EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 090/2026.
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM.

Licitação Com Reserva de Cota de Até 25% (Vinte e Cinco por Cento) para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, Conforme Artigo 48 Inciso III da Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

1. PREÂMBULO:

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA/MT, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, designado através do DECRETO nº 048/2026, de 01/07/2026, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos Termos da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, Decreto nº 11.462, de 31 de Março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

1.2. O início da sessão pública será às **09:00h (Horário de Brasília) do dia 28 de setembro de 2026,** no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

1.4. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de **Brasília – DF**, e dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.5. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1. O Objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONERS, CARTUCHOS DE TINTA, FOTOCONDUTORES E REFIS DE TINTA, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO UTILIZADOS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA – MT, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO.**, conforme descrição e quantidades constantes na planilha no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

2.2. A descrição detalhada, contendo as especificações dos produtos, estão discriminadas no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverão ser **minuciosamente observadas pelas licitantes** quando da elaboração de suas propostas.

2.3. As propostas deverão ser apresentadas com base nas **quantidades e especificações dos itens licitados constantes no ANEXO I** do Presente Edital.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que preencham as condições de credenciamento constante deste Edital e seus Anexos, devidamente cadastrados no site www.licitanet.com.br.

3.1.1. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de Habilitação previstas no edital e seus anexos, e se for o caso, a opção pela Lei Complementar 123/06.

3.2. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo que consta do **ANEXO III** deste Edital, **firmada pelo contador da empresa**, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.2.1. A comprovação solicitada no item 3.2 também poderá ser feita mediante apresentação da certidão simplificada da junta comercial, emitida no exercício de 2026.

3.2.2. As comprovações mencionadas no item 3.2 e subitem 3.2.1, deverão ser apresentadas conforme disposto no item 10.3 deste Edital.

3.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.3.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

3.3.2. Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.3.3 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão de licitar por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Estado ou SICAF, conforme o caso, pelo órgão

que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e/ou contratar, que inadimpliram

contratos e ordens de fornecimento firmadas junto a esta prefeitura ou que possuam débitos ou processos judiciais junto a Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT.

3.3.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Marcelândia, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.3.5. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

3.4. A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

3.4.1. Estar ciente das condições da licitação;

3.4.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

3.4.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Pregoeira;

3.4.4. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

4.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até **03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas**, exclusivamente, por meio de formulário eletrônico do sistema onde ocorrerá a sessão pública dos lances, conforme o art. 164 da Lei 14.133/2021.

4.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital, serão recebidos até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente, por meio de formulário eletrônico do sistema, conforme art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Caberá a Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação num prazo de até 48h (quarenta e oito horas). conforme art. 165. § 1º Lei 14.133/2021.

4.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, salvo se não alterar a formulação da proposta.

4.5. As impugnações interpostas fora dos prazos não serão conhecidas.

4.6. Decairá do direito de impugnação a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até 3 (três) dias úteis que anteceder à data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4.7. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Para participar do pregão, a licitante deverá se credenciar no sistema LICITANET através do site www.licitanet.com.br.

5.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. As instruções para cadastro estão contidas no site.

5.2. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Marcelândia/MT, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao www.licitanet.com.br (provedor do sistema), para imediato bloqueio de acesso.

5.5. Além do credenciamento no sistema, para participação da sessão de lances, no site www.licitanet.com.br, o licitante deverá cadastrar-se junto ao SICAF.

5.5.1. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital , por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

6.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo: **MARCA; PREÇO UNITÁRIO; PREÇO TOTAL; DETALHAMENTO DO ITEM,** e demais informações necessárias até o horário previsto, no **subitem 1.4, sob pena de inabilitação.**

6.2. A proposta de preços deve ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**.

6.3. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006, deverão fazer esta opção, no momento do cadastramento da proposta no sistema eletrônico.

6.4. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem anterior, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

6.5. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a Sessão Pública.

6.6. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão. É de sua inteira responsabilidade, o ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou, pela Pregoeira ou, de sua desconexão com a internet.

6.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.8. Toda proposta que eventualmente contemple os itens licitados que não corresponda às especificações mínimas deste edital, será desclassificada.

6.9. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preço unitário e total, para o item em moeda corrente nacional, em algarismo com, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

b) Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos produtos e todos os itens licitados ofertados, em conformidade com as especificações constantes no **Anexo I** deste edital;

c) Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: o preço, despesas com custo de carga/descarga; transporte/frete; seguro; tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

d) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

6.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, seja omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, propostas que apresentem valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

6.11. Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

6.12. Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.13. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preço anteriormente inseridos no Sistema.

7. DA ABERTURA DA SESÃO PÚBLICA:

7.1. A Pregoeira via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital.

7.2. A Pregoeira e sua equipe analisarão cada item, desclassificando aquele que se encontrar em desconformidade com os requisitos mínimos estabelecidos neste edital.

7.3. O sistema ordenará automaticamente, o(s) item(s) classificado(s) pela pregoeira, sendo que somente este(s) participará(ão) da fase de lances.

8. DA ABERTURA DOS ITENS (Fase de lances):

8.1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando da pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha.

8.2. Os licitantes poderão participar da sessão pública na Internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

8.3. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

8.5. Classificadas as propostas, a pregoeira dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6. No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

8.8. O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

8.10.1. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

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

8.12. Após o encerramento da etapa de lances, a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

8.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.14. Todos os licitantes deverão permanecer conectados, até o encerramento total da licitação.

8.15. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.15.1. Quando a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa pelo sistema, e terá seu reinício somente após a comunicação expressa no ‘chat’ aos participantes pela Pregoeira.

8.16. Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei

Complementar nº 123/06, o sistema averiguará se houve empate, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada. Nesse caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.17. Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada detentora da melhor oferta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema convocará as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.17 do edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.18. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.16 e 8.17 do edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

8.19. O disposto nos itens 8.16 e 8.17 do edital, somente se aplicará quando a melhor oferta (após fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

9.1. A Pregoeira anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas no edital, tenha apresentado o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.2. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.3. Na situação prevista no subitem anterior, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.4. Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

9.5. ACEITABILIDADE: O preço máximo de aceitabilidade dos valores unitários e totais para cada item serão aqueles previstos no Termo de Referência anexo ao Edital.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

10.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão somente em relação à licitante vencedora do certame e entregue em momento posterior ao julgamento das propostas, com exceção dos casos em que a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas, quando deverão ser exigidos de todas as licitantes.

10.1.1. Após comunicado do pregoeiro, enviar a PROPOSTA FINAL/REALINHADA assinada, nos termos do modelo apresentado no sistema LICITANET, deste Edital, por meio do sistema eletrônico, no local indicado para anexar proposta, no prazo máximo de até **02 (duas) horas** do encerramento da etapa de lances do pregão, só serão aceitas as propostas anexadas na plataforma.

10.1.1.1. Na PROPOSTA FINAL, prevista no edital, cujos valores informados deverão ser idênticos ao pactuado na sessão de lances, deverá constar obrigatoriamente as seguintes informações:

10.1.1.2. Preço unitário e total para cada Item, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais;

10.1.1.3. Especificações detalhadas dos produtos e todos os itens ofertados, consoante exigências do edital;

10.1.1.4. Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão pública deste pregão eletrônico;

10.1.1.5. A proposta deverá estar devidamente assinada pelo sócio proprietário ou seu representante legal, se for procurador, anexar procuração com poderes para tal, com firma reconhecida em cartório.

10.2. O prazo que se refere o item 10.1.1 não será prorrogado. Todavia a critério da Pregoeira, poderá ser extraído do sistema o valor do lance/proposta final o qual terá validade de realinhamento, obrigando o licitante por sua expressa demonstração de vontade.

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

10.2.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

10.2.4. As empresas que se enquadrarem na condição de **ME/EPP** deverão anexar em campo próprio do sistema eletrônico a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, emitida no exercício de 2026 OU apresentar **DECLARAÇÃO**, nos termos do modelo que consta do **ANEXO III** deste Edital, firmada pelo contador da empresa, antes do início da etapa de lances do pregão, no momento do envio da documentação de habilitação. 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.

11. DA HABILITAÇÃO:

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) 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);
d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

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

11.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

11.2.1. Os interessados, para efeitos de habilitação, deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF.

11.2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital , por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

11.2.3. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.2.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024/19.

11.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

11.7. Ressalvado o disposto no item **10.1.1.2**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.8. Habilitação jurídica:

11.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do seu proprietário;

11.8.2. 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, acompanhado de documento comprobatório de seu proprietário;

11.8.3. 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 todos os seus sócios;

11.8.4. 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, acompanhado de documento comprobatório de todos os seus sócios;

11.8.5. 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;

11.8.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

11.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

11.9.2. 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.9.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.9.5. 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 contratual;

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

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

11.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.10. Qualificação Econômico-Financeira:

11.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.10.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados da forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

11.11. Qualificação Técnica:

11.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

11.11.2. Alvará de Localização e Funcionamento – emitido pelo Poder Executivo Municipal da Sede da Empresa

11.12. Demais Documentos de Habilitação:

11.12.1. A licitante deverá anexar no site onde ocorrerá a sessão pública de lances, através do endereço www.licitanet.com.br, em papel timbrado a “Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais” (Modelo de Declaração Anexo II), declarando que:

a) Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;

b) Não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso VI, do artigo 68 da Lei n. 14.133/21.

c) Não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

11.12.2. As empresas que se enquadrarem na condição de **ME/EPP** deverão anexar em campo próprio do sistema eletrônico a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**,

emitida no exercício de 2026 OU apresentar **DECLARAÇÃO**, nos termos do modelo que consta do **ANEXO III** deste Edital, firmada pelo contador da empresa, antes do início da etapa de lances do pregão, no momento do envio da documentação de habilitação. 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.

11.12.3. Após comunicado do pregoeiro, enviar a PROPOSTA FINAL/REALINHADA assinada, nos termos do modelo apresentado no sistema LICITANET, deste Edital, por meio do sistema eletrônico, no local indicado para anexar proposta, no prazo máximo de até 02 (duas) horas do encerramento da etapa de lances do pregão.

11.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.14. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.15.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo de 10 (dez) minutos concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

12.2. Essa manifestação se fará com o registro da síntese de suas razões, durante o prazo concedido na sessão pública, no âmbito do sistema eletrônico após declarado o vencedor, ultrapassado esta fase, fica caracterizado falta de manifestação, decaindo o direito de recurso.

12.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias, em campo próprio do sistema.

12.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.5. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

12.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

12.8. Havendo Recurso a proposta de preços será válida até o Julgamento, uma vez que o prazo desta está suspenso até decisão do recurso.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o(s) item(ns) pela pregoeira, sempre que não houver recurso.

13.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo declarada vencedora,

ocasião em que a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

13.3. A Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

14.1. As obrigações da Prefeitura estão previstas no Termo de Referência **(ANEXO I)** deste edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. As obrigações da Detentora do Registro de Preços estão previstas no Termo de Referência **(ANEXO I)** deste edital.

16. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1. A forma de execução dos serviços está prevista no Termo de Referência **(ANEXO I)** deste edital.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO:

17.1. A forma de pagamento está prevista no Termo de Referência **(ANEXO I)** deste edital.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1. Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório serão indicadas no momento da utilização da Ata de Registro de Preços.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

19.1. A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

19.2. O Prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

19.2.1 Se por qualquer razão o licitante vencedor deixar de Assinar a Ata de Registro de Preços, será pela Pregoeira lavrada certidão com os itens e preço vencedor, anotando-se o prazo de validade, que será publicada nos órgãos oficiais de comunicação **OBRIGANDO** o licitante ao cumprimento nos termos do artigo 83 da Lei 14.133/2021.

19.3. A Ata de Registro terá sua vigência por **12 (doze)** meses, contados da data de sua assinatura.

19.4. Se o licitante vencedor recusar - se a assinar a ata de registro de preços aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 14.133/21 e demais disposições vigentes.

19.5. No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

19.5.1. A Ata de Registro de Preços será encaminhada pela Plataforma Licitanet, onde ocorrerá a sessão pública dos lances.

19.5.2. A empresa contratada não poderá alegar desconhecimento da Ata de Registro de preços enviada para o e-mail oficial, ou publicada nos termos do item 10.3.

19.6. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

19.7. A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

19.8. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços.

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

20.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 14.770/21, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

20.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

20.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

20.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

20.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

20.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

20.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

20.8. 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.

20.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Marcelândia, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: licitacao@marcelandia.mt.gov.br ou pelo endereço Rua Dos Três Poderes, 777 – Centro – CEP 78.535.000 – Marcelândia-MT – Fone: 66 99678-2898.

21. DO CONTRATO:

21.1. Conforme exposto na Instrução Normativa 020/2010 - Versão 07, desta Prefeitura, é facultativo a elaboração de instrumento de contrato para todas as compras oriundas de ata de registro de preços, conforme Artigo nº 95 da Lei 14.133/2021. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substitui-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

21.1.1. As contratações serão efetuadas conforme modelo de minuta de contrato Anexo V.

21.2. A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para assinar o contrato referente a aquisição, que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data do recebimento, para o envio **por meio eletrônico (e-mail), no endereço: licitacao@marcelandia.mt.gov.br**, e 48 (quarenta e oito) horas para envio por correspondência.

21.2.1. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 14.133/2021 e demais disposições vigentes.

21.2.2. No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar o contrato, sendo este o novo detentor.

21.2.2.1 O licitante que convocado a assinar o contrato deixar de fazê-lo, deverá indenizar a Administração na diferença entre o preço licitado e o contratado em razão de sua recusa em assinar o contrato (art. 90 § 4 "I" da Lei 14.133/2021).

21.2.2.2 A cobrança da diferença que alude o item 21.2.2.1 será realizada por meio de lançamento tributário, encaminhado ao licitante via e-mail, e sendo o caso poderá ser objeto de protesto cartorário e Execução Fiscal.

21.3. O contrato será encaminhado no e-mail oficial, apresentado no cadastro do sistema onde ocorrerá a sessão pública dos lances.

21.3.1. A empresa contratada não poderá alegar desconhecimento do contrato enviado para o e-mail oficial.

21.4. No momento da assinatura do contrato a empresa deverá apresentar juntamente com esta toda documentação utilizada no momento da habilitação, em atendimento ao anexo II da Instrução Normativa 020/2010, versão 07, desta Prefeitura.

22. DOS ACRÉSCIMOS:

22.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o art. 84 da Lei nº 14.133 de 2021.

23. DA REVISÃO DE PREÇOS:

23.1. 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.

23.2. À contratada, 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.

23.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 82 da Lei n° 14.133/21.

23.4. 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.

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

23.6. 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 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).

23.7. 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 15 (quinze) dias.

23.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/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.

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

23.10. 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.

23.11. 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.

23.12. 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.

23.13. 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.

23.14. É vedado à Contratada/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 neste edital.

24. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

24.1. 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:

24.1.1. 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;

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

24.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

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

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

24.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

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

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

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

24.4. 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.

24.5. 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 na Ata.

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

24.7. 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.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

25.1.1. Por atraso injustificado na entrega dos produtos;

25.1.1.1. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;

25.1.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

25.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

25.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

25.1.2.1. Advertência por escrito,

25.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

25.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a prefeitura, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 02 (dois) anos.

25.1.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

25.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

25.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.

25.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

25.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos

cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 155 da Lei 14.133/21, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

25.5.1. Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

25.5.2. Cancelamento da Ata de Registro de Preço, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação da prestação dos serviços.

25.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

25.7. A norma regulamentar de procedimento administrativo para apuração de infrações administrativas e aplicação de penalidades cometidas por licitantes, contratados da prefeitura municipal de Marcelândia-MT está prevista do **Decreto MUNICIPAL Nº 055/2018 de 02/10/2018.**

25.8. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 25.1.2.3 e 25.1.2.4, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

26. DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

26.1. A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, exercerá o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da entrega e o encaminhamento das notas fiscais/fatura para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

26.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

27.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, composto por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro

e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

27.2. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

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

27.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

27.4.1. A anulação do procedimento induz à da Ata.

27.4.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital.

27.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

27.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

27.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

27.10. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

ANEXO I – Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);
ANEXO II – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;
ANEXO III – Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);
ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO V – Modelo de Ficha de Solicitação de Cadastro
ANEXO VI – Minuta do Contrato

27.12. Fica eleito o Foro do Município de Marcelândia/MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Marcelândia/MT, 28 de agosto de 2026.

Celso Luiz Padovani
Prefeito Municipal

Gisele Aparecida da Silva Pires
Pregoeira Oficial

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026.
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 090/2026.
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

1.1. Constitui Objeto desta Licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONERS, CARTUCHOS DE TINTA, FOTOCONDUTORES E REFIS DE TINTA, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO UTILIZADOS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA – MT, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO**, conforme exigências constantes neste Termo de Referência.

1.2. Nos termos do Artigo 48 Inciso III da Lei Complementar 123/2006, somente as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão apresentar proposta de preço para os itens nº 01 ao nº 04, nº 06 ao nº 08, nº 11 ao nº 30, nº 32 e nº 33, nº 36 ao nº 41 e nº 45.

2 – JUSTIFICATIVA(S):

2.2. O registro de preços é uma ferramenta que serve para futura e eventual aquisição de produtos com demanda variável. Nesse processo, a aquisição de toner e unidades de imagem suprirá as demandas existentes, de acordo como forem sendo requisitadas, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável:

2.3. Justifica-se a aquisição dos produtos em razão das necessidades apresentadas pelas respectivas Secretarias Municipais, conforme as justificativas dos Senhores Secretários Municipais, devidamente fundamentadas nos Estudos Técnicos Preliminares que integram o processo administrativo.

2.4. As especificações constantes neste termo de referência e as exigências edilícias são necessárias e imprescindíveis para a contratação de produtos de qualidade e que atendam às necessidades do Município.

3 – RESULTADOS ESPERADOS:

- Registro de Preços de todos os itens;
- Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;
- Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para cada aquisição;
- Aquisição de produtos de qualidade;
- Aquisição de somente a quantidade demandada.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

4.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

4.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

4.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

4.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

4.5. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

4.6. Acompanhar a entrega dos produtos, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução para que atendam as especificações deste Termo de Referência.

4.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto neste 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.

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

4.9. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos produtos.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

5.2. Prestar os Serviços de forma **PARCELADA** e de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, mediante apresentação de requisição ou ordem de serviços, **GARANTINDO-OS**.

5.3. Fornece os produtos de acordo com o prazo e condições avençados na Ata de Registro de Preços.

5.4. 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;

5.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de 03 (três) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações desta ATA, conforme anexos e com a respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

5.6. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

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

5.8. 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 desta ATA.

5.9. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

5.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

5.11. 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.

5.12. 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;

5.13. Aceitar nas mesmas condições desta Ata de Registro de Preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.14. 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;

5.15. 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 contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

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

6 – DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS.

6.1. Os produtos adquiridos deverão ser entregues no **Almoxarifado do Departamento de Compras no Paço Municipal, no endereço: Rua dos Três Poderes, 777, Centro, CEP: 78.535-000, ou no local indicado no momento da aquisição**, no prazo máximo de até **10 (dez) dias**, contados da data do recebimento da requisição e ou ordem de entrega dos produtos, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela PREFEITURA.

6.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o Transporte.

6.3. Os produtos deverão ser entregues de forma **PARCELADA** conforme as necessidades das secretarias municipais e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, sem limites de quantidades mínima ou máxima para realização dos pedidos.

6.4. A PREFEITURA terá o prazo de até **05 (cinco) dias** para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que os mesmos serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

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

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

6.5. Os produtos fornecidos em desacordo com as especificações do edital e seus anexos será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **03 (três)** dias, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.

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

d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **03 (três)** dias, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.

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

6.7. Em caso de irregularidade não sanada pelo fornecedor, a Comissão/servidor reduzirá a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

6.8. Quanto a problemas de qualidade dos produtos, a licitante notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca do produto que apresentar problemas, observando o prazo máximo de **03 (três)** dias úteis;

6.09. As marcas dos produtos cotados não poderão ser substituídas no decorrer do prazo de utilização da Ata, sem a solicitação prévia da contratada e autorização desta prefeitura, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes.

6.10. O transporte, frete e a descarga dos produtos correrão por conta da empresa detentora do Registro, sem qualquer custo adicional a Prefeitura.

6.12. Os produtos adquiridos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as

especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega.

7 - **DA ANÁLISE TÉCNICA DOS PRODUTOS OFERTADOS.**

7.1. Após o encerramento da fase de lances e a classificação das propostas, os produtos ofertados pelo licitante provisoriamente vencedor serão submetidos à análise técnica pelo Departamento de Tecnologia da Informação – TI desta Prefeitura Municipal, para verificação de sua conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

7.2. A análise será realizada de forma documental, mediante a avaliação das informações constantes da proposta comercial, catálogos, fichas técnicas, prospectos, declarações do fabricante e/ou demais documentos técnicos apresentados pelo licitante, quando solicitados, não sendo exigida a apresentação de amostra ou a realização de teste físico dos produtos.

7.3. A avaliação técnica terá por objetivo verificar, especialmente, a compatibilidade dos toners ofertados com os equipamentos de impressão indicados no Termo de Referência, bem como suas características técnicas, rendimento e demais requisitos expressamente estabelecidos no instrumento convocatório.

7.4. O Departamento de Tecnologia da Informação emitirá manifestação técnica quanto à conformidade dos produtos ofertados, utilizando exclusivamente os critérios objetivos previamente estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.5. Caso o produto ofertado não atenda integralmente às especificações técnicas estabelecidas, a proposta será considerada tecnicamente inadequada, mediante manifestação devidamente fundamentada, prosseguindo-se o certame na forma prevista na legislação e neste Edital.

7.6. A análise técnica não poderá considerar requisitos ou critérios que não tenham sido previamente estabelecidos no Edital, no Termo de Referência ou em seus anexos.

8 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a entrega dos produtos e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração.

8.2. Após o recebimento dos produtos e as respectivas Notas Fiscais, a PREFEITURA fará quitação integralmente e diretamente na conta da CONTRATADA.

8.2.1. A contratada deverá apresentar conta para pagamento com o CNPJ compatível ao da emissão da Nota Fiscal.

8.3. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente 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 dos itens e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

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

8.5. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

8.7. incorrerão a retenção do imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) e o recolhimento aos cofres da Prefeitura Municipal, em conformidade com o disposto na instrução Normativa da Receita Federal 1234/2012 e suas alterações, ou outra que vier a substitui-la.

8.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação, Cultura e Economia Criativa (SEDES).
Fonte de Recursos: 1.5.00.000000 - 171- Gabinete da Secretaria.
Fonte de Recursos 1.500.0000000 – (193) | 2.660.0000000 | 1.660.0000000 | 1.500.0000000 **-** 186 – CRAS.
Fonte de Recursos: 1.500.0000000 - 203 - Conselho Tutelar.
Fonte de Recursos: 2.660.0000000 | 1.660.0000000 |1.500.00000000 - 193 – SCCEU.
Secretaria Municipal de Educação.
Fonte de Recursos: 1.500.100100 (129) – 25% receita.
Fonte de Recursos: 1.550.000000 (131) Quota Salario.
Fonte de Recursos: 1.500.100100 (135) - 25% receita.
Fonte de Recursos: 1.550.000000 (138) - Quota Salario.
Fonte de Recursos: 1.500.100100 (140) - 25% receita.
Secretaria Municipal de Saúde.
Atenção básica (69).
Fonte: 1.5.00.100.200 – receitas de impostos e de transferência de impostos.
Fonte: 1.6.00.000600/2.6.00.000600 – transferência de recurso do sistema único de saúde **–** união.
Fonte: 1.6.21.000000/2.6.21.000000 – transferência de recurso de sistema único de saúde – estado
Fonte: 1.600.311.0000/2.600.311.0000/1.600.312.0000/2.600.312.0000 – Incrementos.
Hospital Municipal (97).
Fonte: 1.5.00.100.200 – receita de impostos e de transferência de impostos.
Fonte: 1.6.00.000603/2.6.00.000603 -transferências de recursos de sistema único de saúde -união.

Fonte:1.6.21.000.000/2.6.21.000.000/1.600.311.0000/2.600.311.0000/1.600.312.0000/2.600.312.0000/ 1.632.0000000/2.632.0000000– Incrementos.

Vigilância Em saúde (119).
Fonte: 1.5.00.100200 – receita de impostos e de transferência de impostos.
Fonte: 1.6.00.000605/2.6.00.000605 -transferências de recursos de sistema único de saúde -união.

Centro de reabilitação (91).
Fonte: 1.5.00.100.200 – receita de impostos e de transferência de impostos.
Fonte: 1.6.00.000603/2.6.00.000603 -transferências de recursos de sistema único de saúde -união.
Fonte:1.6.21.000.000/2.6.21.000.000/1.600.311.0000/2.600.311.0000/1.600.312.0000/2.600.312.0000/ 1.632.0000000/2.632.0000000– Incrementos.

SMS 59
Fonte: 1.5.00.100200 – receita de impostos e de transferência de impostos.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
Fonte de Recursos: 1.500.000000.

Secretaria Municipal de Obras, Mobilidade e Serviços Urbanos.
Fonte de Recursos: 1.500.000000 – Recursos Ordinários.

Secretaria Municipal de Agricultura.
Fonte de Recursos: 1.5.00.000000.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
Fonte de Recursos: 1.5.00.000000.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Fonte de Recursos: 1.500.000000**.**

10 – DAS ESPECIFICAÇÕES E CUSTO ESTIMADO:

9.1 O valor máximo admissível para a contratação, do presente termo, é de **R$ 1.052.028,39 (um milhão, cinquenta e dois mil, vinte e oito reais e trinta e nove centavos)**, conforme discriminado na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	**CARTUCHO DE TINTA HP 711 CZ130A CIANO ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo corante, cor ciano, volume do cartucho 29 ml - **Impressoras Compatíveis**: HP DesignJet T120, T130, T520	UNID	15	R$ 304,51	R$ 4.567,65
02	**CARTUCHO DE TINTA HP 711 CZ131A MAGENTA ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo corante, cor magenta, volume do cartucho 29 ml **- Impressoras Compatíveis**: HP DesignJet T120, T130, T520	UNID	15	R$ 346,21	R$ 5.193,15
03	**CARTUCHO DE TINTA HP 711 CZ132A AMARELO ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo corante, cor amarelo, volume do	UNID	15	R$ 360,60	R$ 5.409,00

	cartucho 29 ml - **Impressoras Compatíveis**: HP DesignJet T120, T130, T520				
04	**CARTUCHO DE TINTA HP 711 CZ133A PRETO ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo pigmentada, cor preto, volume do cartucho 80 ml - **Impressoras Compatíveis**: HP DesignJet T120, T130, T520	UNID	15	R$ 517,10	R$ 7.756,50
05	**FOTOCONDUTOR DR3602 ORIGINAL:** Especificações: Rendimento 75.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: Brother DCP-L5512, MFC-L5912DW, Brother MFC-L6912DW.	UNID	114	R$ 670,11	R$ 76.392,54
06	**FOTOCONDUTOR 101R00664 ORIGINAL:** Especificações: Rendimento 10.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: Xerox B205, Xerox B210, Xerox B215	UNID	43	R$ 530,89	R$ 22.828,27
07	**FOTOCONDUTOR DL-425X ORIGINAL:** Especificações: Rendimento de 25.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: Pantum M7105DN, Pantum M7105DW	UNID	35	R$ 200,50	R$ 7.017,50
08	**FOTOCONDUTOR DR1060 COMPATÍVEL:** Especificações: Rendimento 10.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: Brother HL-1212W, Brother DCP-1512	UNID	20	R$ 54,75	R$ 1.095,00
09	**FOTOCONDUTOR DR2340 ORIGINAL:** Especificações: Rendimento 12.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: Brother DCP-L2520DW, Brother DCP-L2540DW	UNID	147	R$ 626,56	R$ 92.104,32
10	**FOTOCONDUTOR DR3440 ORIGINAL:** Especificações: Rendimento de 50.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: Brother DCP-L5602DN, Brother DCP-L5652DN	UNID	124	R$ 534,89	R$ 66.326,36

11	**REFIL TINTA EPSON T544 AMARELO ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo corante, cor amarelo, volume do cartucho 65 ml - Impressoras Compatíveis: Epson L3110, Epson L3150, Epson L3250	UNID	148	R$ 58,67	R$ 8.683,16
12	**REFIL TINTA EPSON T544 CIANO ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo corante, cor ciano, volume do cartucho 65 ml - Impressoras Compatíveis: Epson L3110, Epson L3150, Epson L3250	UNID	148	R$ 58,67	R$ 8.683,16
13	**REFIL TINTA EPSON T544 MAGENTA ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo corante, cor magenta, volume do cartucho 65 ml - Impressoras Compatíveis: Epson L3110, Epson L3150, Epson L3250	UNID	148	R$ 58,67	R$ 8.683,16
14	**REFIL TINTA EPSON T544 PRETO ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo corante, cor preto, volume do cartucho 65 ml - Impressoras Compatíveis: Epson L3110, Epson L3150, Epson L3250	UNID	172	R$ 57,42	R$ 9.876,24
15	**REFIL TINTA BROTHER BTD100BK PRETO ORIGINAL -** Especificações: Garrafa de tinta preta de ultra rendimento para a linha InkBenefit Tank volume do refil 108 ml, rendimento médio de até 5.000 páginas. Impressoras Compatíveis: Brother DCP-T430DW, Brother DCP-T730DW	UNID	15	R$ 59,60	R$ 894,00
16	**REFIL TINTA BROTHER BTD100C CIANO ORIGINAL -** Especificações: Garrafa de tinta ciano de ultra rendimento para a linha InkBenefit Tank volume do refil 48,8 ml, rendimento médio de até 5.000 páginas. Impressoras Compatíveis: Brother DCP-T430DW, Brother DCP-T730DW	UNID	15	R$ 54,97	R$ 824,55
17	**REFIL TINTA BROTHER BTD100M MAGENTA ORIGINAL-** Especificações: Garrafa de tinta magenta de ultra rendimento para a linha InkBenefit Tank volume do refil 48,8 ml, rendimento médio de até 5.000 páginas. Impressoras Compatíveis: Brother DCP-T430DW, Brother DCP-T730DW	UNID	15	R$ 55,96	R$ 839,40

18	**REFIL TINTA BROTHER BTD100Y AMARELO ORIGINAL** Especificações: Garrafa de tinta amarela de ultra rendimento para a linha InkBenefit Tank volume do refil 48,8 ml, rendimento médio de até 5.000 páginas. Impressoras Compatíveis: Brother DCP-T430DW, Brother DCP-T730DW	UNID	15	R$ 54,95	R$ 824,25
19	**REFIL TINTA EPSON T504 AMARELO ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo pigmentada, cor amarelo, volume do refil 70 ml - Impressoras Compatíveis: Epson L4150, Epson L4160, Epson L4260	UNID	20	R$ 59,33	R$ 1.186,60
20	**REFIL TINTA EPSON T504 CIANO ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo pigmentada, cor ciano, volume do refil 70 ml - Impressoras Compatíveis: Epson L4150, Epson L4160, Epson L4260	UNID	20	R$ 59,33	R$ 1.186,60
21	**REFIL TINTA EPSON T504 MAGENTA ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo pigmentada, cor magenta, volume do refil 70 ml - Impressoras Compatíveis: Epson L4150, Epson L4160, Epson L4260	UNID	20	R$ 59,33	R$ 1.186,60
22	**REFIL TINTA EPSON T504 PRETO ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo pigmentada, cor preto, volume do refil 127 ml - Impressoras Compatíveis: Epson L4150, Epson L4160, Epson L4260	UNID	20	R$ 77,33	R$ 1.546,60
23	**REFIL TINTA EPSON T664 AMARELO ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo corante, cor amarelo, volume do refil 70 ml - Impressoras Compatíveis: Epson L375, Epson L395, Epson L555	UNID	18	R$ 60,97	R$ 1.097,46
24	**REFIL TINTA EPSON T664 CIANO ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo corante, cor ciano, volume do refil 70 ml - Impressoras Compatíveis: Epson L375, Epson L395, Epson L555	UNID	18	R$ 57,66	R$ 11.037,88
25	**REFIL TINTA EPSON T664 MAGENTA ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo corante, cor magenta, volume do refil 70 ml - Impressoras Compatíveis: Epson L375, Epson L395, Epson L555	UNID	18	R$ 58,67	R$ 1.056,06

26	**REFIL TINTA EPSON T664 PRETO ORIGINAL:** Especificações: Tinta líquida tipo corante, cor preto, volume do refil 70 ml - Impressoras Compatíveis: Epson L375, Epson L395, Epson L555	UNID	19	R$ 57,33	R$ 1.089,27
27	**TONER CE310A BLACK ORIGINAL:** Especificações: Cor Preto, Rendimento de 1.200 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: LaserJet M176, LaserJet M177	UNID	12	R$ 505,52	R$ 6.066,24
28	**TONER CE311A CYAN ORIGINAL:** Especificações: Cor Ciano, Rendimento de 1.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: LaserJet M176, LaserJet M177	UNID	12	R$ 689,22	R$ 8.270,64
29	**TONER CE313A MAGENTA ORIGINAL:** Especificações: Cor Magenta, Rendimento de 1.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: LaserJet M176, LaserJet M177	UNID	12	R$ 519,89	R$ 6.238,68
30	**TONER PB211 ORIGINAL:** Especificações: Rendimento de 1.600 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4 - Impressoras Compatíveis: Elgin P 2500W, Elgin M 6600N, Elgin M 6550NW	UNID	14	R$ 180,60	R$ 2.528,40
31	**TONER 106R04348 ORIGINAL:** Especificações: Rendimento de 3.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: Xerox B205, Xerox B210, Xerox B215	UNID	112	R$ 509,72	R$ 57.088,64
32	**TONER CE285A COMPATÍVEL:** Especificações: Rendimento de 1.800 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: HP M1212, HP M1132, HP P1102	UNID	43	R$ 49,62	R$ 2.133,66
33	**TONER CE312A YELLOW ORIGINAL:** Especificações: Cor Amarelo, Rendimento de 1.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 -	UNID	12	R$ 529,89	R$ 6.358,68

	Impressoras Compatíveis: LaserJet M176, LaserJet M177				
34	**TONER CF258X ORIGINAL:** Especificações: Rendimento 10.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: HP Laserjet Pro M428FDW, HP Laserjet Pro M428DW	UNID	80	R$ 529,94	R$ 42.395,20
35	**TONER CF283A COMPATÍVEL:** Especificações: Rendimento de 1.500 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: HP M125A, HP M127FN, HP M127FW	UNID	39	R$ 49,84	R$ 1.943,76
36	**TONER CF230A ORIGINAL:** Especificações: Rendimento de 1.600 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: HP LaserJet M203DW, HP LaserJet M227FDW	UNID	20	R$ 89,13	R$ 1.782,60
37	**TONER HP 105A ORIGINAL:** Especificações: Rendimento de 1.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: HP LaserJet 107a, HP LaserJet 107W,	UNID	8	R$ 447,38	R$ 3.579,04
38	**TONER MLT-D105 COMPATÍVEL:** Especificações: Rendimento de 1.500 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: Samsung SCX4600, Samsung SCX4623	UNID	12	R$ 64,52	R$ 774,24
39	**TONER MLT-D111 COMPATÍVEL:** Especificações: Rendimento de 1.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4 - Impressoras Compatíveis: Samsung M2020FW, Samsung M2070FW	UNID	20	R$ 66,82	R$ 1.336,40
40	**TONER PANTUM TL-425U ORIGINAL:** Especificações: Rendimento 11.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: Pantum M7105DN, Pantum M7105DW	UNID	64	R$ 162,48	R$ 10.398,72

41	**TONER TN1060 COMPATÍVEL:** Especificações: Rendimento de 1.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4 - Impressoras Compatíveis: Brother HL-1212W, Brother DCP-1512	UNID	30	R$ 35,03	R$ 1.050,90
42	**TONER TN3612 ORIGINAL:** Especificações: Rendimento de 18.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: Brother DCP-L5512, MFC-L5912DW, Brother MFC-L6912DW	UNID	252	R$ 526,46	R$ 132.667,92
43	**TONER TN2370 ORIGINAL:** Especificações: Rendimento de 2.600 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: Brother DCP-L2520DW, Brother DCP-L2540DW	UNID	553	R$ 405,73	R$ 224.368,69
44	**TONER TN3472 ORIGINAL:** Especificações: Rendimento de 12.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: Brother DCP-L5602DN, Brother DCP-L5652DN	UNID	389	R$ 523,66	R$ 203.703,74
45	**UNIDADE DE IMAGEM HP CF232A ORIGINAL:** Especificações: Rendimento 23.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, com selo de certificação ISO 9001 - Impressoras Compatíveis: HP LaserJet M203DW, HP LaserJet M227FDW	UNID	16	R$ 122,31	R$ 1.956,96
VALOR TOTAL					R$ 1.052.028,39

Marcelândia/MT, 28 de agosto de 2026.

_____

Kennedy Vigabriel Lourenço
Coordenador de TI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026.
ANEXO II – MOD. DE DECLARAÇÃO DE CUMPR. DE REQUISITOS LEGAIS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

A
Pregoeira e Equipe de Apoio.
Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT.
Processo Licitatório: Eletrônico nº 030/2026.
Tipo: Menor preço por Item

A empresa _____, com sede à _____, no Município de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, (Cargo), portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, em cumprimento ao solicitado no Edital de **Pregão Eletrônico nº 030/2026**, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

a. Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;

b. Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

c. Não possui em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

Local e Data

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

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026.
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
Pregoeira e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT
Processo Licitatório: Pregão Eletrônico nº 030/2026.
Tipo: Menor preço por Item

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu **contador** Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF n º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no item 3.2 do Edital do **Pregão Eletrônico nº 030/2026** sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Local e Data

(Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)

Obs.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026
ANEXO IV– MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° ____/2026.

PREGÃO ELETRÔNICO: N° _____/2026 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº _____/2026.
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua assinatura.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, inscrita no CNPJ nº 03.238.987/0001-75, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. **CELSO LUIZ PADOVANI**, brasileiro, residente e domiciliado em Marcelândia/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa _____, nas quantidades estimadas na Cláusula _____ desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 14.133/21, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.11.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONERS, CARTUCHOS DE TINTA, FOTOCONDUTORES E REFIS DE TINTA, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO UTILIZADOS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA – MT, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO.**, conforme abaixo descrito e proposta do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026.

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
DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura;

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

CLÁUSULA TERCEIRA
DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA/MT, através do departamento de compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

CLÁUSULA QUARTA
DO REGISTRO DE PREÇOS

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

EMPRESA VENCEDORA:						
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS**	**MARCA**	**UND.**	**QTDE**	**PR. UNIT.**	**PR. TOTAL**

CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

5.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

5.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

5.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

5.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para sua correção;

5.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas;

5.6. 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 deste Termo de Referência;

5.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto neste 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;

5.8. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços;

5.9. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

6.2. Executar a entrega dos produtos de forma PARCELADA e de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, mediante apresentação de requisição ou ordem de entrega.

6.3. Fornece os produtos de acordo com o prazo e condições avençados na Ata de Registro de Preços.

6.4. 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;

6.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de 03 (três) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações desta ATA, conforme anexos e com a respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.6. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

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

6.8. 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 desta ATA.

6.9. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

6.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

6.11. 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.

6.12. 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;

6.13. Aceitar nas mesmas condições desta Ata de Registro de Preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.14. 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;

6.15. 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 contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

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

CLÁUSULA SÉTIMA
DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

7.1. Os produtos adquiridos deverão ser entregues no **Almoxarifado do Departamento de Compras no Paço Municipal, no endereço: Rua dos Três Poderes, 777, Centro, CEP: 78.535-000, ou no local indicado no momento da aquisição**, no prazo máximo de até **10 (dez) dias**, contados da data do recebimento da requisição e ou ordem de entrega dos produtos, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela PREFEITURA.

7.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o Transporte.

7.3. Os produtos deverão ser entregues de forma PARCELADA conforme as necessidades das secretarias municipais e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, sem limites de quantidades mínima ou máxima para realização dos pedidos.

7.4. A PREFEITURA terá o prazo de até **05 (cinco) dias** para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que os mesmos serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

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

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

7.5. Os produtos fornecidos em desacordo com as especificações do edital e seus anexos será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **03 (três)** dias, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.

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

d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **03 (três)** dias, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.

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

7.7. Em caso de irregularidade não sanada pelo fornecedor, a Comissão/servidor reduzirá a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

7.8. Quanto a problemas de qualidade dos produtos, a licitante notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca do produto que apresentar problemas, observando o prazo máximo de **03 (três)** dias úteis;

7.9. As marcas dos produtos cotados não poderão ser substituídas no decorrer do prazo de utilização da Ata, sem a solicitação prévia da contratada e autorização desta prefeitura, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes.

7.10. O transporte, frete e a descarga dos produtos correrão por conta da empresa detentora do Registro, sem qualquer custo adicional a Prefeitura.

7.11. Os produtos adquiridos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega.

CLÁUSULA OITAVA
DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a entrega dos produtos e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração.

8.2. Após o recebimento dos produtos e as respectivas Notas Fiscais, a PREFEITURA fará quitação integralmente e diretamente na conta da CONTRATADA.

8.2.1. A contratada deverá apresentar conta para pagamento com o CNPJ compatível ao da emissão da Nota Fiscal.

8.3. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente 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 dos itens e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

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

8.5. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

8.7. incorrerão a retenção do imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) e o recolhimento aos cofres da Prefeitura Municipal, em conformidade com o disposto na instrução Normativa da Receita Federal 1234/2012 e suas alterações, ou outra que vier a substitui-la.

8.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

9.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 14.133/21, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

9.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador desta ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

9.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.6. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de

preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

9.8. 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.

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Marcelândia, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: licitacao@marcelandia.mt.gov.br ou pelo endereço Rua Dos Três Poderes, 777 – Centro – CEP 78.535.000 – Marcelândia-MT – Fone: 66 99678-2898.

CLÁUSULA DÉCIMA
DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

10.1. 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:

10.1.1. 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;

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

10.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

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

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

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

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

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

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

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.7. 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 PRIMEIRA
DOS ACRÉSCIMOS

11.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o art. 84 da Lei nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA REVISÃO DE PREÇOS

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas contidas na Lei n° 14.133, 1 de abril de 2021.

12.4. 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.

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

12.6. 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 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).

12.7. 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 15 (quinze) dias.

12.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/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.

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

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. É vedado à Contratada/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 TERCEIRA
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A detentora do registro de preços que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

13.1.1. Por atraso injustificado na entrega dos produtos;

13.1.1.1. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;

13.1.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta ATA, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência por escrito;

13.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

13.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.1.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

13.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

13.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

13.6. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 13.1.2.3 e 13.1.2.4, desta Ata, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. 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 QUINTA
DO CONTRATO

15.1. Conforme exposto na Instrução Normativa 020/2010 - Versão 07, desta Prefeitura, é facultativo a elaboração de instrumento de contrato para todas as compras oriundas de ata de registro de preços, conforme Artigo nº 95 da Lei 14.133/2021. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substitui-lo por

outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

15.1.1. As contratações serão efetuadas conforme modelo de minuta de contrato Anexo VI.

15.2. A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para assinar o contrato referente a aquisição, que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data do recebimento, para o envio **por meio eletrônico (e-mail), no endereço: contratos@marcelandia.mt.gov.br**, e 48 (quarenta e oito) horas para envio por correspondência.

15.2.1. Se o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 14.133/2021 e demais disposições vigentes.

15.2.2. No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar o contrato, sendo este o novo detentor.

15.3. O contrato será encaminhado no e-mail oficial, apresentado no cadastro do sistema onde ocorrerá a sessão pública dos lances.

15.4. O licitante que convocado a assinar o contrato deixar de fazê-lo, deverá indenizar a Administração na diferença entre o preço licitado e o contratado em razão de sua recusa em assinar o contrato (art. 90 § 4 “I” da Lei 14.133/2021).

15.5. A cobrança da diferença que alude o item 15.4. será realizada por meio de lançamento tributário, encaminhado ao licitante via e-mail, e sendo o caso poderá ser objeto de protesto cartorário e Execução Fiscal.

15.6. **A empresa contratada não poderá alegar desconhecimento do contrato enviado para o e-mail oficial.**

15.7. No momento da assinatura do contrato a empresa deverá apresentar juntamente com esta toda documentação utilizada no momento da habilitação, em atendimento ao anexo II da Instrução Normativa 020/2010, versão 07, desta Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

16.1. A Prefeitura Municipal de Marcelândia/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 da entrega dos produtos, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e "atesto" da entrega e o encaminhamento das notas fiscais/fatura para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

16.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

16.3 Fica designado através do **DECRETO Nº ____**, o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços:

NOME DO SERVIDOR	***MATRÍCULA***

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 030/2026**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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 14.133/21 e legislação complementar;

III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Eletrônico nº 030/2026 seus anexos e a proposta da contratada.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DO FORO

19.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Marcelândia-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.

19.2. 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 CONTRATANTE, na forma da Lei nº 14.133/2021.

Marcelândia – MT, __, _____, 2026

CONTRATANTE **CONTRATADO:**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026.
ANEXO V – MODELO DE FICHA DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRO.

PESSOA JURIDICA:_____
PESSOA FISICA:_____
MEI:_____

CNPJ/CPF: _____ **INSCRIÇÃO**:_____
NOME/RAZÃO SOCIAL:_____
NOME FANTASIA:_____
DATA DA CONSTITUIÇÃO:_____
CIDADE DA CONSTITUIÇÃO:_____
ESTADO DE CONST._____
NATUREZA DO RENDIMENTO*:_____
NATUREZA JURIDICA*:_____
ENDEREÇO:_____
Nº_____ **BAIRRO**:_____
MUNICIPIO:_____**CEP:**_____
TELEFONE:_____ **E-MAIL**:_____
CONTA BANCARIA:
BANCO:_____
AGENCIA:_____ **CONTA BANCARIA**:_____
CORRENTE :_____ **POUPANÇA**:_____
QUADRO SOCIETÁRIO:
NOME:_____
CPF:_____
NOME:_____
CPF:_____

OBS:
NATUREZA DE RENDIMENTO: SE A EMPRESA É PRESTADORA DE SERVIÇO E O TIPO DE SERVIÇO.NO CASO DE INFORMAÇÃO O TIPO DE FORNECIMENTO DE BEM, EXEMPLO (MEDICAMENTOS, MATERIAIS ESPORTIVOS, ALIMENTOS, PRODUTOS DE LIMPEZA, ETC;)

NATUREZA JURIDICA: SE A EMPRESA É OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, COOPERATIVA OU EMPRESÁRIO INDIVIDUAL.

PREGÃO ELETRONICO Nº 030/2026.
ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT E A EMPRESA _____.

Contrato nº: ___/2026

Por este instrumento de **Contrato Administrativo de Materiais de Consumo**, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, o **Município de Marcelândia/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.238.987/0001-75, com sede na Rua Dos Três Poderes, nº 777, Bairro Centro, CEP 78.535-000, na cidade de Marcelândia/MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Celso Luiz Padovani**, brasileiro,residente e domiciliado em Marcelândia/MT; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na Av. _____, nº ___, Bairro ____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu representante _____, _____, residente na cidade de _____/____; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **_____,** conforme abaixo descrito e proposta do **Pregão Eletrônico nº ___/2026.**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA MODELO	UND.	QTIDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Fica estipulado entre as partes o valor de R$ _____ (extenso).

2.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do produtos e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração.

2.3. Após recebimento dos produtos licitados e as respectivas Notas Fiscais, a PREFEITURA fará quitação integralmente e diretamente na conta da CONTRATADA.

2.3.1. A contratada deverá apresentar conta para pagamento com o CNPJ compatível ao da emissão da Nota Fiscal.

2.4. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente 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 dos itens e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

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

2.6. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

2.8. incorrerão a retenção do imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) e o recolhimento aos cofres da Prefeitura Municipal, em conformidade com o disposto na instrução Normativa da Receita Federal 1234/2012 e suas alterações, ou outra que vier a substitui-la.

2.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

2.10. Em atendimento a instrução normativa nº 020/2010, em seu anexo II, em todo pagamento juntamente com a nota fiscal a empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) 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**

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante;

e) Certidão de regularidade junta á Secretaria de Estado da Fazenda, (expedida para fins gerais ou para participação em Licitações Públicas) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

f) Prova de regularidade junto à Procuradoria-Geral do Estado – PGE (Dívida Ativa);

g) 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/certidão;**

h) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens 2.9.5 e 2.9.6, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

i) Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 90 (noventa);

CLÁUSULA TERCEIRA: DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1. Os produtos adquiridos deverão ser entregues no **Almoxarifado do Departamento de Compras no Paço Municipal, no endereço: Rua dos Três Poderes, 777, Centro, CEP: 78.535-000, ou no local indicado no momento da aquisição**, no prazo máximo de até **10 (dez) dias**, contados da data do recebimento da requisição e ou ordem de entrega dos produtos, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela PREFEITURA.

3.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o Transporte.

3.3. Os produtos deverão ser entregues de forma PARCELADA conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, sem limites de quantidades mínima ou máxima para realização dos pedidos.

3.4. A PREFEITURA terá o prazo de até **05 (cinco) dias** para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que os mesmos serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

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

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

3.5. Os produtos fornecidos em desacordo com as especificações do edital e seus anexos será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **03 (três)** dias, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.

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

d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **03 (três)** dias, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.

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

3.7. Em caso de irregularidade não sanada pelo fornecedor, a Comissão/servidor reduzirá a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

3.8. Quanto a problemas de qualidade dos produtos, a licitante notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca do produto que apresentar problemas, observando o prazo máximo de **03 (três)** dias úteis;

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

3.10. As marcas dos produtos cotados não poderão ser substituídas no decorrer do prazo de utilização da Ata, sem a solicitação prévia da contratada e autorização desta prefeitura, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes.

3.11. O transporte, frete e a descarga dos produtos correrão por conta da empresa detentora do Registro, sem qualquer custo adicional a Prefeitura.

3.12. Os produtos adquiridos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência a partir do dia de sua assinatura até o dia __ de _____ de 2026, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas nos moldes da Lei nº 14.133/2021, mediante prévia justificativa.

CLÁUSULA QUINTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

5.1. O Contrato poderá ser alterado e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 124 e seus parágrafos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste instrumento, correrão por conta da classificação e dotações orçamentárias abaixo especificadas, e consignadas no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

COD. REDUZIDO / DOTAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.2. Executar a entrega dos produtos de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, mediante apresentação de requisição ou ordem de entrega.

7.3. Fornece os produtos de acordo com o prazo e condições avençados na Ata de Registro de Preços e neste contrato.

7.4. 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;

7.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de 03 (três) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste contrato e da Ata de Registro de Preços, conforme anexos e com a respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

7.6. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

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

7.8. 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 contrato.

7.9. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas prestação de seviço e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

7.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

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

7.12. 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.

7.13. Aceitar nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7.14. 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;

7.15. 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 contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

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

7.17. A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para assinar o contrato referente a aquisição, que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data do recebimento, para o envio **por meio eletrônico (e-mail), no endereço: contratos@marcelandia.mt.gov.br**, e 48 (quarenta e oito) horas para envio por correspondência.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

8.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

8.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

8.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para sua correção.

8.5. Fiscalizar livremente a prestação de serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

8.6. Acompanhar a prestação do serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução para que atendam as especificações deste contrato.

8.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto neste 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.

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

8.9. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos produtos

CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1. Os preços dos materiais de consumo apresentado nas propostas serão permanentes e irreajustáveis de acordo com a legislação vigente.

9.2. Os preços inicialmente cotados são fixos e irreajustáveis, podendo ser objeto revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo dos materiais de consumo, junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela CONTRATADA.

9.3. Somente haverá revisão de valor quando o reajuste for notório e de amplo conhecimento da sociedade.

9.4. O reajuste será promovido levando-se em conta apenas o saldo não consumido, e não servirá, em hipótese alguma para ampliação de margem de lucro.

9.5. A recomposição de preços não ficará adstrita a aumento devendo, o fornecedor repassar ao município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

9.6. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: **DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS**

10.1. Fica atribuída a **CONTRATADA** em caso de não cumprimento com as suas obrigações assumidas ou preceitos legais através do presente instrumento as seguintes penalidades:

a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação.

b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais.

c) No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial da entrega dos produtos, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 155 da Lei n. 14.133/2021:

a) Advertência por escrito.

b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 155 da Lei n. 14.133/2021.

10.3. Se a CONTRATADA não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura.

10.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a CONTRATADA da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.

10.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

10.7. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 10.2. letras “c” e “d”, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. Pelo regime Jurídico dos Contratos Administrativos, instituído no Art. 137, da Lei n.º 14.133/2021 e seus complementos, ficam conferidos à CONTRATANTE prerrogativas para a rescisão unilateral do presente instrumento, independente de Notificação ou Interpelação Judicial, pelos seguintes motivos:

a) no caso de dolo, simulação ou fraude na entrega dos produtos;
b) inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;
c) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
d) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
e) a lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega dos produtos nos prazos estipulados;
f) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas
g) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do presente contrato;

h) por iniciativa das partes, mediante notificação por escrito, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias, desde que todos os compromissos assumidos estejam cumpridos até tal data.

11.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no Art. 137, da Lei 14.133/21, e assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa acarretar, além do pagamento da multa contratual estabelecida neste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

12.1. A CONTRATANTE, exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e "atesto" da entrega dos produtos e o encaminhamento do(s) recibo(s) para pagamento na forma estabelecida neste contrato.

12.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

12.3. Fica designado através do Decreto nº **__/___** o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

NOME DO SERVIDOR	
	Presidente
	Suplente

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PROCESSO

13.1. O presente contrato é decorrente do Processo Licitatório Modalidade **Pregão Eletrônico nº ___/2026**, e **Ata de Registro de Preços nº ____/2026.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Este contrato obedecerá às determinações da Lei 14.133/21, demais disposições aplicáveis quando couber.

15.2. A CONTRATADA declara não ter nenhum impedimento legal para exercer suas atividades comerciais, se responsabilizando integralmente por esta informação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CERTIDÕES

16.1. Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei conforme abaixo:

CERTIDÃO	Data Emissão	Data de validade	Nº da Certidão
FGTS			
RFB/PGFN			

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de _____, por mais privilegiado que outro possa ser.

17.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em __(_____) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de _____(_____) testemunhas.

Marcelândia/MT, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE **CONTRATADA**

Testemunhas:

Testemunha
CPF:

Testemunha
CPF: