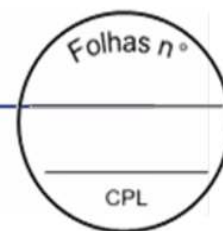


SUMÁRIO

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

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 71010d9c-9d5f-409c-b592-27dc7dc1b9fc, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

AMPLA CONCORRÊNCIA

INTERESSADA (S):

- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Fazenda;
- Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO BRIGADISTA DE INCÊNDIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO – MT.

01. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT**, com sede à Avenida Porto Alegre, nº 2.525, Centro, Sorriso/MT, por meio das Secretarias Municipais interessadas, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com participação de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 903/2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 3.464/2023, bem como demais legislações aplicáveis e disposições previstas neste Edital e seus anexos.

A sessão pública será realizada por meio do sistema eletrônico de licitações LICITANET – Licitações Eletrônicas, disponível no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, em decorrência do Acordo de Cooperação Técnica firmado para utilização do referido sistema informatizado.

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS:	A partir das 17:00 horas do dia 18/05/2026 até às 10:00 horas do dia 29/05/2026 (Horário de Brasília)
PRAZO FINAL PARA IMPUGNAÇÕES e ESCLARECIMENTOS	Até 26/05/2026 as 16:59 horas
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA DISPUTA DE LANCES:	Dia 29/05/2026 as 10:00 horas (Horário de Brasília)
TEMPO PARA INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS DOCUMENTOS SOLICITADOS PELO PREGOEIRO:	Até 01 dia útil após a convocação do pregoeiro.
Endereço: Av. Porto Alegre, 2525, Centro, CEP: 78890-000 – Sorriso/MT. Sites: www.sorriso.mt.gov.br (link: "Pregão Eletrônico") e Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (www.licitanet.com.br) Contatos: Tel.: (66) 3545-4700	



Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 17:00 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. O presente procedimento licitatório tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO BRIGADISTA DE INCÊNDIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização da Demanda.

2.2. A licitação será realizada pelo **Sistema de Registro de Preços**, não havendo obrigação por parte da Administração Pública em contratar a totalidade dos itens registrados, sendo a contratação realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

2.3. Os quantitativos constantes no Termo de Referência são estimativos e representam a previsão de consumo para o período de 12 (doze) meses, não obrigando a Administração à contratação total.

2.4. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, observadas as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

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 292/2026 emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEM. DESP.	COD RED
SECRETARIA MUN. DE FAZENDA	03.001.06.182.0032.2016	MANUTENÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS - FUNREBOM	339037	40
SECRETARIA MUN. DE AGRIC. E MEIO AMB.	06.001.04.122.0002.2044	MANUTENÇÃO DE ATIV. SECR. AGRICULTURA E MEIO AMB.	339037	228
SECRETARIA DE SEGUR. PÚBL. TRÂNSITO E DEFESA CIVIL	20.001.06.182.0002.2213	MANUTENÇÃO DA DEFESA CIVIL	339037	970

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.

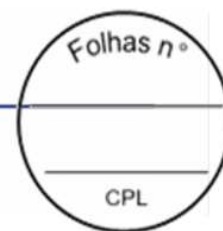
04. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES

4.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam a todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação, desde que prévia e devidamente credenciadas no sistema eletrônico de licitações LICITANET, no site www.licitanet.com.br.

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 sejam compatíveis com o objeto do certame.

4.1.2. Para participar, 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 do Sistema Eletrônico de Licitações da Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (www.licitanet.com.br).

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 a descrição técnica constante no Termo de Referência elaborado pela secretaria solicitante, conforme Anexo do edital.

4.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

4.3. Poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica, as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências de apresentação de documentos e anexos fixados neste Edital.

4.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos, bem como das Leis aplicáveis.

4.5. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Sorriso/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.6. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja 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 (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 Uberlândia-MG (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 telefone, e-mail e representante legal, tendo em vista que os meios de comunicação referentes à realização do certame e questões relacionadas à execução do objeto contratado serão realizados pelos meios informados pela empresa em seu cadastro.

05. DO CREDENCIAMENTO E REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

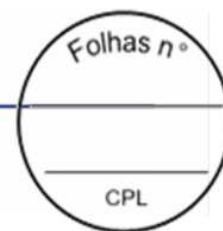
5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio e assessoria jurídica, competindo-lhe, especialmente:

I – Conduzir a sessão pública;

II – Receber, examinar e decidir sobre pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital;

III – abrir e analisar as propostas de preços;

IV – Desclassificar propostas que não atendam às exigências do edital, indicando os motivos;



- V – Conduzir a etapa de lances;
- VI – Verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII – declarar o vencedor;
- VIII – receber, analisar e decidir os recursos;
- IX – Encaminhar o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação;
- X – Promover diligências, quando necessário;
- XI – Instaurar processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades.

5.2. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

5.2.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se previamente junto à plataforma eletrônica **LICITANET – Licitações Eletrônicas** (www.licitanet.com.br).

5.2.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto à plataforma eletrônica.

5.2.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à plataforma eletrônica ou ao Município de Sorriso responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.4. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante pelos atos praticados e a presunção de sua 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 por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário estabelecidos neste Edital.

5.3.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua eventual desconexão.

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

5.3.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, bem como manter atualizados seus dados cadastrais, especialmente e-mail e telefone, para fins de comunicação durante o certame.

06. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

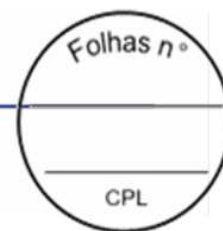
6.1. Os licitantes deverão registrar suas propostas de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico da **LICITANET – Licitações Eletrônicas**, bem como anexar os documentos de habilitação exigidos neste Edital, até a data e horário estabelecidos no Preâmbulo, quando se encerrará automaticamente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

Valor de Referência do Item	Intervalo Mínimo
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.

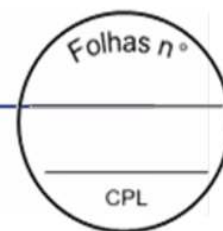
7.10. DO EMPATE FICTO – LC 123/2006

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 classificado em primeiro lugar o envio de catálogos, folders, fichas técnicas, manuais ou outros documentos que comprovem as especificações técnicas dos produtos ofertados.

8.5.2. Caso a compatibilidade com as especificações técnicas não possa ser aferida por meio documental, poderá ser solicitada a apresentação de amostras, no local e prazo a serem definidos pela Secretaria solicitante, sob pena de desclassificação da proposta.

8.5.3. As amostras, quando solicitadas, deverão ser apresentadas devidamente identificadas, acompanhadas de ficha técnica do produto.

8.6. As propostas deverão estar em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e desempenho exigidos no Termo de Referência.

09. DA HABILITAÇÃO

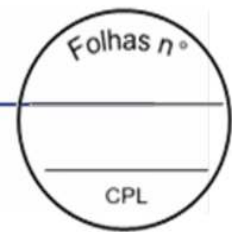
9.1. Será considerada habilitada a licitante que apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, desde que atendidos os requisitos estabelecidos.

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 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) Para ME/EPP optantes pelo Simples Nacional, poderá ser apresentada a **DEFIS** ou **Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ**;
- c) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial;
- d) Em caso de recuperação judicial, deverá ser comprovado que o plano de recuperação foi homologado e está sendo cumprido.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da licitação;

O atestado deverá conter:

- Nome da empresa;
- CNPJ;
- Endereço;
- Descrição dos produtos fornecidos;
- Nome, assinatura e telefone do responsável pela emissão.

- a.1) A Administração poderá realizar diligência para verificar a veracidade do atestado apresentado.

- 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.

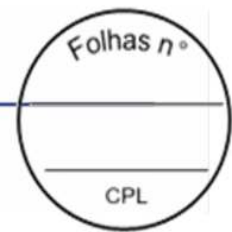
c) Declaração de Elaboração independente da proposta (Modelo de Declaração Disponível no Anexo).

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 nº 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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 na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar 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, 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;

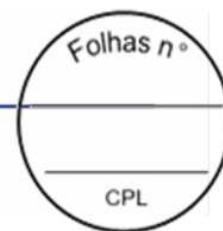
10.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

10.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal e trabalhista, deverá declarar tal condição.

10.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, 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. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos referentes ao presente Edital, devendo o pedido ser realizado exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, até **03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

11.2. O Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio e da equipe técnica da Secretaria solicitante, responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, por meio eletrônico, até **03 (três) dias úteis antes** da data fixada para abertura da sessão pública.

11.4. A impugnação será analisada e decidida pelo Pregoeiro, com o apoio da equipe técnica e da assessoria jurídica, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.5. A resposta aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações será divulgada no sistema eletrônico e no Portal da Transparência do Município.

11.6. Caso a impugnação seja acolhida e implique alteração do Edital que afete a formulação das propostas, será designada nova data para realização do certame.

11.7. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a concessão de efeito suspensivo medida excepcional e devidamente motivada pela Administração.

12. DOS RECURSOS

12.1. Dos atos praticados no curso da licitação caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da lavratura da ata, nos casos de:

I – Julgamento das propostas;

II – Habilitação ou inabilitação de licitante;

III – Anulação ou revogação da licitação; e

IV – Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral da Administração.

12.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração do vencedor, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão.

12.3. Manifestada a intenção de recurso, o licitante terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

12.4. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar **contrarrrazões**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do término do prazo do recorrente.

12.5. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente informados.

12.6. A autoridade competente deverá proferir decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

12.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

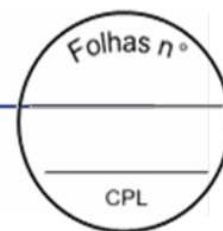
12.8. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer importará na decadência do direito de recurso.

12.9. Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo quando, por decisão motivada da Administração, houver concessão de efeito suspensivo.

12.10. Será assegurado aos licitantes vista dos autos para defesa de seus interesses.

12.11. Não serão conhecidos recursos:

- Intempestivos;
- Sem manifestação prévia de intenção de recorrer;
- Sem fundamentação;
- De caráter meramente protelatório.



12.12. Decididos os recursos, a autoridade competente realizará a adjudicação e homologação do certame.

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. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme a Programação Financeira do Município.

14.2. A Nota Fiscal somente será aceita após a verificação e atesto de que os produtos foram entregues em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

14.3. O pagamento será realizado mediante depósito ou transferência bancária em nome da contratada.

14.4. O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa vencedora do certame.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual.

14.6. Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Após a homologação do resultado da licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, que será convocada para assinatura pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

15.2. A Ata de Registro de Preços será enviada por e-mail e deverá ser assinada e devolvida no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento.

15.3. O não comparecimento ou a recusa injustificada da empresa em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido sujeitará a empresa às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

15.4. A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

15.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, sendo as contratações realizadas conforme a necessidade do Município.

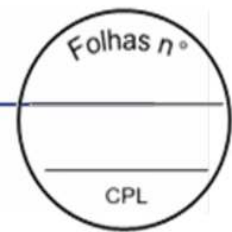
16. DO CADASTRO RESERVA

16.1. Após a homologação da licitação, os licitantes classificados poderão ser convocados para compor o **Cadastro Reserva**, respeitada a ordem de classificação.

16.2. O Cadastro Reserva será utilizado nos casos de:

- I – Cancelamento do registro de preços do fornecedor;
- II – Recusa do vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços;
- III – Não atendimento às condições da Ata de Registro de Preços;
- IV – Impossibilidade de fornecimento pelo fornecedor registrado.

16.3. A convocação dos licitantes integrantes do Cadastro Reserva deverá ocorrer nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor.



16.4. Os licitantes convocados para compor o Cadastro Reserva deverão manifestar-se quanto ao interesse no fornecimento, no prazo estabelecido pela Administração.

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 de Registro de Preços poderá ser cancelada pelo Município nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

18.2. O cancelamento poderá ocorrer em caso de descumprimento das condições da Ata, não atendimento às solicitações de fornecimento, atraso injustificado, ou por interesse público devidamente justificado.

18.3. Em caso de cancelamento, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou contratado que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública; e

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.2. A multa será aplicada nos seguintes casos:

- **0,3% por dia de atraso** na entrega, até o limite de 10 dias, sobre o valor da Ordem de Fornecimento;
- **10%** sobre o valor da Ordem de Fornecimento em caso de atraso superior a 10 dias ou inexecução parcial;
- **20%** sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total ou recusa em assinar a Ata/Contrato.

19.3. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.4. As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos pela Administração ou cobradas judicialmente.

19.5. O licitante que não mantiver a proposta, falhar na execução, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal poderá ser impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

19.6. Em caso de inexecução contratual, a Administração poderá convocar o licitante remanescente, respeitada a ordem de classificação.

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 neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio e assessoria jurídica, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 903/2023 e demais legislações aplicáveis.

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias úteis.

22.3. A plataforma eletrônica **LICITANET – Licitações Eletrônicas** será utilizada para a realização de todas as fases do certame, inclusive para pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos e demais atos.

22.4. Documentos formalizados após o certame, nos casos previstos no presente Edital, serão encaminhados pelo e-mail: licitação@sorriso.mt.gov.br ou disponibilizados no Portal da Transparência: <https://site.sorriso.mt.gov.br/transparencia/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 – Minuto do Contrato;
- d) Anexo IV – Termo de Referência;
- e) Anexo V – Relação de Documentos CRC Pessoa Jurídica;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração Unificada de Habilitação (Pessoa Jurídica);
- g) Anexo VII – Requerimento Tratamento Diferenciado LC 123/2006 (Pessoa Jurídica);
- h) Anexo VIII – Modelo de Procuração;
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração Independente da Proposta (Pessoa Jurídica);
- j) Anexo X – Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência);
- k) Anexo XI – Certidão Negativa de Inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas.

SORRISO – MT, 15 DE MAIO DE 2026.

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Secretário(a): CLOVIS PICOLO FILHO

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Secretário(a): TEDY WENDELL PUVA

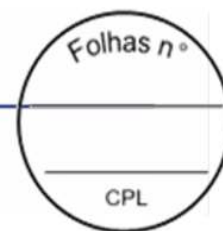
(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL
Secretário(a): NERCI ADRIANO DENARDI



PREFEITURA
SORRISO
A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

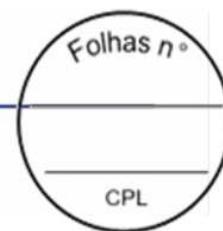
SEMAD
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO



**ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS
DISPONIVEL WWW.LICITANET.COM.BR**

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

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefSORRISO-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 71010d9c-9d5f-409c-b592-27dc7dc1b9fc, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ANEXO II
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026
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 nº. 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 021/2026**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecidas 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 objeto da presente Ata o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO BRIGADISTA DE INCÊNDIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO – MT., conforme especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante do Edital do Pregão Eletrônico nº 021/2026.

1.1.1. O Sistema de Registro de Preços – SRP é um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço para futura e eventual contratação de serviços ou fornecimento de bens que sejam de interesse do Poder Público, não gerando obrigação de contratação imediata, mas apenas o compromisso de contratação quando houver necessidade.

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:



Ordem	Itens	Quant. Posto de Trabalho	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO BRIGADISTA DE INCÊNDIO, NA ESCALA 12X36, COM A FINALIDADE DE PREVENIR, IDENTIFICAR E ATUAR EM SITUAÇÕES DE RISCO RELACIONADAS A INCÊNDIOS, COM O FORNECIMENTO DE UNIFORME COMPLETO E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E NORMAS TÉCNICAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO (NR-6, NR-23 E DEMAIS APLICÁVEIS).	144		

3.2. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme a Programação Financeira do Município.

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/contratados permanecerão fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação formal da CONTRATADA, utilizando-se o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a periodicidade mínima legal.

4.3. O reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro somente será concedido mediante comprovação efetiva da alteração dos custos da contratação, por meio de documentação idônea, planilhas, notas fiscais, índices oficiais e demais documentos exigidos pela Administração.

4.4. Não serão aceitos pedidos genéricos, estimativos ou desacompanhados de comprovação suficiente, cabendo à CONTRATADA demonstrar de forma clara e objetiva o impacto financeiro alegado.

4.5. A Administração poderá solicitar documentos complementares, promover diligências e realizar análise técnica e jurídica antes da decisão sobre o pedido.

4.6. Fica assegurada a revisão dos preços, para mais ou para menos, nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

4.7. Quando os preços registrados/contratados se tornarem superiores aos praticados no mercado, a Administração poderá convocar a CONTRATADA para negociação visando à redução dos valores registrados.

4.8. Não havendo acordo quanto à redução dos preços, a Administração poderá cancelar o registro de preços ou rescindir o contrato, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.



4.9. A concessão de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise e aprovação expressa da Administração, não gerando direito automático à CONTRATADA

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 Preços 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. Da Execução dos Serviços

5.2.1. Os serviços compreendem a execução das atividades em regime de trabalho 12x36, conforme as seguintes disposições:

5.2.1.1. Os postos de trabalho funcionarão em turnos de 12 (doze) horas consecutivas de serviço (diurno ou noturno), seguidas de 36 (trinta e seis) horas de descanso, respeitando a carga horária semanal de 36 (trinta e seis) horas, nos termos do art. 5º da Lei nº 11.901/2009. A escala de serviço será definida pela CONTRATADA, observando-se que:

Não será permitida a prorrogação da jornada;

a) É vedada a prestação de serviços durante o período de descanso;

b) O horário de início de cada turno será estabelecido pelas secretarias demandantes.

5.2.1.2. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com os seguintes horários:

a) Postos diurnos: das 7h às 19h;

b) Postos noturnos: das 19h às 7h.

5.2.1.3. Os quantitativos de postos de trabalho estão especificados no Anexo I deste Termo de Referência.

5.2.1.4. Não haverá pagamento de horas extras para os cargos previstos neste Termo de Referência.

5.2.2. Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar nos feriados fixados no Decreto nº 1.214/2025 e posteriores publicados anualmente

5.2.3. A prestação dos serviços deverá observar integralmente as normas vigentes da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), as orientações do Tribunal Superior do Trabalho (TST), a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, bem como demais normas legais e subsidiárias pertinentes.

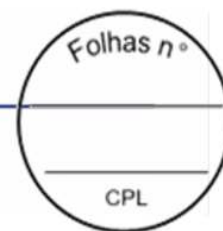
5.2.3.1. Os serviços serão executados prioritariamente nos perímetros urbanos do município de Sorriso-MT. No entanto, a critério da secretaria demandante, poderão ser realizados também em áreas da zona rural, incluindo os distritos e demais localidades pertencentes ao município, desde que nas dependências da CONTRATANTE.

5.2.3.2. Caso haja alteração no horário de funcionamento do órgão contratante, por determinação legal ou em decorrência de circunstâncias supervenientes, a CONTRATADA deverá adequar os horários da prestação dos serviços para atender à nova realidade.

5.2.3.3. A CONTRATADA será responsável pelo controle de jornada de trabalho de seus colaboradores, devendo assegurar o registro efetivo da assiduidade e pontualidade dos mesmos.

5.2.3.4. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento do comprovante de ponto dos profissionais designados para a execução dos serviços. O registro deve ser emitido de forma precisa e conter os horários de entrada, saída e intervalos, conforme as exigências da legislação trabalhista vigente.

5.2.3.5. A empresa contratada deve assegurar que todos os métodos utilizados sejam confiáveis, seguros e atendam às exigências legais, bem como fornecer suporte técnico necessário para a correta utilização dos sistemas adotados.



5.2.4. Exige-se do profissional alocado no posto de trabalho conduta responsável e compatível com os padrões estabelecidos, especialmente no que se refere a:

5.2.4.1. Cumprimento integral das normas e determinações legais emitidas pela Fiscalização;

5.2.4.2. Conhecimento e observância do Código de Ética da CONTRATANTE;

5.2.4.3. Manutenção do sigilo sobre documentos, informações e assuntos relacionados ao serviço, abstendo-se de executar atividades estranhas às finalidades do contrato, garantindo a confidencialidade e o cumprimento das normas de conduta profissional definidas pela CONTRATANTE;

5.2.4.4. Apresentação de comportamento cortês, respeitoso, solícito e atencioso no relacionamento com servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com quem interagir no ambiente de trabalho;

5.2.4.5. Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos, maquinários e instalações da CONTRATANTE;

5.2.4.6. Comunicação imediata à CONTRATANTE, por intermédio do preposto da CONTRATADA, de qualquer atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE, independentemente das circunstâncias.

5.2.5. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura da ata de registro de preços e/ou do contrato. Nesse prazo, a CONTRATADA deverá alocar a mão de obra nos respectivos locais e horários definidos pela CONTRATANTE, devendo informar, de forma tempestiva, qualquer impedimento que inviabilize o início das atividades contratadas.

5.2.6. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive nos casos de substituição de profissionais, a CONTRATADA disporá de até 72 (setenta e duas) horas para realizar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos colaboradores às áreas demandantes.

5.2.6.1. Uma vez aprovado o currículo pelo responsável da CONTRATANTE, o profissional será imediatamente alocado pela CONTRATADA, iniciando-se, a partir desse momento, a contagem do tempo de disponibilidade para fins de prestação dos serviços e faturamento.

5.2.7. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA garantir a prestação dos serviços nos horários definidos pela CONTRATANTE.

5.2.7.1. Em caso de ausências, sejam justificadas ou não, a CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição (cobertura) do profissional ausente. Nessa hipótese, os dias correspondentes ao posto vago serão proporcionalmente deduzidos da fatura mensal.

5.2.7.1.1. A substituição de profissional somente será realizada mediante solicitação formal da CONTRATANTE.

5.2.7.1.2. Havendo aplicação de descontos salariais aos colaboradores, e constatando-se divergência, a CONTRATANTE deverá ser formalmente notificada, a fim de que emita a Nota Fiscal com o valor correspondente à glosa, aplicando-se os descontos à CONTRATADA na mesma proporção.

5.2.7.2. Os serviços descritos na ata de registro de preços não excluem outras atividades de natureza similar que, porventura, venham a ser necessárias para a adequada execução das tarefas designadas pela CONTRATANTE. A CONTRATADA obriga-se a executá-las de forma imediata, como parte integrante das obrigações contratuais.

5.2.8. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da ata, um Preposto formalmente designado, com poderes para representá-la administrativa e operacionalmente junto à CONTRATANTE. A designação deverá ser feita por meio de declaração específica contendo os dados completos do profissional: nome completo, número do RG, CPF,



endereço, telefones de contato (fixo e celular), além das informações sobre sua qualificação profissional.

5.2.8.1. O Preposto deverá estar apto a prestar esclarecimentos sobre faturas e demais documentos relacionados aos serviços contratados.

5.2.8.2. A CONTRATADA deverá orientar seu Preposto quanto à obrigatoriedade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.2.9. É vedada a designação, para a função de Preposto, de empregados que atuem diretamente na execução dos serviços junto à CONTRATANTE.

5.2.10. O Preposto não precisará permanecer em tempo integral nas dependências da CONTRATANTE, devendo, contudo, estar permanentemente disponível para atendimento imediato a quaisquer solicitações, observando todas as exigências relativas à sua função.

5.2.11. A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a todas as solicitações da CONTRATANTE, da Fiscalização da ata ou de seu substituto legal, acatando de imediato todas as determinações, instruções e orientações emitidas, desde que dentro dos limites da legalidade. O Preposto também deverá adotar

5.2.12.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emitidas pelo fiscal da ata e pelas autoridades competentes da CONTRATANTE;

5.2.12.4. Apresentar, em tempo hábil, informações e/ou documentos solicitados pela Fiscalização ou pelas autoridades da CONTRATANTE, relacionados à execução dos serviços e às obrigações contratuais;

5.2.12.5. Reportar-se ao fiscal da ata para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução dos serviços ou às demais obrigações contratuais;

5.2.12.6. Comunicar formalmente, de forma imediata, qualquer irregularidade identificada durante a execução dos serviços;

5.2.12.7. Garantir que os empregados da CONTRATADA se reportem, primeiramente, à própria empresa e não diretamente à Fiscalização da ata ou às autoridades da CONTRATANTE, em casos relacionados à execução contratual;

5.2.12.8. Prestar esclarecimentos sobre as Notas Fiscais/Faturas ou demais documentos relacionados à prestação dos serviços, sempre que solicitado;

5.2.12.9. Gerenciar todas as questões relacionadas aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por seus atos e omissões;

5.2.12.10. Comprometer-se, por meio de termo específico de compromisso, a observar integralmente as condições contratuais e as normas aplicáveis aos servidores públicos do município de Sorriso, bem como manter o sigilo sobre informações às quais tiver acesso em razão da função, respondendo civil, administrativa e criminalmente por qualquer violação, nos termos da legislação aplicável, inclusive dos artigos 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.

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 292/2026 emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEM. DESP.	COD RED
SECRETARIA MUN. DE FAZENDA	03.001.06.182.0032.2016	MANUTENÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS - FUNREBOM	339037	40
SECRETARIA MUN. DE AGRIC. E MEIO AMB.	06.001.04.122.0002.2044	MANUTENÇÃO DE ATIV. SECR. AGRICULTURA E MEIO AMB.	339037	228
SECRETARIA DE SEGUR. PÚBL, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL	20.001.06.182.0002.2213	MANUTENÇÃO DA DEFESA CIVIL	339037	970

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. DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1.1. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especificações do objeto, edital, Termo de Referência, proposta apresentada, Ata de Registro de Preços e demais legislações vigentes;

7.1.2. Disponibilizar profissionais adequadamente capacitados, habilitados e em quantitativo suficiente para todas as etapas e níveis de trabalho envolvidos na prestação dos serviços;

7.1.3. Comunicar formalmente ao Município, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a execução dos serviços, quaisquer fatos que impeçam o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando justificativa e comprovação;

7.1.4. Fornecer uniformes padronizados, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, em conformidade com a Norma Regulamentadora NR-06 do Ministério do Trabalho e Emprego, sem quaisquer ônus ao Município;

7.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas relativas à alimentação, hospedagem, deslocamento e demais custos operacionais necessários à execução dos serviços;

7.1.6. Prever e garantir, sempre que necessário, a substituição imediata dos profissionais designados para execução dos serviços, assegurando a continuidade da prestação contratual;

7.1.7. Executar os serviços de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, em jornadas individuais de 36 (trinta e seis) horas semanais, normalmente nos turnos das 7h às 19h e das 19h às 7h, podendo os horários ser ajustados conforme necessidade da Administração, desde que não implique acréscimo da carga horária legal;

7.1.8. Cumprir integralmente as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Convenções Coletivas de Trabalho, normas previdenciárias, fundiárias e demais obrigações legais aplicáveis aos profissionais vinculados à execução contratual, quando cabíveis, observada a natureza jurídica da Detentora da Ata;

7.1.9. Atender prontamente às solicitações, determinações e exigências do Município relacionadas ao objeto da contratação;

7.1.10. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e eventuais contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

7.1.11. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar a execução dos serviços, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pelo Município;

7.1.12. Não permitir a utilização de trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nem permitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos;

7.1.13. Assumir responsabilidade integral por tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, deslocamento de pessoal e demais despesas decorrentes da execução contratual, quando aplicáveis ao regime jurídico da Detentora da Ata;

7.1.14. Iniciar a execução dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Município, observando o planejamento e cronograma definidos pela Administração;

7.1.15. Disponibilizar todos os recursos humanos, materiais e operacionais necessários para assegurar a plena continuidade dos serviços, inclusive em situações de greve, paralisação ou contingência;

7.1.16. Prestar esclarecimentos sempre que solicitado pelo Município, bem como comunicar imediatamente, por escrito, quaisquer irregularidades ou anormalidades verificadas durante a execução contratual;



- 7.1.17.** Manter os profissionais vinculados à execução contratual devidamente atualizados por meio de treinamentos, reciclagens, capacitações técnicas, cursos de segurança do trabalho, atendimento ao público e demais qualificações compatíveis com os serviços executados;
- 7.1.18.** Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, cooperados, representantes ou prepostos;
- 7.1.19.** Designar formalmente Preposto com poderes para representar administrativa e operacionalmente a Detentora da Ata perante o Município durante toda a execução contratual;
- 7.1.20.** Manter o Preposto permanentemente disponível para atendimento imediato às solicitações da fiscalização do Município;
- 7.1.21.** Observar integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho, bem como as normas internas do Município;
- 7.1.22.** Manter sigilo sobre informações, documentos, dados e assuntos de interesse da Administração aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços;
- 7.1.23.** Apresentar, sempre que solicitado pelo Município, documentação comprobatória relativa ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e fundiárias aplicáveis aos profissionais vinculados à execução contratual, observada a natureza jurídica da Detentora da Ata;
- 7.1.24.** Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que atendidas integralmente as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 12.690/2012 e demais normas aplicáveis ao regime cooperativista;
- 7.1.25.** Na hipótese de contratação de cooperativa, deverá ser comprovado modelo de gestão operacional compatível com o objeto registrado, vedada qualquer forma de intermediação irregular de mão de obra subordinada;
- 7.1.26.** Na hipótese de contratação de cooperativa, os serviços deverão ser executados obrigatoriamente pelos cooperados vinculados à entidade;
- 7.1.27.** O Município poderá realizar diligências destinadas à verificação da regularidade da cooperativa e da efetiva execução dos serviços pelos cooperados;
- 7.1.28.** Constatada irregularidade na utilização de cooperativa, especialmente em casos de intermediação irregular de mão de obra subordinada, poderá ser aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.29.** Os casos omissos ou situações não previstas na Ata de Registro de Preços, edital, Termo de Referência e demais instrumentos vinculados serão resolvidos pelo Município, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 12.690/2012, Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Convenções Coletivas aplicáveis, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e demais legislações correlatas;
- 7.1.30.** Permanecem integralmente aplicáveis à execução dos serviços todas as disposições constantes no edital, Termo de Referência, proposta apresentada, Ata de Registro de Preços, Ordem de Serviço e demais documentos integrantes do procedimento licitatório, independentemente de transcrição;
- 7.1.31.** A inobservância das disposições previstas neste instrumento caracterizará descumprimento da Ata de Registro de Preços, sujeitando a Detentora da Ata às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. DO MUNICÍPIO:

- 7.2.1.** Designar gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços e/ou das contratações dela decorrentes, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;
- 7.2.2.** Fornecer à Detentora da Ata todos os elementos, documentos e informações necessários à perfeita execução do objeto, incluindo permitir o acesso de profissionais,



cooperados, prepostos ou representantes às dependências da Administração, observadas as normas internas de segurança;

7.2.3. Emitir Ordem de Serviço contendo dia, horário, quantitativo, local e demais informações necessárias ao cumprimento do objeto registrado;

7.2.4. Notificar formalmente a Detentora da Ata acerca de irregularidades, falhas ou alterações verificadas durante a execução dos serviços;

7.2.5. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e demais instrumentos vinculados;

7.2.6. Realizar inspeções e fiscalizações sempre que julgar necessário, visando verificar a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das obrigações assumidas;

7.2.7. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, de qualquer profissional, cooperado ou preposto da Detentora da Ata cuja atuação seja considerada inadequada, incompatível com o interesse público ou prejudicial à fiscalização contratual;

7.2.8. Disponibilizar, quando necessário, materiais e condições mínimas adequadas para execução das atividades nas dependências do Município;

7.2.9. O pagamento mensal poderá ser condicionado à comprovação, pela Detentora da Ata, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando aplicáveis ao regime jurídico da contratada e aos profissionais vinculados à execução dos serviços;

7.2.10. Para fins de fiscalização da Ata de Registro de Preços, o Município poderá exigir documentação comprobatória relativa às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias aplicáveis ao regime jurídico da Detentora da Ata;

7.2.11. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória exigida pela fiscalização, o Município poderá notificar a Detentora da Ata e promover a retenção proporcional dos pagamentos devidos até a regularização das pendências constatadas;

7.2.12. Havendo indícios de irregularidades trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou fundiárias, o Município poderá comunicar os fatos aos órgãos competentes para adoção das medidas cabíveis;

7.2.13. Não sendo regularizadas as pendências no prazo estabelecido pela Administração, poderão ser aplicadas as medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive retenção de pagamentos, aplicação de penalidades e cancelamento da Ata de Registro de Preços;

7.2.14. Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços;

7.2.15. Aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

7.2.16. O inadimplemento reiterado das obrigações legais e contratuais aplicáveis poderá ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços e/ou rescisão das contratações dela decorrentes, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente.

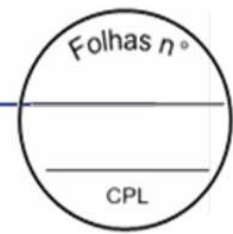
CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência, no Edital e demais instrumentos vinculados ao procedimento licitatório, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

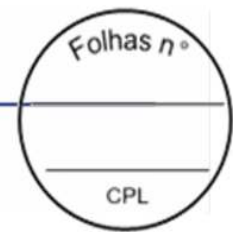
8.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação aplicável:

8.2.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes;

8.2.2. Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- 8.2.3.** Dar causa à inexecução total das obrigações assumidas;
- 8.2.4.** Ensejar retardamento injustificado da execução dos serviços;
- 8.2.5.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução contratual;
- 8.2.6.** Praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 8.2.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.2.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 8.2.9.** Descumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, fundiárias ou normas de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, quando cabíveis;
- 8.2.10.** Deixar de manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 8.2.11.** Descumprir as obrigações previstas no Termo de Referência, Edital, proposta apresentada, Ordem de Serviço e demais documentos integrantes da contratação.
- 8.3.** Pela prática das infrações administrativas previstas nesta cláusula, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:
- 8.3.1.** Advertência, quando a infração não justificar aplicação de penalidade mais gravosa;
- 8.3.2.** Multa moratória e/ou compensatória, observado o seguinte:
- multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da contratação vinculada à Secretaria requisitante, nos casos de inexecução parcial, atraso injustificado, falhas na execução dos serviços ou descumprimento de obrigações contratuais;
 - multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, nos casos de inexecução total das obrigações assumidas;
 - multa diária por atraso injustificado na substituição de profissionais, limitada ao percentual máximo estabelecido nesta cláusula, conforme critérios definidos pela fiscalização;
 - as multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas na legislação vigente.
- 8.3.3.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos termos do artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.4.** A aplicação das sanções observará a natureza e gravidade da infração cometida, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes da Detentora da Ata e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
- 8.5.** O somatório das multas aplicadas não poderá ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.
- 8.6.** A reincidência de infrações, a aplicação reiterada de multas ou a ocorrência de falhas graves na execução dos serviços poderá ensejar a abertura de procedimento administrativo visando ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, rescisão das contratações dela decorrentes e aplicação das demais penalidades previstas em lei.
- 8.7.** A aplicação de penalidades não exime a Detentora da Ata da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.
- 8.8.** Nas hipóteses de rescisão contratual ou cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa da Detentora da Ata, esta deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços até a transição contratual, pelo prazo definido pela Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.
- 8.9.** Os valores correspondentes às multas aplicadas poderão ser:
- descontados de pagamentos eventualmente devidos pela Administração;
 - compensados com créditos existentes em favor da Detentora da Ata;
 - cobrados administrativamente;
 - cobrados judicialmente.



8.10. Inexistindo créditos para compensação ou retenção, a Detentora da Ata será notificada para realizar o recolhimento do valor correspondente por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, no prazo fixado pela Administração.

8.11. O não recolhimento da multa no prazo estabelecido poderá ensejar inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial, nos termos da legislação vigente.

8.12. A aplicação de quaisquer penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.13. As sanções aplicadas poderão ser registradas nos sistemas oficiais de cadastramento de fornecedores, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e demais sistemas de controle e transparência aplicáveis.

8.14. A Detentora da Ata é integralmente responsável pela veracidade, legitimidade e autenticidade das informações e documentos apresentados durante o procedimento licitatório e execução contratual.

8.15. A apresentação de documento falso, declaração falsa, fraude documental, omissão de informações relevantes ou qualquer conduta ilícita constatada durante a execução da Ata de Registro de Preços poderá ensejar aplicação das penalidades cabíveis, inclusive cancelamento da Ata, rescisão contratual e comunicação aos órgãos competentes para apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal.

8.16. Os casos omissos relacionados à aplicação de penalidades e sanções administrativas serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, demais legislações aplicáveis, disposições do Edital, Termo de Referência e princípios gerais da Administração Pública.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O registro de preços poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pelo Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, nas seguintes hipóteses:

I – Descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

II – Não atendimento às solicitações de fornecimento;

III – Atraso injustificado na entrega dos produtos;

IV – Inexecução total ou parcial do objeto;

V – Os preços registrados se tornarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar a redução;

VI – Por razões de interesse público devidamente justificadas; e

VII – A pedido do fornecedor, mediante justificativa aceita pela Administração.

9.2. O cancelamento do registro de preços será formalizado mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. Em caso de cancelamento do registro do fornecedor, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento poderá ocorrer também automaticamente pelo decurso do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

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. 021/2026**, 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. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Pregão Eletrônico nº 021/2026, ao Edital, ao Termo de Referência e à proposta da detentora, sendo regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 903/2023.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme a legislação vigente.

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

13.1. A detentora da Ata deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

14.1. A presente Ata de Registro de Preços terá eficácia após a publicação de seu extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

15.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, mediante justificativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A execução dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada pelo Município de Sorriso/MT, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Termo de Referência, do Edital e demais documentos vinculados à contratação.

16.2. O Município designará, por meio de Portaria, Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços e/ou das contratações dela decorrentes, podendo ainda nomear fiscais auxiliares para apoio técnico e operacional, quando necessário.

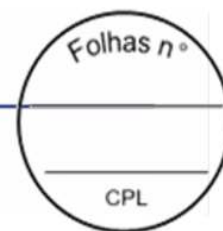
16.3. Compete ao Gestor acompanhar os aspectos administrativos, financeiros e contratuais da Ata, bem como promover o controle de saldo, vigência, pagamentos e demais providências necessárias à execução contratual.

16.4. Compete ao Fiscal acompanhar diretamente a execução dos serviços, verificando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Detentora da Ata, podendo emitir notificações, solicitar correções, registrar ocorrências e recomendar aplicação de penalidades, quando cabível.

16.5. A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da Detentora da Ata pela execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos, falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais.

16.6. O Fiscal poderá determinar a correção, suspensão ou paralisação de serviços executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da Ordem de Serviço ou da legislação aplicável.

16.7. A Detentora da Ata deverá prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela fiscalização, bem como permitir livre acesso aos documentos e locais relacionados à execução dos serviços.



16.8. A fiscalização acompanhará, sempre que aplicável, o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, de segurança e medicina do trabalho relacionadas à execução dos serviços.

16.9. Quando a natureza da contratação exigir, a Detentora da Ata deverá apresentar à fiscalização, juntamente com a Nota Fiscal:

- a) comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- b) documentos relativos aos profissionais vinculados à execução dos serviços;
- c) comprovantes de recolhimentos legais e encargos incidentes, quando aplicável;
- d) relatórios dos serviços executados e demais documentos solicitados pela fiscalização.

16.10. Nos casos de contratação por cooperativas ou outras formas legalmente admitidas, as exigências documentais serão aplicadas conforme a natureza jurídica da contratada e a legislação específica pertinente.

16.11. Constatadas irregularidades na documentação ou na execução dos serviços, a Detentora da Ata será notificada para regularização no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.12. O descumprimento das obrigações legais, contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou relativas às condições de habilitação poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços.

16.13. A Administração poderá comunicar aos órgãos competentes eventuais irregularidades constatadas durante a execução contratual, especialmente aquelas relacionadas a obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou de segurança do trabalho.

16.14. Todos os registros, notificações, comunicações, ocorrências e providências relacionadas à fiscalização deverão ser formalizados administrativamente e juntados aos autos do processo correspondente.

16.15. Os casos omissos relacionados à gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Termo de Referência, no Edital e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

17.1. As aquisições decorrentes desta Ata serão autorizadas mediante emissão de Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho pelo ordenador de despesas.

17.2. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a realizar contratações, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

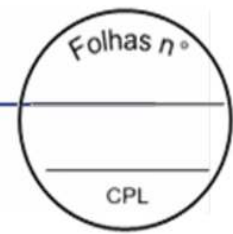
18.1. As partes comprometem-se a cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), utilizando os dados pessoais a que tiverem acesso exclusivamente para a execução do objeto desta Ata.

18.2. As partes obrigam-se a manter sigilo e confidencialidade dos dados pessoais e informações a que tiverem acesso, não podendo utilizá-los para finalidade diversa da execução do objeto, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

18.3. A detentora da Ata deverá comunicar ao Município, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar vazamento ou uso indevido de dados pessoais.

18.4. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CARONA



19.1. 19.1. A adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades poderá ser autorizada pelo Município de Sorriso, de forma excepcional, mediante justificativa e desde que não haja prejuízo às obrigações assumidas nesta Ata.

19.2. O Município de Sorriso não fica obrigado a autorizar a adesão à Ata de Registro de Preços.

19.3. Caberá à detentora da Ata aceitar ou não o fornecimento decorrente de eventual adesão.

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

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 71010d9c-9d5f-409c-b592-27dc7dc1b9fc, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2026

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na, Bairro Cidade....., neste ato representada pelo seu Prefeito Sr..... casado, empresário, portador da RG nº xxxxxxxx SSP/xx e CPF sob o nº xxx.xxx.xxx.xx, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, 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 “**CONTRATADA**”, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes na Lei 14.133/2021, e suas modificações e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2026** firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO BRIGADISTA DE INCÊNDIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital do Pregão Eletrônico nº 021/2026 – Sistema de Registro de Preços e Ata de Registro de Preços.

Ordem	Itens	Quant. Posto de Trabalho	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO BRIGADISTA DE INCÊNDIO, NA ESCALA 12X36, COM A FINALIDADE DE PREVENIR, IDENTIFICAR E ATUAR EM SITUAÇÕES DE RISCO RELACIONADAS A INCÊNDIOS, COM O FORNECIMENTO DE UNIFORME COMPLETO E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E NORMAS TÉCNICAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO (NR-6, NR-23 E DEMAIS APLICÁVEIS).	144		

1.2. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme os valores registrados na Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 021/2026, estando inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos da Lei n. 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



- 3.1.** Os pagamentos serão realizados conforme os valores constantes na proposta vencedora e na Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente.
- 3.2.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato, após o recebimento definitivo do objeto, observada a Programação Financeira do Município.
- 3.3.** O prazo para pagamento será suspenso em caso de erro na emissão das Notas Fiscais/Faturas, pendência documental ou irregularidade na execução do objeto, reiniciando-se a contagem após a regularização pela CONTRATADA.
- 3.4.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, aplicação de penalidade administrativa ou inadimplência contratual por parte da CONTRATADA.
- 3.5.** Em caso de aplicação de multa, glosa ou desconto decorrente de descumprimento contratual, os valores correspondentes poderão ser abatidos dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.
- 3.6.** As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em nome do Município de Sorriso/MT, contendo obrigatoriamente o número do processo licitatório, do Pregão Eletrônico, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e da Nota de Empenho.
- 3.7.** O CNPJ constante nas Notas Fiscais/Faturas deverá ser o mesmo da CONTRATADA constante na Ata de Registro de Preços e nos documentos apresentados no procedimento licitatório.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 4.1.** Os preços registrados/contratados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2.** Após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação formal da CONTRATADA, utilizando-se o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a periodicidade mínima legal.
- 4.3.** O reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro somente será concedido mediante comprovação efetiva da alteração dos custos da contratação, por meio de documentação idônea, planilhas, notas fiscais, índices oficiais e demais documentos exigidos pela Administração.
- 4.4.** Não serão aceitos pedidos genéricos, estimativos ou desacompanhados de comprovação suficiente, cabendo à CONTRATADA demonstrar de forma clara e objetiva o impacto financeiro alegado.
- 4.5.** A Administração poderá solicitar documentos complementares, promover diligências e realizar análise técnica e jurídica antes da decisão sobre o pedido.
- 4.6.** Fica assegurada a revisão dos preços, para mais ou para menos, nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.
- 4.7.** Quando os preços registrados/contratados se tornarem superiores aos praticados no mercado, a Administração poderá convocar a CONTRATADA para negociação visando à redução dos valores registrados.
- 4.8.** Não havendo acordo quanto à redução dos preços, a Administração poderá cancelar o registro de preços ou rescindir o contrato, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 4.9.** A concessão de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise e aprovação expressa da Administração, não gerando direito automático à CONTRATADA.



CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. Os serviços deverão ser executados em regime de escala 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), observadas as disposições da Lei nº 11.901/2009, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, convenções coletivas aplicáveis, normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho e demais legislações pertinentes.

5.2. Os postos de trabalho funcionarão em caráter contínuo e ininterrupto, inclusive aos sábados, domingos e feriados, nos seguintes horários:

a) Postos diurnos: das 07h00 às 19h00;

b) Postos noturnos: das 19h00 às 07h00.

5.3. Os horários de início e término das jornadas poderão ser ajustados pela CONTRATANTE, conforme necessidade da Administração, desde que respeitada a carga horária legal e contratual, sem geração de horas extras.

5.4. É vedada a prorrogação da jornada além dos limites legais, bem como a prestação de serviços durante o período destinado ao descanso do profissional.

5.5. Os quantitativos, locais de execução e especificações dos postos de trabalho constam no Termo de Referência e seus anexos, integrantes do presente instrumento.

5.6. Os serviços poderão ser executados tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município de Sorriso/MT, incluindo distritos e demais localidades vinculadas à Administração Pública Municipal, conforme necessidade da CONTRATANTE.

5.7. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

5.8. Sempre que houver necessidade de substituição de profissionais, ampliação de postos ou novas solicitações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar a reposição no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas.

5.9. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo recrutamento, seleção, treinamento, supervisão, substituição e gerenciamento dos profissionais vinculados à execução contratual.

5.10. Caberá exclusivamente à CONTRATADA o controle de jornada, frequência, assiduidade e pontualidade de seus colaboradores, devendo manter registros atualizados e disponíveis para fiscalização sempre que solicitado.

5.11. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, materiais, ferramentas e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, em conformidade com as normas vigentes.

5.12. Os profissionais disponibilizados deverão apresentar conduta compatível com as atividades desempenhadas, observando-se especialmente:

a) cumprimento das determinações da fiscalização;

b) sigilo sobre documentos, informações e assuntos institucionais;

c) urbanidade, ética, respeito e cordialidade no ambiente de trabalho;

d) zelo pelos bens, equipamentos e instalações da CONTRATANTE;

e) observância das normas internas, de segurança e medicina do trabalho.

5.13. A CONTRATADA deverá manter Preposto formalmente designado durante toda a execução contratual, com poderes para representá-la administrativa e operacionalmente perante a CONTRATANTE.

5.14. O Preposto deverá atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestar esclarecimentos, apresentar documentos, acompanhar ocorrências e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

5.15. É vedado designar como Preposto empregado que exerça simultaneamente atividades operacionais permanentes nas dependências da CONTRATANTE.

5.16. A CONTRATADA responderá integralmente pelos atos praticados por seus empregados, cooperados, prepostos ou terceiros vinculados à execução contratual, inclusive por danos causados à Administração ou a terceiros.



5.17. Em caso de ausência de profissional, a CONTRATANTE poderá optar pela não substituição do posto, hipótese em que haverá glosa proporcional dos valores correspondentes na fatura mensal.

5.18. Os serviços deverão ser executados em estrita observância ao Termo de Referência, ao Edital, à proposta vencedora, às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, às normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho aplicáveis e demais legislações pertinentes.

5.19. Nos casos omissos, aplicam-se subsidiariamente as disposições constantes no Termo de Referência, na Lei Federal nº 14.133/2021, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nas convenções coletivas aplicáveis e demais normas correlatas.

5.20. Na hipótese de contratação de cooperativa, aplicam-se as disposições legais específicas pertinentes ao regime cooperativista, permanecendo a obrigação de cumprimento integral das exigências técnicas, operacionais, previdenciárias, fiscais e de segurança previstas neste contrato e na legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, com início em ____/____/____ e término em ____/____/____, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante formalização de termo aditivo, a critério exclusivo da Administração Pública, desde que haja interesse público devidamente justificado e aceitação das partes, observadas as disposições dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a manutenção da vantajosidade e das condições originalmente pactuadas.

6.1.1. A prorrogação da vigência contratual ficará condicionada à demonstração da vantajosidade para a Administração, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, ao cumprimento satisfatório das obrigações contratuais pela CONTRATADA, bem como à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.2. A eventual prorrogação deverá ser formalizada antes do encerramento da vigência contratual, mediante justificativa da autoridade competente e observância dos requisitos legais aplicáveis.

6.1.3. A prorrogação do contrato não implicará alteração automática dos valores contratados, os quais somente poderão ser reajustados ou revistos nas hipóteses legalmente previstas e mediante regular procedimento administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. DA CONTRATADA

7.1.1. Executar os serviços em estrita conformidade com as normas técnicas aplicáveis, legislação vigente, edital, Termo de Referência, proposta apresentada, Ata de Registro de Preços e demais instrumentos contratuais.

7.1.2. Disponibilizar profissionais devidamente capacitados, habilitados e em quantitativo suficiente à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por sua atuação.

7.1.3. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer fatos que possam comprometer a execução dos serviços, apresentando as devidas justificativas.

7.1.4. Fornecer, sem ônus ao Município, uniformes padronizados, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme Norma Regulamentadora NR-06 do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.1.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo alimentação, transporte, hospedagem, deslocamentos e demais custos operacionais.



7.1.6. Substituir imediatamente os profissionais que não atendam às exigências do serviço ou cuja atuação seja considerada inadequada, garantindo a continuidade da execução contratual.

7.1.7. Executar os serviços em regime de escala 12x36, inclusive sábados, domingos e feriados, conforme necessidade da Administração, sem prejuízo da carga horária legal e sem pagamento de horas extras, salvo previsão legal ou normativa específica.

7.1.8. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, normas coletivas aplicáveis e demais obrigações legais incidentes sobre a execução dos serviços.

7.1.9. Atender, de forma imediata, às solicitações, orientações e determinações do CONTRATANTE relacionadas à execução do objeto.

7.1.10. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade exigidas na licitação.

7.1.11. Não transferir ou subcontratar o objeto contratual, total ou parcialmente, salvo mediante autorização expressa do CONTRATANTE.

7.1.12. Não utilizar mão de obra infantil, observadas as restrições constitucionais e legais.

7.1.13. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução contratual.

7.1.14. Iniciar a execução dos serviços após a emissão da Ordem de Serviço, conforme planejamento definido pelo CONTRATANTE.

7.1.15. Garantir a continuidade dos serviços, inclusive em situações de greve, paralisação ou qualquer evento que possa comprometer sua execução.

7.1.16. Prestar esclarecimentos sempre que solicitado e comunicar imediatamente qualquer irregularidade identificada.

7.1.17. Promover capacitação contínua dos profissionais alocados, quando necessário.

7.1.18. Responder integralmente por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

7.1.19. Designar formalmente Preposto responsável pela representação administrativa e operacional junto ao Município.

7.1.20. Manter o Preposto disponível para atendimento imediato das demandas da fiscalização.

7.1.21. Cumprir e fazer cumprir normas de segurança, medicina do trabalho e regulamentos internos do CONTRATANTE.

7.1.22. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual.

7.1.23. Apresentar, sempre que solicitado, documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

7.1.24. Nos casos de cooperativas, observar integralmente a Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 12.690/2012, vedada intermediação irregular de mão de obra.

7.1.25. Garantir que os serviços sejam executados exclusivamente pelos cooperados vinculados à entidade.

7.1.26. Sujeitar-se à fiscalização do Município, inclusive quanto à regularidade da execução e vínculo dos profissionais.

7.1.27. Arcar com sanções administrativas previstas em caso de descumprimento contratual, inclusive cancelamento do contrato ou da Ata.

7.2. DO CONTRATANTE (MUNICÍPIO)

7.2.1. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços.

7.2.2. Fornecer informações, orientações e documentos necessários à execução do objeto contratual.

7.2.3. Emitir Ordem de Serviço contendo todas as informações necessárias à execução dos serviços.



- 7.2.4. Fiscalizar a execução contratual, podendo determinar ajustes, correções e adequações sempre que necessário.
- 7.2.5. Efetuar os pagamentos devidos, conforme condições estabelecidas neste contrato e demais instrumentos vinculados.
- 7.2.6. Exigir substituição de profissionais que não atendam às condições exigidas ou que comprometam a execução dos serviços.
- 7.2.7. Condicionar o pagamento à comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando aplicável.
- 7.2.8. Promover retenção de valores em caso de irregularidades, até sua regularização pela CONTRATADA.
- 7.2.9. Aplicar sanções administrativas previstas na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 7.2.10. Registrar ocorrências contratuais e adotar medidas necessárias à correta execução do objeto.
- 7.2.11. Encaminhar aos órgãos competentes eventuais irregularidades constatadas.
- 7.2.12. Poderá rescindir o contrato em caso de descumprimento reiterado das obrigações contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme Parecer Contábil nº ____/2026, emitido pelo Departamento de Contabilidade:

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, neste Contrato e demais instrumentos vinculados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Constituem infrações administrativas, para os fins deste contrato, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- II – dar causa à inexecução parcial que resulte em dano à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do objeto contratado;
- IV – retardar injustificadamente a execução dos serviços;
- V – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- VI – fraudar a execução do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- VII – comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
- VIII – praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar a execução contratual;
- IX – descumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, fundiárias ou normas de segurança do trabalho aplicáveis;
- X – deixar de manter as condições de habilitação exigidas na licitação;
- XI – descumprir cláusulas contratuais, do Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços ou Ordem de Serviço.

9.3. Pela prática das infrações previstas nesta cláusula, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- I – advertência, quando a infração for de baixa gravidade e não justificar penalidade mais severa;
- II – multa, nas seguintes hipóteses:



- a) até 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da contratação, em caso de inexecução parcial, atraso ou descumprimento contratual;
- b) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total;
- c) multa diária por atraso ou descumprimento de obrigações específicas, conforme critérios da fiscalização;

d) as multas poderão ser cumulativas entre si e com outras sanções previstas nesta cláusula.
III – impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Na aplicação das sanções serão observados a natureza e gravidade da infração, o dano causado à Administração, a reincidência, os antecedentes da CONTRATADA e os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e interesse público.

9.5. O somatório das multas aplicadas não poderá ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor total da contratação, sem prejuízo da rescisão contratual e demais medidas legais cabíveis.

9.6. A reincidência de infrações ou o descumprimento reiterado das obrigações poderá ensejar a rescisão contratual e o cancelamento da Ata de Registro de Preços.

9.7. A aplicação de penalidades não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

9.8. Em caso de rescisão ou cancelamento contratual, a CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços pelo prazo necessário à transição, conforme determinação da Administração.

9.9. Os valores das multas poderão ser:
I – descontados de pagamentos devidos;
II – compensados com créditos existentes;
III – cobrados administrativamente;
IV – cobrados judicialmente.

9.10. Inexistindo créditos, a CONTRATADA será notificada para recolhimento via Documento de Arrecadação Municipal – DAM, no prazo fixado pela Administração.

9.11. O não pagamento implicará inscrição em dívida ativa e cobrança judicial, nos termos da legislação vigente.

9.12. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.13. As penalidades poderão ser registradas nos cadastros oficiais de inadimplentes, incluindo o CEIS e o CNEP, quando cabível.

9.14. A CONTRATADA responde pela veracidade e legitimidade de todos os documentos e informações apresentados.

9.15. A apresentação de documentação falsa, fraude ou qualquer irregularidade grave poderá ensejar, além das sanções administrativas, responsabilização civil e criminal, com comunicação aos órgãos competentes.

9.16. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observados os princípios da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

10.1. Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



11.1. O presente Contrato obedece aos termos do **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedor e ao que determina a Lei Federal 14.133/2021, e o Decreto Municipal n. 903/2023, bem como suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA DO CONTRATO

13.1. O contratante promoverá a publicação resumida do presente instrumento de contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FISCAL DO CONTRATO

15.1. A nomeação dos fiscais da presente contratação ocorrerá por meio de Portaria específica a ser publicada, após a formalização do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

16.1. A contratação dos serviços objeto do presente contrato será autorizada, em cada caso, pelo Ordenador de Despesas da respectiva Secretaria solicitante, mediante emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

16.1.1. A emissão das Notas de Empenho, bem como sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão autorizadas pela mesma autoridade competente ou a quem for delegada tal competência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL ADMINISTRATIVA:

17.1. A Contratada reconhece as prerrogativas inseridas na Lei 14.133/2021, que estipula a rescisão Administrativa.

17.2. Nos casos de rescisão, previstos na Lei 14.133/2021, se sujeita a contratada ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

17.3. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, não ficando o Município obrigado a contratar a totalidade dos quantitativos estimados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. As partes comprometem-se a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), utilizando os dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto deste contrato.

18.2. As partes obrigam-se a manter sigilo e confidencialidade sobre quaisquer dados pessoais e informações a que tenham acesso em razão da execução do contrato, não podendo utilizá-los para finalidade diversa.



18.3. O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o término do contrato.

18.4. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais relacionados a este contrato.

18.5. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas em lei e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integram este Contrato o **PREGÃO ELETRÔNICO nº 021/2026** a proposta da empresavencedora no certame supranumerado.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 903/2023, bem como suas alterações posteriores no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
Prefeito Municipal

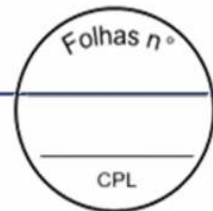
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA
SORRISO
A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

SEMAD
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA
DISPONIVEL WWW.SORRISO.MT.GOV.BR

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 71010d9c-9d5f-409c-b592-27dc7dc1b9fc, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ANEXO V

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 VI
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 Nº _____ E RG Nº _____,
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;



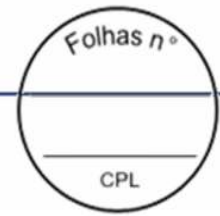
XI – QUE cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;

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)

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 71010d9c-9d5f-409c-b592-27dc7dc1b9fc, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ANEXO VII
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;

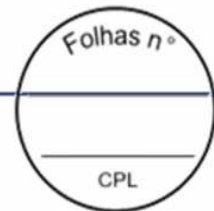
() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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 VIII 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 _____, Nº _____, Cidade _____, Estado _____, neste ato representado pelo Sr _____, brasileiro, casado, portador do CPF _____, RG _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, 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 IX MODELO DE DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)
PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/____

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____, portador da
CI _____, 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 X 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 XI
Certidão Negativa de Inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas



CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DE MATO GROSSO

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

Assinaturas

CLOVIS PICOLO FILHO (XXX.740.479-XX)

Título: Secretário de Agricultura, Meio Ambiente

Assinatura: Eletrônica

TEDY WENDELL PUVA (XXX.179.249-XX)

Título: Secretário Municipal de Fazenda

Assinatura: Eletrônica

NERCI ADRIANO DENARDI (XXX.537.290-XX)

Título: Secretário de Segurança Pública, Transito e Defesa Civil

Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 71010d9c-9d5f-409c-b592-27dc7dc1b9fc, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.