



DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 39/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 179/2026
COM BASE NO ART. N.º 75, INCISO I da Lei 14.133/2021

O Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ: 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº. 128 – Centro - CEP: 78.325-000 – Aripuanã/MT, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do Artigo N.º 75, inciso I da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para apresentação da Propostas e documentação:	21/10/2026, às 17:00h
Abertura dos Envelopes:	22/10/2026 às 14:00h
Referência de Horários:	Horário de Mato Grosso - MT
Endereço físico para envio das propostas e Documentação:	Praça São Francisco de Assis, 128, Centro, CEP 78.325-000 – Aripuanã-MT
Link do edital:	http://www.aripuana.mt.gov.br

1. DO OBJETO

Constitui o objeto desta Dispensa de Licitações de “*Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de engenharia florestal para regularização ambiental, abrangendo a elaboração, protocolo e acompanhamento do Programa de Regularização Ambiental (PRA) e do Projeto de Recomposição de Área Degradada e Alterada (PRADA) no Sistema de Cadastro Ambiental Rural (SIMCAR/MT), incluindo realização de vistoria técnica in loco, caracterização e plano de recomposição de Reserva Legal (RL) e Área de Preservação Permanente (APP), confecção de mapas, memoriais descritivos e arquivos vetoriais (georreferenciados), atendimento a notificações e exigências junto à Secretaria de Estado do Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA/MT), até a efetiva aprovação e formalização do Termo de Compromisso Ambiental*”.

Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.1.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Aripuanã - MT, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

Dotação: 521

Fonte de Recursos: 1.500.0000000

3.1. O valor global estimado para a contratação será de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA SERÁ ABERTA, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser entregue em meio físico na sala de licitações na sede da Prefeitura Municipal fazendo referência a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 39/2026, EM ENVELOPE LACRADO**.

4.2. Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;



4.2.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.3. Qualificações Técnica

4.3.1. A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove experiência anterior na prestação de serviço igual ou superior ao objeto.

4.4. Proposta de Preço/Cotação:

4.4.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.4.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando - se pela desclassificação.

4.4.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.2. O pagamento será realizado após a execução dos serviços e a devida comprovação da realização do curso de formação de árbitros de handebol, mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente.

5.3. A liberação do pagamento ficará condicionada à verificação e atesto da execução do serviço pelo responsável designado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Aripuanã – MT.

5.4. O pagamento será efetuado conforme os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, em prazo estabelecido pela legislação vigente, após a apresentação da documentação fiscal devidamente regular.

5.5. Caso seja constatada qualquer irregularidade na execução do serviço ou na documentação apresentada, o pagamento poderá ser suspenso até que sejam sanadas as pendências.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ Nº. 03.507.498/0001-71

P. M. A.
Fls. _____
Ass. _____

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município

Aripuanã - MT, 15 de outubro de 2026.

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal



TERMO DE REFERENCIA LEI Nº 14.133/21

LISTA DE COMPRA Nº: 515/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico de engenharia florestal e regularização ambiental, compreendendo elaboração, protocolo e acompanhamento de PRA e PRADA no SIMCAR, incluindo vistoria técnica, caracterização e recomposição de área de reserva legal, elaboração de mapas, memorial descritivo e arquivos vetoriais, atendimento às exigências da SEMA/MT e acompanhamento até a aprovação do PRA e formalização do termo de compromisso.

ITEM	DESCRIÇÃO	un	R\$
721010	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de engenharia florestal e regularização ambiental, destinados à elaboração, protocolo e acompanhamento do Programa de Regularização Ambiental (PRA) e do Projeto de Recomposição de Áreas Degradadas e Alteradas (PRADA), referentes ao imóvel Cascalheira – Lote nº 20, Matrícula nº 530, cadastrado no SIMCAR sob nº MT90271/2022, localizado no Município de Aripuanã/MT, contemplando vistoria técnica de campo, caracterização da área de Reserva Legal a recompor, com área de 34,8983 hectares, levantamento e registro de dados, elaboração de mapas, memorial descritivo, arquivos vetoriais, definição da metodologia e cronograma de recomposição, protocolo do PRA/PRADA no SIMCAR e acompanhamento técnico junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso – SEMA/MT, inclusive para atendimento de notificações, ajustes e demais providências necessárias até a aprovação do PRA e formalização do Termo de Compromisso.	real	20.000,00

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 4.777, de 14 de março de 2023.

1.2. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, período destinado à execução dos serviços de vistoria técnica, elaboração do PRA/PRADA, protocolo no SIMCAR e acompanhamento do processo administrativo perante a Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso – SEMA/MT, incluindo o atendimento de eventuais notificações, exigências e ajustes necessários à análise do processo, na forma da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogável, se houver necessidade.



1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, conforme tabela acima.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, considerando a necessidade de execução integrada dos serviços técnicos de engenharia florestal e regularização ambiental, com responsabilidade direta da empresa contratada pela elaboração, protocolo e acompanhamento do PRA/PRADA perante a Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso – SEMA/MT.

Garantia da contratação

4.2. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza do objeto, o valor estimado da contratação e as características dos serviços a serem executados.

4.3. A dispensa da exigência de garantia não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, pela qualidade dos serviços prestados e pela correção de eventuais falhas ou inconsistências decorrentes da execução contratual.

4.4. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como observar as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser iniciados após a emissão da Nota de Autorização de Despesa – NAD e a formalização da contratação, observando-se as duas etapas previstas para execução do objeto, de forma integrada e sequencial.

5.2. ETAPA 1 – VISTORIA, ELABORAÇÃO E PROTOCOLO DO PRA/PRADA: Nesta etapa, a contratada deverá realizar a vistoria técnica no imóvel Cascalheira – Lote nº 20, Matrícula nº 530, cadastrado no SIMCAR sob nº MT90271/2022, contemplando a área de 34,8983 hectares de Reserva Legal a recompor, bem como realizar os levantamentos, registros e análises necessários à elaboração do PRA/PRADA.

5.3. A primeira etapa deverá contemplar a elaboração dos documentos técnicos integrantes do PRA/PRADA, incluindo a caracterização da área, mapas, memorial descritivo, arquivos vetoriais, definição da metodologia de recomposição, cronograma de execução e demais elementos técnicos necessários, bem como o protocolo do PRA/PRADA no SIMCAR.

5.4. Os produtos técnicos decorrentes da primeira etapa deverão ser apresentados à Secretaria Municipal de Infraestrutura – SINFRA, situada na Rua Salustiano Alves Corrêa, nº 191, Bairro Mangueiral, Aripuanã/MT, ou encaminhados por meio eletrônico indicado pela fiscalização, conforme a natureza do documento.

5.5. ETAPA 2 – ACOMPANHAMENTO TÉCNICO JUNTO À SEMA/MT: Após o protocolo do PRA/PRADA, a contratada deverá realizar o acompanhamento técnico do processo administrativo



perante a Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso – SEMA/MT, incluindo o acompanhamento da análise, atendimento de notificações, apresentação de ajustes, esclarecimentos e demais providências técnicas necessárias até a aprovação do PRA e a formalização do respectivo Termo de Compromisso.

5.6. Caso seja necessário realizar ajustes ou complementações nos documentos técnicos em razão de exigências ou notificações da SEMA/MT, a contratada deverá providenciar as adequações pertinentes, desde que relacionadas aos serviços contratados, observando os prazos estabelecidos pelo órgão ambiental.

5.7. Caso não seja possível cumprir qualquer prazo estabelecido para a execução dos serviços, a contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização, apresentando as razões e a justificativa correspondente, para análise quanto à eventual prorrogação, ressalvadas as situações decorrentes de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.8. A execução da segunda etapa estará condicionada à tramitação do processo junto à SEMA/MT, ficando os prazos de análise e manifestação do órgão ambiental sujeitos aos procedimentos e prazos administrativos daquele órgão.

5.9. A contratação não compreenderá a execução física da recomposição da Reserva Legal, incluindo fornecimento de mudas, insumos, cercamento, mão de obra, plantio ou manutenção da área, limitando-se os serviços contratados à elaboração, protocolo e acompanhamento técnico do PRA/PRADA, conforme as etapas estabelecidas neste Termo de Referência.

GARANTIA E CORREÇÃO DOS SERVIÇOS

5.7. A contratada deverá garantir a qualidade técnica dos serviços executados e dos documentos elaborados, responsabilizando-se pela correção de erros, inconsistências ou falhas técnicas decorrentes de sua atuação.

5.8. Identificada pela fiscalização ou pelo órgão ambiental competente alguma inconsistência, erro ou inadequação nos documentos produzidos pela contratada, esta deverá realizar as correções necessárias, sem qualquer custo adicional para o Município, desde que decorrentes da execução inadequada dos serviços contratados.

5.9. As correções deverão ser realizadas no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza da exigência e os prazos eventualmente fixados pela SEMA/MT no processo de regularização ambiental.

5.10. A contratada deverá prestar os esclarecimentos técnicos necessários e promover os ajustes solicitados pela SEMA/MT relacionados aos serviços contratados, até a conclusão das etapas previstas no objeto.

5.11. A responsabilidade da contratada pela correção de falhas ou inconsistências decorrentes dos serviços prestados não se confunde com a responsabilidade da SEMA/MT pela análise e decisão do processo de regularização ambiental.

5.12. A aprovação do PRA/PRADA e a formalização do Termo de Compromisso dependem de análise e manifestação da SEMA/MT, não sendo atribuída à contratada garantia de resultado quanto à decisão do órgão ambiental.

5.13. Eventuais exigências decorrentes de alterações na legislação, mudanças de procedimentos do órgão ambiental ou fatos não relacionados à execução dos serviços pela contratada serão analisadas individualmente pela fiscalização e poderão ensejar as providências administrativas cabíveis.

5.14. Os serviços deverão ser executados por profissional legalmente habilitado, com a respectiva responsabilidade técnica, quando exigível, observando-se as normas técnicas e ambientais aplicáveis.

5.15. Os custos necessários à correção de erros ou falhas comprovadamente decorrentes da execução dos serviços pela contratada serão de sua responsabilidade, não podendo ser repassados ao Município.

5.16. As obrigações de correção e responsabilidade técnica previstas nesta contratação permanecerão exigíveis mesmo após o encerramento da etapa específica de elaboração dos documentos, sempre que forem identificadas falhas decorrentes da execução dos serviços contratados.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, devendo a ocorrência ser formalmente registrada no processo de acompanhamento do contrato.

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial, oportunidade em que serão apresentadas as condições de execução, as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, os procedimentos para entrega e análise dos produtos técnicos, bem como as demais orientações necessárias ao adequado desenvolvimento dos serviços.

Fiscalização

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.5. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e a adequação dos produtos técnicos apresentados pela contratada, especialmente quanto à vistoria, levantamento de dados, elaboração do PRA/PRADA, mapas, memorial descritivo, arquivos vetoriais, protocolo no SIMCAR e acompanhamento das exigências formuladas pela SEMA/MT.

6.5.1. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, indicando as providências necessárias para a correção de eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas.

6.5.2. Identificada qualquer inexecução, inconsistência ou irregularidade na execução dos serviços ou nos documentos apresentados, o fiscal técnico notificará a contratada para que proceda à correção no prazo estabelecido, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

6.5.3. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.5.4. Caso sejam identificadas ocorrências capazes de comprometer o cumprimento do cronograma contratual, inclusive aquelas relacionadas a exigências ou manifestações da SEMA/MT, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

6.5.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência contratual, para que sejam avaliadas, quando cabíveis, as providências relativas à conclusão, prorrogação ou encerramento do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.6. O fiscal administrativo acompanhará os aspectos administrativos da execução contratual, incluindo a manutenção das condições de habilitação da contratada, o empenho, a liquidação e o pagamento da despesa, bem como a regularidade da documentação necessária à execução do contrato.

6.6.1. Na ocorrência de descumprimento de obrigações contratuais de natureza administrativa, o fiscal administrativo adotará as providências cabíveis e comunicará ao gestor do contrato as situações que ultrapassem sua competência.

Gestor do Contrato

6.7. O gestor do contrato coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização, mantendo atualizado o processo de gerenciamento contratual e assegurando o registro das ocorrências, comunicações, alterações, prorrogações e demais atos relacionados à execução do contrato.

6.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais e as medidas adotadas para solucionar as ocorrências identificadas, comunicando à autoridade competente aquelas situações que ultrapassem sua competência.



6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada e verificará a existência de eventuais situações que possam impedir o regular processamento da liquidação e do pagamento da despesa.

6.10. O gestor do contrato avaliará, com base nos registros dos fiscais, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, considerando a qualidade dos serviços executados, a entrega dos produtos previstos e o atendimento das exigências contratuais.

6.11. Quando constatado descumprimento contratual passível de sanção, o gestor adotará as providências necessárias para a formalização do procedimento administrativo de responsabilização, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e da regulamentação municipal aplicável.

6.12. O gestor do contrato deverá acompanhar o andamento das providências relacionadas ao protocolo e ao acompanhamento do PRA/PRADA perante a SEMA/MT, sem prejuízo da responsabilidade técnica atribuída à contratada pela execução dos serviços.

6.13. Ao término da contratação, o gestor deverá elaborar relatório final sobre a execução contratual, contemplando os resultados alcançados, as eventuais ocorrências verificadas e as providências ou recomendações que possam contribuir para o aprimoramento das futuras contratações.

6.14. O gestor do contrato encaminhará ao setor competente a documentação necessária para a liquidação e o pagamento dos serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, mediante a apresentação dos produtos e documentos técnicos previstos no Termo de Referência, juntamente com a respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações e condições estabelecidas.

7.2. Os serviços ou produtos técnicos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, condições ou obrigações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta, devendo a contratada promover as correções necessárias, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade e qualidade dos serviços executados e dos produtos técnicos apresentados, mediante termo detalhado de aceite.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, por igual período, quando houver necessidade de diligências, análise complementar ou correções necessárias à verificação do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à extensão, qualidade ou conformidade dos serviços, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a contratada ser comunicada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências identificadas na execução dos serviços ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade técnica dos serviços executados, pela correção de falhas ou inconsistências decorrentes de sua atuação e pela responsabilidade profissional inerente à execução do objeto.



LIQUIDAÇÃO

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, quando necessário.

7.9.1. O prazo previsto no item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

7.10.1. data de emissão;

7.10.2. dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.3. período correspondente à execução dos serviços;

7.10.4. descrição dos serviços executados;

7.10.5. valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque dos valores referentes às retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Contratante.

7.12. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e demais documentos exigíveis para o processamento do pagamento, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação da documentação pertinente, conforme aplicável.

7.13. A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;

b) identificar eventual impedimento de contratar com a Administração Pública ou outras ocorrências que possam impedir o regular prosseguimento da contratação.

7.14. Constatada eventual situação de irregularidade da contratada, esta será notificada por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo considerada improcedente a defesa apresentada, a Contratante adotará as providências cabíveis perante os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, observada a legislação aplicável.

7.16. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à rescisão ou extinção contratual, conforme o caso, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.17. Havendo efetiva execução dos serviços, os pagamentos poderão ser realizados normalmente, enquanto não houver decisão definitiva pela extinção do contrato, observadas as disposições legais aplicáveis.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas no contrato.

7.19. Em caso de atraso imputável à Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o término do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E, ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme previsto no instrumento contratual.

FORMA DE PAGAMENTO

7.20. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, no prazo estabelecido, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.21. Considerar-se-á como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.

7.22. Quando da realização do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.



7.22.1. Independentemente do percentual de tributos eventualmente indicado na proposta, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando cabíveis.

7.23. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação da comprovação oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, culminando na seleção da proposta de menor preço.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral, de acordo com a emissão de NAD.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- c) Consulta consolidada de Pessoa Jurídica – TCU, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

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

8.5. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

8.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

8.11. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;



8.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o *art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971*.

8.14. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do *art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021*.

8.15. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da *Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009* (arts. 17 a 19 e 165).

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.20. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado a prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico Financeira

8.26. Certidão de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua *contratação*, ou de sociedade simples;

8.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei 14.133/2021, art. 69, caput, inc. II);

8.28. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.28.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



8.28.2. As empresas criadas no exercício financeiro da *contratação direta* deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º); e

8.28.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.28.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.29. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação de até 10% do valor total estimado da contratação.

8.30. As empresas criadas no exercício financeiro da *contratação direta* deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei 14.133/2021, art. 65, §1º).

8.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.32. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.33. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.34. Registro ou inscrição da empresa entidade profissional, em plena validade;

8.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.36. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

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

8.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.37.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.37.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.37.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.37.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.37.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



8.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.37.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o *art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971*, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Apresentação da planilha orçamentária e do cronograma físico-financeiro

8.38. A empresa deverá apresentar, juntamente com os demais documentos exigidos no edital, a **Planilha Orçamentária** e o **Cronograma Físico-Financeiro**, devidamente preenchidos e assinados, os quais deverão ser incluídos no **envelope de documentação/proposta da licitação**, conforme as exigências e condições estabelecidas no edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), conforme custos unitários apostos na proposta em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade

2049 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Dotação 521 Fonte De Recursos: 1.500.000000

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Aripuanã – MT, 05 de outubro de 2026.

MARIO SERGIO TORREMOCHA
Secretário Municipal de Infraestrutura

SELUIR PEIXER REGHIN
Prefeita Municipal



ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA DE VALOR Nº 18/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I da Lei 14.133/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de engenharia florestal para regularização ambiental, abrangendo a elaboração, protocolo e acompanhamento do Programa de Regularização Ambiental (PRA) e do Projeto de Recomposição de Área Degradada e Alterada (PRADA) no Sistema de Cadastro Ambiental Rural (SIMCAR/MT), incluindo realização de vistoria técnica in loco, caracterização e plano de recomposição de Reserva Legal (RL) e Área de Preservação Permanente (APP), confecção de mapas, memoriais descritivos e arquivos vetoriais (georreferenciados), atendimento a notificações e exigências junto à Secretaria de Estado do Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA/MT), até a efetiva aprovação e formalização do Termo de Compromisso Ambiental.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)
Insc. Est:	Campo Obrigatório
Insc. Municipal:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-MAIL:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e n.º da Agência:	

Seq.	Item	Descrição	Especificações do Veículo ou Maquinário: Marca, Modelo e Ano	UN	QTD	VI. Unitário	VI. Total
Total Geral							

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Aripuanã, _____ de _____ de 2026.



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ Nº. 03.507.498/0001-71

P. M. A.
Fls. _____
Ass. _____

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.