução da ata/contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de ata/contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da ata/contrato;

IX - auxiliar a autoridade competente da ata/contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela detentora do registro de preços;

X - realizar o recebimento provisório do objeto da ata/contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA VINCULAÇÃO AO EDITAL

21.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº ____/2026, com fundamento nas Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 020/2024 e ss., e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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 ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preços.

II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação complementar;

III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº ____/2026 seus anexos e a proposta da detentora do registro de preços.

IV. É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA
DO FORO**

23.1. As partes contratantes elegem o foro da **Comarca de Nova Canaã do Norte-MT** como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. (art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21);

23.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da PREFEITURA.

Nova Canaã do Norte-MT, 00 de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT
ALLISON VINICIUS OLIVEIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

DETENTORA DO REGISTRO:

EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
FUNÇÃO