



## SUMÁRIO

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



## PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**AMPLA CONCORRÊNCIA**

#### INTERESSADA (S):

- *Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Saneamento;*
- *Secretaria Municipal De Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil;*
- *Secretaria Municipal de Desenvolvimento*
- *Secretaria Municipal de Assistência Social;*
- *Secretaria Municipal de Educação;*
- *Secretaria Municipal de Cultura;*
- *Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;*
- *Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Ciências*
- *Secretaria Municipal de Saúde;*
- *Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Segurança Alimentar;*

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO, MATERIAIS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁTICA, PMF (PRÉ MISTURADO A FRIO), EMULSÕES, E AGREGADOS, PEDRA BRITA E PÓ DE PEDRA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

### 01. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT**, com sede a Avenida Porto Alegre, nº 2.525, Centro, Sorriso/MT, **através de sua(s) secretaria(s) interessada(s)**, torna público à quem possa interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** procedimento **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023, Lei Complementar 123/2006 e Lei Municipal 3.464/2023, e com as disposições deste edital, e com base no Acordo de Cooperação Técnica para Utilização de Sistema Informatizado de Licitações, firmado com a Plataforma **LICITANET – Licitações Eletrônicas** ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

<b>PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS:</b>	A partir das 13:00 horas do dia 03/07/2026 até às 11:00 horas do dia 21/07/2026 (Horário de Brasília)
<b>PRAZO FINAL PARA IMPUGNAÇÕES e ESCLARECIMENTOS</b>	Até 16/07/2026 as 12:59 horas
<b>INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA DISPUTA DE LANCES:</b>	Dia 21/07/2026 as 11:00 horas (Horário de Brasília)
<b>TEMPO PARA INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS DOCUMENTOS SOLICITADOS PELO PREGOEIRO:</b>	<b>Até 01 dia útil após a convocação do pregoeiro.</b>
<b>Endereço:</b> Av. Porto Alegre, 2525, Centro, CEP: 78890-000 – Sorriso/MT. <b>Sites:</b> <a href="http://www.sorriso.mt.gov.br">www.sorriso.mt.gov.br</a> (link: “Pregão Eletrônico”) e Plataforma <b>LICITANET – Licitações Eletrônicas</b> ( <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a> ) <b>Contatos:</b> Tel.: (66) 3545-4700	



**Horário de Funcionamento:** de Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas (Horário Oficial de Sorriso - Mato Grosso).

**OBS: Salvo ressalva expressa, os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília (DF)**

## 02. DO OBJETO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA

**2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO, MATERIAIS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁTICA, PMF (PRÉ MISTURADO A FRIO), EMULSÕES, E AGREGADOS, PEDRA BRITA E PÓ DE PEDRA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

**2.1.1.** O Sistema de Registro de Preços, ou SRP, é um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço para futura e eventual aquisição/contratação de determinado material ou serviço que seja do interesse do poder público.

## 03. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme PARECER CONTÁBIL nº 406/2026 emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	ELEM. DESP.	FONTE DE REC.
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - SINTRA	1.05	339030	1.500.000000
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - SINTRA	1.05	449030	1.500.000000
SEC. MUN. DA AGRIC. FAMILIAR E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMASA	1.23	339030	1.500.000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	1.04	339030	1.500.1001000
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	1.06	339030	1.500.0000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCT	1.22	339030	1.500.0000000
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.08	339030	1.500.0000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - SEMDET	1.09	339030	1.500.0000000
SEC. MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMEL	1.13	339030	1.500.0000000
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1.15	339030	1.500.1002000
SEC. DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E DEFESA CIVIL	1.20	339030	1.500.0000000

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

## 04. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES

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

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

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

**4.2.** Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar,



em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

**4.7.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

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

**4.7.7.** Empresas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

## **05. DO CREDENCIAMENTO E DAS REGRAS OPERACIONAIS DO CERTAME**

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

I – conduzir a sessão pública do Pregão Eletrônico;

II – receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital;

III – receber, abrir, analisar e julgar as propostas de preços;

IV – desclassificar as propostas que não atenderem às exigências editalícias, mediante decisão fundamentada;

V – conduzir a etapa competitiva de lances;

VI – verificar e julgar as condições de habilitação dos licitantes;



- VII – declarar o licitante vencedor;
- VIII – receber, analisar e decidir os recursos administrativos;
- IX – encaminhar o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação;
- X – promover diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução processual, quando necessário;
- XI – instaurar processo administrativo visando à apuração de irregularidades e eventual aplicação de penalidades.

## **5.2. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA**

**5.2.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão realizar previamente seu credenciamento junto à plataforma eletrônica LICITANET – Licitações Eletrônicas, por meio do endereço eletrônico **www.licitanet.com.br**.

**5.2.2.** O credenciamento ocorrerá mediante atribuição de chave de identificação e senha pessoal, individual e intransferível, fornecidas pela plataforma eletrônica.

**5.2.3.** O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, inclusive quanto às transações efetuadas diretamente ou por seu representante, não cabendo à plataforma eletrônica ou ao Município de Sorriso qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que praticado por terceiros.

**5.2.4.** O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante pelos atos praticados no ambiente virtual, bem como a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

## **5.3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO**

**5.3.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á mediante utilização da senha privativa do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados os prazos e horários estabelecidos neste Edital.

**5.3.2.** Caberá ao licitante acompanhar integralmente as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de eventual desconexão.

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

**5.3.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar permanentemente as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, bem como manter atualizados seus dados cadastrais, especialmente endereço eletrônico (e-mail) e telefone para contato, visando assegurar a efetiva comunicação durante o certame.

## **06. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

**6.6.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro após o



encerramento da etapa de lances.

#### **6.7. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER:**

- I – Valor unitário do item;
- II – Marca e modelo do produto (quando for o caso);
- III – Fabricante (quando for o caso);
- IV – Descrição detalhada do produto ofertado, conforme especificações do Termo de Referência; e
- V – Catálogos, fichas técnicas ou folders, quando solicitado pelo Pregoeiro ou equipe técnica.

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

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

**6.10.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

#### **6.12. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

Serão desclassificadas as propostas que:

- I – Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos;
- II – Forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;
- III – Apresentarem preços inexequíveis ou acima do valor máximo estimado pela Administração;
- IV – Não comprovarem a exequibilidade quando solicitado pelo Pregoeiro; e
- V – Estiverem em desacordo com as especificações técnicas do Termo de Referência.

#### **6.13. DILIGÊNCIAS**

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

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

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

### **07. DA DISPUTA DE LANCES**

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

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

- I – Não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;
- II – Contenham vícios insanáveis;
- III – Não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência; e
- IV – Apresentem identificação do licitante na proposta, quando exigido anonimato.

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

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

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

#### **7.6. DA ETAPA DE LANCES**

**7.6.1.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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



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

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

### **7.7. DO INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES**

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

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

### **7.8. DO MODO DE DISPUTA**

**7.8.1.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas.

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

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

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

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

### **7.9. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA**

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

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

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

### **7.10. DO EMPATE FICTO – LC 123/2006**

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

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

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

## **08. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

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

I – À adequação ao objeto;

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

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

**8.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

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



- II – Apresentarem preços manifestamente inexequíveis;
- III – Não atenderem às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- IV – Apresentarem desconformidade com quaisquer exigências deste Edital.

### **8.3. DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

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

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

### **8.4. DAS DILIGÊNCIAS**

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

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

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

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

### **8.5. CATÁLOGOS, FICHAS TÉCNICAS E AMOSTRAS**

**8.5.1.** O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar o envio de catálogos, fichas técnicas, manuais ou outros documentos que comprovem o atendimento às especificações do Termo de Referência.

**8.5.2.** Caso a documentação apresentada não seja suficiente para comprovar a conformidade do produto, poderá ser solicitada, pela Secretaria requisitante, a apresentação de amostra, em prazo e local previamente definidos.

**8.5.3.** A não apresentação da documentação ou da amostra, quando solicitadas, bem como a constatação de que o produto não atende às especificações do Termo de Referência, implicará a desclassificação da proposta.

**8.6.** As propostas deverão atender às especificações técnicas e demais exigências constantes do Termo de Referência, podendo a Administração solicitar documentos complementares para comprovação da conformidade dos produtos ofertados.

## **09. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Será considerada habilitada a licitante que apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, desde que atendidos os requisitos estabelecidos.

**9.2.** Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica LICITANET – Licitações Eletrônica, em arquivo único no formato PDF, contendo índice e seguindo a ordem sequencial estabelecida neste edital.

**9.3.** A não apresentação dos documentos no prazo estabelecido ou em desacordo com as exigências deste edital implicará na inabilitação da licitante.

### **9.4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **I – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Documento oficial com foto dos sócios administradores;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- d) Documentos de eleição dos administradores, quando se tratar de sociedade por ações;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País;



g) Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso – MT (relação de documentos para efetivação de Certificado de Registro Cadastral – anexo V do edital) em plena vigência.

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

## **II – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

## **III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

## **IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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



informações constantes nos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares para comprovação da execução do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**I – QUE NÃO** possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos Lei Federal 14.133/2021.

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

**III – QUE** está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.

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

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

**VI - QUE** cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que tem pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

**VII – QUE** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**VIII – QUE** sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

**IX – QUE** tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

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

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

**V – DEMAIS DOCUMENTOS**

a) A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, a documentação técnica necessária à comprovação de que os produtos ofertados atendem integralmente às especificações constantes do Termo de Referência.

b) A documentação técnica deverá conter, quando aplicável:



- b.1) Catálogo, ficha técnica, manual, prospecto ou documento equivalente emitido pelo fabricante, quando aplicável;
- b.2) Para os produtos derivados de petróleo sujeitos ao controle da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, documento que comprove a regularidade da empresa perante a ANP, quando exigido pela legislação aplicável (quando for o caso);
- c) Os documentos deverão estar vinculados aos respectivos itens ofertados, não sendo aceita documentação genérica que impossibilite a identificação e a verificação da conformidade do produto.
- d) A Administração poderá, a qualquer tempo durante a fase de julgamento, promover diligências e solicitar documentos complementares, laudos, certificados, ensaios, amostras ou esclarecimentos que julgar necessários para verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações do Edital e do Termo de Referência.

## 9.5. OBSERVAÇÕES GERAIS

**9.5.1.** Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade.

**9.5.2.** Para documentos sem validade expressa, será considerado o prazo de **60 dias** a partir da data de emissão.

**9.5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação de regularidade fiscal, ainda que apresente alguma restrição, sendo assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para regularização, prorrogáveis por igual período, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

**9.5.4.** A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, podendo a Administração convocar o licitante remanescente.

**9.5.5.** O Pregoeiro poderá solicitar os documentos originais para conferência ou autenticação.

**9.5.6.** Não serão aceitos protocolos de solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos.

**9.5.7.** A apresentação de declaração ou documento falso sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## 10. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**10.1.** Nos termos da Lei Complementar n. 123 de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

**10.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará da decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 e Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

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

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



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

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

10.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem

10.4.4. Será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**10.5.** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada.

**10.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006, poderá apresentar na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do Art. 3º da referida Lei.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS**

**11.1.** Em até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada antes da data de abertura do certame, poderá ser feito pedido de esclarecimentos sobre este Edital, na plataforma eletrônica, deverá (a) o Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio e da(s) equipe(s) técnica da(s) secretaria(s) solicitante(s), julgar e responder sobre a petição no prazo legal.

11.1.1. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.2.** Qualquer cidadão ou empresa poderá impugnar este Edital, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, devendo o Município, através do (a) Pregoeiro (a) com o auxílio da equipe de apoio e da(s) equipe(s) técnica da(s) secretaria(s) solicitante(s) e assessoria jurídica, julgar e responder sobre a petição no prazo legal.

11.2.1. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.3.** Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

**I – Recurso**, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

**II – Pedido de reconsideração**, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.



§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do caput deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada de acordo com prazo concedido pelo condutor do processo, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal 14.133/21, da ata de julgamento;

II - a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º O recurso de que trata o inciso I do caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.2.** Os demais licitantes ficam desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 165º, II da Lei n. 14.133/21.

**12.3.** A falta de manifestação imediata do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente ao vencedor.

**12.4.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**12.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6.** Decididos os recursos, a autoridade máxima fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, submetendo o processo administrativo à autoridade competente para publicação do resultado da licitação.

**12.7.** As razões e contrarrazões observarão os seguintes pressupostos para acolhimento: a) tempestividade; b) legitimidade recursal; c) interesse de agir; d) forma escrita e pedido de nova decisão e) fundamentação, com estrita conformidade com a motivação apresentada na sessão.

12.7.1. Eventuais recursos intempestivos ou meramente protelatórios (sem o mínimo de plausibilidade) poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, em seu juízo de admissibilidade e serão submetidos à análise da Autoridade Superior no momento da homologação (Acórdão n. 1440/07, TCU).

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

**13.1** A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura.

**13.2.** Os itens/serviços deverão ser entregues de acordo as especificações e parâmetros definidos/estabelecidos no Termo de Referência (anexo IV) do presente edital.

### **14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do Decreto Municipal para o exercício vigente, sendo que, não excederá o prazo máximo de até 30(trinta) dias para realização dos pagamentos após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

**14.2.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em



total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

**14.3.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**14.4.** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**14.5.** O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**14.6.** Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**14.7.** Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, encaminhando documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

**14.8.** A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

## 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.1.** Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.

**15.2.** No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação

**15.3.** A autoridade competente homologará o resultado da licitação, procederá a lavratura da Ata de Registro de Preços e encaminhará por e-mail as empresas para assinatura do representante legal, sendo que, após assinatura deverá ser devolvido ao Departamento de Licitação para assinatura da autoridade competente.

**15.3.1.** Após o recebimento da ARP por parte da detentora, a mesma deverá proceder a assinatura e encaminhar ao Departamento de Licitação da prefeitura no prazo máximo de até 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento do e-mail.

**15.3.2.** Poderá o representante legal da licitante assinar a presente ata diretamente no Departamento de Licitação dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado.

**15.4.** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 16. DO CADASTRO RESERVA

**16.1.** Após a homologação será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes.

## 17. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

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



## 18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**18.1.** A ata poderá ser cancelada pelo Município, nos casos previstos no art. 104 da Lei n. 14.133/2021, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela **“PROMITENTE FORNECEDORA”**.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**19.1.** A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 155 da Lei Federal 14.133/21 com as alterações posteriores.

**19.2.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Sorriso, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena e também está sujeito as demais penalidades previstas da Lei 14.133/21.

19.2.1. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas - TCE/MT e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

**19.3.** No caso de inadimplemento, a LICITANTE/CONTRATANTE estará sujeita às seguintes penalidades:

19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o município de Sorriso-MT;

19.3.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral avença;

19.3.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.3.4. Multa de 20% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.3.4.1. Entende-se como inexecução total os casos em que a contratada não promover a entrega total dos itens solicitados ou os casos em que ocorrer a não-aceitação do objeto por descumprimento de prazos ou divergências do item requerido.

19.3.5. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão;

19.3.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com essa Administração por período não superior a 2 (dois) anos, no caso de reincidência nas irregularidades já praticadas; e

19.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o município, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;

19.3.8. A aplicação da sanção prevista no item 18.3.1., não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 18.3.2., 18.3.3., 18.3.4., 18.3.5., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso



na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**19.4.** As sanções previstas nos itens 18.3.1., 18.3.5., 18.3.6., poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 18.3.2., 18.3.3., 18.3.4., facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**19.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o município de Sorriso-MT poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.**

**19.6.** Ocorrendo à inexecução de que trata o item 18.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

**19.7.** A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

**19.8.** A empresa vencedora do certame estará subordinada e sujeita as regras e previsões legais estabelecidas no **Decreto Municipal nº 629/2021** que "Regulamento, no âmbito do poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, e da outras providências" bem como no **Decreto Municipal nº 737/2022** que "Regulamenta o Processo Administrativo por Irregularidade Contatual – PAIC e a Cobrança de Multas Contratuais, aplicadas no âmbito da Administração Direta e Indireta do município de Sorriso"

## 20. DO FISCAL DO CONTRATO

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

## 21. DA CARONA

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

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**22.1.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, com as suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 903/2023 e demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada, subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

**22.2.** Na contagem dos prazos recursais deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

**22.3. A PLATAFORMA ELETRÔNICA SERÁ UTILIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE TODAS AS FASES DO CERTAME, INCLUSIVE PARA APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS.**

**22.3.1.** O e-mail: [licitação@sorriso.mt.gov.br](mailto:licitação@sorriso.mt.gov.br) também poderá ser utilizado para andamento do processo.

**22.4.** Documentos formalizados após o certame, nos casos previstos no presente Edital, serão encaminhados pelo e-mail: [licitação@sorriso.mt.gov.br](mailto:licitação@sorriso.mt.gov.br) ou disponibilizados no Portal da Transparência: <https://site.sorriso.mt.gov.br/transparencia/f/356/licitacoes>.

## 23. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- a) Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;
- b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- c) Anexo III – Termo de Referência;



- d) Anexo IV – Relação de Documentos CRC Pessoa Jurídica;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração Unificada de Habilitação (Pessoa Jurídica);
- f) Anexo VI – Requerimento Tratamento Diferenciado LC 123/2006 (Pessoa Jurídica);
- g) Anexo VII – Modelo de Procuração;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração Independente da Proposta (Pessoa Jurídica);
- i) Anexo IX – Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência);
- j) Anexo X – Certidão Negativa de Inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas.

SORRISO – MT, 02 DE JULHO DE 2026.

*(assinado digitalmente)*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO**

Secretário(a): MILTON GELLER

*(assinado digitalmente)*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA,  
TRÂNSITO E DEFESA CIVIL**

Secretário(a): Nerci Adriano Denardi

*(assinado digitalmente)*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**

Secretário ( a ): Cristiane de Souza Santos

*(assinado digitalmente)*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Secretário Adjunto (a): Rejane Nicoletti Reis

*(assinado digitalmente)*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Secretário (a): Adriana Ester Reichert Palu

*(assinado digitalmente)*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Secretário (a): Marisa de Fátima Dos Santos Netto

*(assinado digitalmente)*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

Secretário (a): Odimar Bianchin

*(assinado digitalmente)*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E CIÊNCIAS**

Secretário (a): Clovis Picolo Filho

*(assinado digitalmente)*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



Secretário (a): Vânio de Jesus Jordani

*(assinado digitalmente)*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR E SEGURANÇA ALIMENTAR**

Secretário (a): Lucas de Oliveira



**ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS  
DISPONIVEL [WWW.LICITANET.COM.BR](http://WWW.LICITANET.COM.BR)**

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



**ANEXO II**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ..../2026**

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso, de um lado o **MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ALEI FERNANDES, brasileiro, casado, agente político, portador da CIRG sob o n.º .e CPF/MF sob o n.º ., doravante denominado **“MUNICÍPIO”**, e do outro lado a empresa , inscrita no CNPJ sob o n.º ., e Inscrição Estadual n.º estabelecida a ., n.º...., bairro ., cidade de ., neste ato representada pelo Sr. , portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º doravante denominada **“PROMITENTE FORNECEDORA”**, nos termos da Lei Federal n.º. 14.133/21 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Eletrônico e o Registro de Preços no Município de Sorriso e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS**

1.1. Constitui o objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO, MATERIAIS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁTICA, PMF (PRÉ MISTURADO A FRIO), EMULSÕES, E AGREGADOS, PEDRA BRITA E PÓ DE PEDRA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1.1.1. O Sistema de Registro de Preços, ou SRP, é um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço para futura e eventual aquisição/contratação de determinado material ou serviço que seja do interesse do poder público

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

1.3. DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

Nº	Cód. Item	Itens	Unid	Quant	Marca/ Modelo	VALOR	TOTAL

3.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, observada a



Programação Financeira do Município e os Decretos Municipais vigentes que estabelecem o calendário de protocolo e pagamento do exercício, disponibilizados no site oficial do Município de Sorriso/MT – [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br).

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**4.1.** Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas exclusivamente as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e aquelas expressamente admitidas pela Administração Municipal.

**4.1.1.** Considera-se preço registrado aquele ofertado pela empresa vencedora, compreendendo todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive tributos, impostos, taxas, contribuições, fretes, seguros, embalagens, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, ainda que não expressamente previstas neste Edital.

**4.2.** A revisão dos preços registrados somente será admitida em situações excepcionais, devidamente comprovadas, decorrentes de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, capazes de comprometer comprovadamente o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**4.2.1.** O pedido de revisão não suspende as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, permanecendo está obrigada ao fornecimento regular dos itens solicitados pelo Município.

**4.2.2.** Não serão analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro referentes a autorizações de fornecimento já emitidas pelo Município, especialmente quando iniciado ou em curso o prazo de entrega dos itens requisitados.

**4.2.3.** Caberá exclusivamente ao Município avaliar a existência dos pressupostos legais autorizadores da revisão dos preços registrados, podendo solicitar documentos, diligências e demais esclarecimentos que entender necessários.

**4.3.** O Órgão Gerenciador poderá decidir pelo deferimento parcial, total ou indeferimento do pedido de revisão, observados os princípios da supremacia do interesse público, economicidade e continuidade do serviço público.

**4.4.** Reconhecida a inviabilidade de manutenção do preço registrado, o Município poderá:  
I – promover negociação visando à adequação dos valores às condições de mercado;  
II – manter o preço registrado quando verificar ausência de comprovação suficiente;  
III – cancelar o registro do fornecedor, total ou parcialmente, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

**4.5.** Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Município poderá convocar o fornecedor para renegociação dos valores registrados, visando à adequação aos preços praticados no mercado.

**4.6.** Não havendo êxito na negociação prevista no item anterior, o Município poderá cancelar o registro do fornecedor em relação ao item correspondente e convocar os demais classificados, observada a ordem de classificação.

**4.7.** Quando o fornecedor alegar impossibilidade de cumprimento das obrigações em razão de elevação de custos, deverá apresentar requerimento formal acompanhado de documentação robusta e idônea que demonstre, de forma objetiva, a efetiva quebra do



equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado.

**4.8.** A comprovação mencionada no item anterior deverá ocorrer mediante apresentação de planilhas de custos, notas fiscais, tabelas oficiais, documentos de fabricantes, comprovantes de transporte, encargos incidentes e demais elementos que o Município considerar necessários à análise do pedido.

**4.9.** A Administração Municipal realizará pesquisa de mercado, consultas a bancos de preços, índices oficiais e demais meios disponíveis para verificar a efetiva variação dos preços praticados, podendo, conforme o caso, deferir, indeferir ou propor renegociação das condições registradas.

**4.10.** A mera variação de mercado, expectativa inflacionária, aumento ordinário de custos ou redução da margem de lucro da empresa não constituem fundamento suficiente para concessão de reequilíbrio econômico-financeiro.

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

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

**5.2.** Os itens deverão ser fornecidos no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data do envio da Ordem de Fornecimento, devendo ser entregues no Município de Sorriso – MT, no endereço **Rua Saule Luiz Cappellari, s/n, Bairro Verdes Campos, Sorriso – MT**, ou em outro local indicado pela Administração no respectivo instrumento autorizativo.

**5.3.** Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, na proposta vencedora, no Edital e em seus anexos.

**5.4.** Responsabilizar-se pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos produtos no local indicado pela Administração, arcando integralmente com todos os custos, despesas, riscos de extravio, avarias e demais encargos decorrentes do fornecimento.

**5.5.** Substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de **03 (três) dias corridos**, contados do recebimento da notificação formal, os produtos que apresentarem defeitos, vícios, desconformidades, avarias ou qualquer irregularidade em relação às especificações contratadas.

**5.6.** Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais obrigações legais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços.

**5.7.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto, observando as quantidades, especificações e padrões de qualidade estabelecidos, respondendo pelos danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolo ou culpa, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Município.

**5.8.** Responder por todos os vícios, defeitos ou incorreções dos produtos fornecidos, promovendo sua imediata correção ou substituição, nos termos da legislação aplicável, inclusive do Código de Defesa do Consumidor.

**5.9.** Manter sigilo sobre todas as informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução da Ata, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento das obrigações assumidas, salvo quando houver obrigação legal de divulgação.

**5.10.** Entregar os produtos nas quantidades, prazos, locais e condições estabelecidos pela Administração, observando rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência e da Ordem de Fornecimento.

**5.11.** Efetuar o fornecimento em conformidade com a proposta adjudicada, o Edital, seus anexos e demais documentos que integram o procedimento licitatório.

**5.12.** Arcar com todas as despesas necessárias ao fornecimento dos produtos, inclusive



fretes, seguros, tributos, embalagens, cargas, descargas e demais custos diretos ou indiretos.

**5.13.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**5.14.** Atender prontamente às determinações expedidas pelo gestor e pelo fiscal da Ata ou do contrato, prestando os esclarecimentos e informações solicitados, bem como adotando as providências necessárias para sanar eventuais irregularidades constatadas.

**5.15.** Manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone, e-mail e informações relativas à sua constituição societária ou estatutária, comunicando formalmente à Administração qualquer alteração que possa impactar a execução da Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme PARECER CONTÁBIL nº 406/2026 emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	ELEM. DESP.	FONTE DE REC.
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - SINTRA	1.05	339030	1.500.0000000
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - SINTRA	1.05	449030	1.500.0000000
SEC. MUN. DA AGRIC. FAMILIAR E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMASA	1.23	339030	1.500.0000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	1.04	339030	1.500.1001000
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	1.06	339030	1.500.0000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCT	1.22	339030	1.500.0000000
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.08	339030	1.500.0000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - SEMDET	1.09	339030	1.500.0000000
SEC. MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMEL	1.13	339030	1.500.0000000
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1.15	339030	1.500.1002000
SEC. DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E DEFESA CIVIL	1.20	339030	1.500.0000000

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **7.1. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**7.1.1.** Fiscalizar, acompanhar e supervisionar a execução da Ata de Registro de Preços, por intermédio de servidor formalmente designado, podendo determinar diligências, correções, substituições e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto registrado.

**7.1.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os bens, materiais, equipamentos ou serviços fornecidos/executados em desacordo com as especificações técnicas, exigências editalícias, Termo de Referência, proposta apresentada ou normas legais aplicáveis.

**7.1.3.** Exigir a imediata substituição, correção, reparação ou regularização dos itens recusados ou executados em desacordo com as exigências da contratação, sem qualquer ônus adicional ao Município.

**7.1.4.** Suspender o recebimento, recusar entregas ou interromper a execução sempre que constatadas irregularidades que comprometam a qualidade, segurança, eficiência, funcionamento ou interesse público.

**7.1.5.** Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, assegurados o contraditório e a



ampla defesa.

**7.1.6.** Exigir da Detentora da Ata o cumprimento integral das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais, técnicas, comerciais e legais decorrentes da execução do objeto registrado.

**7.1.7.** Solicitar, a qualquer tempo, a apresentação de documentos comprobatórios relativos à execução do objeto, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, certificados, laudos, relatórios, garantias e demais documentos necessários à fiscalização contratual.

**7.1.8.** Reter pagamentos, total ou parcialmente, quando houver irregularidades na execução, pendências documentais, ausência de comprovação das condições exigidas ou descumprimento das obrigações assumidas, até a devida regularização.

**7.1.9.** Cancelar a Ata de Registro de Preços ou rescindir eventual contratação dela decorrente nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em casos de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, falhas recorrentes ou descumprimento das obrigações assumidas.

**7.1.10.** Promover o desconto de multas, indenizações, prejuízos ou quaisquer valores devidos pela Detentora da Ata diretamente dos pagamentos pendentes, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**7.1.11.** Receber provisória e definitivamente os itens e/ou serviços somente após verificação da conformidade com as exigências técnicas, quantitativas, qualitativas e legais previstas na contratação, não implicando o recebimento em aceitação definitiva de vícios ocultos ou defeitos posteriores.

**7.1.12.** Não se responsabilizar por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto registrado, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de atos da contratada, seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratados.

**7.1.13.** Determinar a realização de inspeções, testes, diligências ou verificações técnicas sempre que necessário à comprovação da conformidade do objeto contratado.

## **7.2. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA**

**7.2.1.** Executar integralmente o objeto registrado em estrita observância às condições estabelecidas no edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta comercial e demais documentos vinculados ao certame.

**7.2.2.** Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, segurança, eficiência, durabilidade e adequação dos bens fornecidos e/ou serviços executados, respondendo por quaisquer falhas, vícios, defeitos ou irregularidades constatadas.

**7.2.3.** Fornecer bens, materiais, equipamentos ou executar serviços em perfeitas condições de uso, funcionamento e conservação, observando rigorosamente as especificações técnicas exigidas pela Administração.

**7.2.4.** Reparar, corrigir, substituir, remover ou regularizar, às suas expensas e sem qualquer ônus ao Município, os itens ou serviços recusados, defeituosos ou executados em desacordo com as exigências da contratação, no prazo estabelecido pela fiscalização.

**7.2.5.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e criminal pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia na execução do objeto registrado.

**7.2.6.** Responsabilizar-se integralmente por todos os custos decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, fretes, transporte, mão de obra e quaisquer despesas diretas ou indiretas.

**7.2.7.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista exigidas no procedimento licitatório.

**7.2.8.** Comunicar imediatamente à Administração quaisquer fatos ou circunstâncias que possam comprometer a execução do objeto registrado, responsabilizando-se pelos prejuízos decorrentes da omissão.



**7.2.9.** Submeter-se integralmente à fiscalização da Contratante, prestando todos os esclarecimentos, informações e documentos solicitados.

**7.2.10.** Não transferir, ceder, subcontratar ou repassar a terceiros, no todo ou em parte, o objeto registrado sem prévia e expressa autorização formal da Administração Municipal.

**7.2.11.** Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus empregados, representantes, fornecedores, transportadores, prepostos e subcontratados, quando autorizados.

**7.2.12.** Garantir a adequada assistência técnica, manutenção, suporte, garantia ou demais obrigações correlatas, quando exigidas no Termo de Referência ou instrumento convocatório.

**7.2.13.** Entregar os itens ou executar os serviços acompanhados dos documentos, certificados, manuais, relatórios, laudos técnicos, garantias e demais documentos exigidos pela Administração ou pela legislação aplicável.

**7.2.14.** Cumprir rigorosamente os prazos, quantitativos, locais, condições de entrega, execução e demais exigências estabelecidas pela Administração Municipal.

**7.2.15.** Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento, guarda, armazenamento e demais procedimentos necessários à execução do objeto registrado.

**7.2.16.** Arcar integralmente com os prejuízos decorrentes de perdas, danos, extravios, avarias, defeitos ou falhas ocasionadas durante a execução do objeto.

**7.2.17.** Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários de seus empregados, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o Município.

**7.2.18.** Reconhecer expressamente as prerrogativas da Administração Pública previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à fiscalização, aplicação de penalidades, cancelamento da Ata de Registro de Preços e rescisão administrativa.

**7.2.19.** Cumprir integralmente todas as exigências constantes do edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e demais documentos integrantes da contratação, os quais passam a integrar o ajuste para todos os fins legais.

**7.2.20.** Responder administrativa, civil e criminalmente por quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto registrado.

**7.2.21.** Assumir total responsabilidade por eventuais danos ambientais, patrimoniais ou pessoais decorrentes da execução do objeto, promovendo imediatamente o devido ressarcimento ao Município ou a terceiros prejudicados.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

**8.1.** A recusa injustificada da licitante vencedora em entregar ou executar o objeto licitado, conforme as condições estabelecidas neste Edital, sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.2.** Ficará sujeita à penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Sorriso/MT, pelo prazo de até **03 (três) anos**, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a licitante que:

I – retardar injustificadamente a execução do certame;

II – não mantiver a proposta;

III – deixar de entregar documentação exigida;

IV – falhar na execução do contrato;

V – fraudar a licitação ou a execução contratual;

VI – comportar-se de modo inidôneo;

VII – apresentar declaração falsa;

VIII – praticar fraude fiscal.

**8.2.1.** A sanção aplicada poderá ser registrada nos meios oficiais de publicidade e nos cadastros pertinentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**8.3.** Em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas:

**8.3.1.** Advertência, quando a infração não justificar a imposição de penalidade mais grave.



**8.3.2.** Multa de **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso sobre o valor da Ordem de Fornecimento, limitada a até **10 (dez) dias**.

**8.3.3.** Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor da Ordem de Fornecimento em caso de atraso superior ao prazo previsto no item anterior, ou sobre o valor total do contrato em caso de inexecução parcial.

**8.3.4.** Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total contratado em caso de inexecução total da obrigação.

**8.3.4.1.** Considera-se inexecução total a não entrega integral dos itens solicitados ou a recusa do objeto em razão de descumprimento das especificações ou prazos estabelecidos.

**8.3.5.** Multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato caso a empresa desista injustificadamente da contratação ou dê causa à rescisão contratual.

**8.3.6.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

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

**8.3.8.** As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, observada a gravidade da infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**.

**8.4.** As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

**8.5.** Caso o valor da multa aplicada não seja suficiente para ressarcir os prejuízos causados à Administração, o Município poderá promover a cobrança complementar pelos meios administrativos e judiciais cabíveis.

**8.6.** Na hipótese de inexecução contratual, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para dar continuidade à contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**8.7.** A licitante convocada na forma do item anterior ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais instrumentos da contratação.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A presente ata poderá ser cancelada pelo Município, nos termos da Lei 14.133/2021, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela **“PROMITENTE FORNECEDORA”**.

**9.2.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

**9.2.1.** A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

**9.2.2.** A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

**9.2.3.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

**9.2.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

**9.2.5.** Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

**9.3.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

**9.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez,



considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

**9.5.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.5.1.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**11.1.** Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 035/2026**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1.** A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 035/2026**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 903/2023, bem como suas alterações posteriores.

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

**13.1.** A Fornecedora deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

**14.1.** O Município promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, nos termos da Lei 14.133/2021.

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

**15.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

**17.1.** A Aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

**17.1.1.** A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a



competência para tanto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**18.1.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**18.2.** Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**18.2.1.** O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

**18.3.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

**18.4.** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

**18.5.** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

**18.5.1.** A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

**18.6.** O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CARONA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

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

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

Sorriso – MT,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

Prefeito Municipal

**EMPRESA**

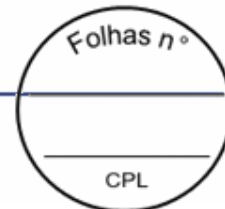
**PROMITENTE FORNECEDORA**

**TESTEMUNHA**



PREFEITURA  
**SORRISO**  
A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

**SEMAD**  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO



**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DISPONIVEL [WWW.SORRISO.MT.GOV.BR](http://WWW.SORRISO.MT.GOV.BR)**



#### ANEXO IV

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC PESSOA JURÍDICA

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

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

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



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

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

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

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

– QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder  
Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência,  
administração ou tomada de decisão, nos termos Lei Federal 14.133/2021.

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

III – QUE está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra  
a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública  
Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de  
transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades  
direta.

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

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

VI - QUE cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está  
em conformidade com as exigências do edital e que tem pleno conhecimento e  
aceitação das regras do certame.

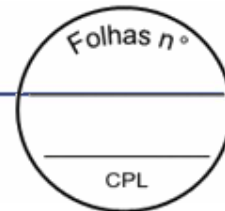
VII – QUE cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência  
e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas  
específicas.

VIII – QUE sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para  
atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis  
trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos  
termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

IX – QUE tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais  
para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que cumpre plenamente  
os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

XI – QUE cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela



Secretaria Municipal requisitante;

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

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

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



**ANEXO VI**  
**SUGESTÃO DE MODELO DE REQUERIMENTO**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

\_\_\_\_\_  
EMPRESA  
REP LEGAL

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



## ANEXO VII SUGESTÃO DE MODELO DE PROCURAÇÃO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

### MODELO DE PROCURAÇÃO

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

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
CNPJ nº \_\_\_\_\_

#### OBS:

1. (Elaborar em Papel Timbrado)



## ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N. \_\_\_\_/\_\_\_\_**

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

**Prazo de Validade da Proposta: No mínimo 60 dias**

**Forma de Pagamento: Conforme Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do licitante)



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



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

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

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

#### Informações da Pessoa Jurídica:

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

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ANEXO X**  
**Certidão Negativa de Inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas**



# CERTIDÃO NEGATIVA

de inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas e  
Suspensas

## Nº 23671

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

**Válida até 2025-03-05**  
**Fornecimento gratuito**



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

VOLTAR