



EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO/REGISTRO DE PREÇO N° 07/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 54/2026

Objeto: Registro de preço para futura e eventual prestação de serviços de locação de equipamentos de recreação e brinquedos infláveis/mecânicos, incluindo transporte, montagem, desmontagem e monitoria, atendendo as necessidades das Secretárias Municipais de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Realização: Por meio do site <https://bllcompras.com/>.

Data de Início para o recebimento das propostas: das 09:00 horas do dia 11/05/2026 até às 23:59 horas do dia 25/05/2026 (horário de Brasília)

Data e horário de início da sessão: Dia 26/05/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília)

Data e horário de início da disputa: Dia 26/05/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília)

Edital Completo: Prefeitura Municipal de Aripuanã - Setor de Licitações, Praça São Francisco de Assis, nº. 128 – Centro - CEP: 78.325-000 – Aripuanã/MT – Fone: (066) 3565.3900 e na Internet, site <https://www.aripuanã.mt.gov.br/>.

Fundamento Legal: Regida pelos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Aripuanã-MT, 08 de maio de 2026.

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇO Nº. 07/2026

O Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, por meio de seu Agente de Contratação, Edir Spredemann, nomeado pela Portaria N.º 19.249/2025 de 19 de agosto de 2026, com endereço à Prefeitura Municipal de Aripuanã - Setor de Licitações, Praça São Francisco de Assis, n.º. 128 – Centro - CEP: 78.325-000 – Aripuanã/MT, torna público a abertura do Processo Licitatório, no Acordo de Cooperação Técnica para Utilização de Sistema Informatizado de Licitações, firmado com a BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES, e, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇO Nº. 07/2026**, do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, no modo de **Disputa Aberto**, destinada à aquisição do objeto que trata este Edital.

Início do acolhimento das propostas eletrônicas:	Das 09:00 horas do dia 11/05/2026 até às 23:59 horas do dia 25/05/2026 (horário de Brasília)
Início da sessão pública:	Dia 26/05/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília).
Início da disputa:	Dia 26/05/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília).

Endereço: Prefeitura Municipal de Aripuanã - Setor de Licitações
Praça São Francisco de Assis, n.º. 128 – Centro–CEP: 78.325-000 – Aripuanã/MT

Sites: <http://www.aripuanã.mt.gov.br> (link: “Pregão Eletrônico”) e <https://bllcompras.com/> (Bolsa de Licitações e Leilões).

Meios para contato:

Tel/Fax: (066) 3565 3919/3924

E-mail: licitacao@aripuanã.mt.gov.br

Dias e horários: de segunda a sexta-feira das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. (horário local)

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

1. DO OBJETO

1.1. O Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço por Item, destinado ao registro de preço para futura e eventual prestação de serviços de locação de equipamentos de recreação e brinquedos infláveis/mecânicos, incluindo transporte, montagem, desmontagem e monitoria, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.



1.3. Em caso de discordância e/ou contradição existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma da BLL e as especificações técnicas constantes neste Edital e seus anexos, prevalecerão as previstas neste instrumento convocatório.

1.4. A Administração Municipal não aceitará alegações de suposta indução ao erro, na ocorrência de situações especificadas no item 1.2, razão pela qual o a empresa licitante deverá se atentar unicamente as descrições do objeto contidas neste Edital e Termo de Referência.

2. DOS ANEXOS

2.1. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Proposta de preços;

Anexo III – Declaração nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

Anexo IV – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo V – Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital;

Anexo VI – Declaração de cumprimento de entrega dos materiais;

Anexo VII – Declaração de não existência de servidores públicos em seu quadro de funcionários, diretores ou sócios.

Anexo VIII – Declaração que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos;

Anexo IX – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos;

Anexo X – Ata de Registro de Preços;

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação, e desde que prévia e devidamente credenciada no sistema eletrônico “Licitações”, site <https://bllcompras.com/> da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES.

Obs.: 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 semelhantes ao objeto do certame.

3.1.1 Para participar o licitante deverá autorizar a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente as taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições abaixo detalhadas:

a) Para Processos com Registro de Preços:

- 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote/item adjudicado, com vencimento em 45 dias após a emissão da declaração do Município – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote/ item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor de Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. Sendo que a licitante vencedora apenas pagará sobre o valor empenhado. Onde fica sobre a Responsabilidade da Bolsa de Licitações solicitar ao Município declaração formal dos empenhos já efetuados.

b) Para Processos sem Registro de Preços:

- 1,5%(um e meio por cento) sobre o valor do lote/item adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote/item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor de Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

3.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

3.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



- 3.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.2.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.2.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.3. O impedimento de que trata o item 3.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2 e 3.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.6. O disposto nos itens 3.2.2 e 3.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.8. A vedação de que trata o item 3.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (cinco) dias úteis** antes da data da abertura do certame.
- 4.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, preferencialmente através do e-mail licitacao@aripuana.mt.gov.br.
- 4.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 4.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 4.6. No campo “Esclarecimentos do Edital”, no site <https://bllcompras.com/>, serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame.
- 4.7. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Aripuanã, nos dias e horário de segunda a sexta-feira das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (horário de Mato Grosso). Pedidos recebidos após o referido horário serão considerados como recebidos no próximo dia de expediente.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à Bolsa de Licitações e Leilões, por meio do Telefone (041) 3042-9909 e pelo site da Bolsa de Licitações e Leilões <https://bllcompras.com/>.
- 5.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Aripuanã e ou a Bolsa de Licitações e Leilões, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o licitante:
- 5.3.1. Presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- 5.3.2. Obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;
- 5.3.3. Dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.
- 5.4. As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da Bolsa de Licitações e Leilões, telefone: 041-3042-9909.
- 5.5. Nos casos de Microempresas e EPP's que queiram receber os benefícios da Lei complementar 123/06, deverão declarar sua condição no sistema.
- 5.5.1. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.



5.6. Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

5.7. A simples apresentação da proposta por parte do licitante, corresponde à sua indicação de que inexistem fatos que impedem de participar da presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no [§ 1º do art. 337 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O envio da proposta eletrônica será feito exclusivamente através do site <https://blcompras.com/> até o dia e horário previstos neste Edital, devendo a licitante confirmar em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 6.1. e 8.1. deste Edital.

6.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.4.2. 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;

6.4.3. 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;

6.4.4. 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.

6.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



- 6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DA SESSÃO DE 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 juntamente com a equipe técnica de apoio verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



7.5. 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. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01.

7.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.11. 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.

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

7.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

7.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação.

7.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



- 7.19.5. Após a etapa de lances, o Pregoeiro ainda poderá negociar com a vencedora, para que se obtenha preço melhor, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 7.19.6. No caso de desconexão do Pregoeiro, durante a etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.19.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação formal do pregoeiro aos licitantes pelo sistema eletrônico.
- 7.20. Se a arrematante for habilitada, será declarada vencedora no sistema seguindo a fase recursal, nos termos do item 10.
- 7.21. Caso não haja recurso e o preço for de mercado, o objeto será adjudicado pelo Pregoeiro para o arrematante.
- 7.22. Se a proposta de menor preço for inexequível/excessiva ou a licitante for inabilitada, o Pregoeiro a desclassificará de forma fundamentada e examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda todas as condições do Edital.
- 7.23. A Autoridade Competente é a responsável pela homologação do certame.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item.

8.2. Habilitação Jurídica

- 8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;
- 8.2.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- 8.2.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.
- 8.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.2.5. Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

8.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.3. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- 8.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- 8.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- 8.3.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4. Qualificação Econômico-Financeira



8.4.1. Certidão negativa de Falência, Concordata e/ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, QUE APRESENTE AS PARTES COMO AUTOR E RÉU.

8.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios (art. 69 inciso I da Lei 14.133/2021).

8.4.2.1. **No caso de Sociedade Civil** (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

8.4.2.2. **Em se tratando de Sociedade por Ações** (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

8.4.2.3. **As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

8.4.2.4. **O MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

8.4.2.5. **As sociedades constituídas a menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

8.4.2.6. Os documentos referidos item 8.4.2. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4.2.7. **As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED**, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Apresentação de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível e/ou características semelhantes com o objeto desta Licitação.

8.5.2. Declaração que a empresa se compromete a fazer as entregas no prazo solicitado, conforme modelo do **Anexo VI**.

8.2. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de situação regular perante o Ministério do Trabalho.

8.2.1. As proponentes deverão exhibir declaração em papel da empresa, firmada pelo responsável legal, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação (conforme modelo do **Anexo IV**), bem como, a situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, (conforme modelo sugerido no **Anexo III**).

8.3. Declaração de não existência de servidores públicos em seu quadro de funcionários, diretores ou sócios, (conforme modelo do **Anexo VII**).



9. DO JULGAMENTO

9.1. No julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela licitante que habilitada e obedecendo a todas condições deste Edital, apresentar o “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

9.1.1. Em caso de empate, serão aplicadas as disposições do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Caso o Pregoeiro entenda que o preço apresentado seja inexequível, ele notificará o arrematante, via sistema, para que o mesmo comprove em 48 horas, que o seu preço é exequível, sob pena de desclassificação.

9.3. Serão desclassificadas propostas que:

a) forem lançadas, mas não forem anexadas.

b) Contiverem cotação de objeto diverso do requerido nesta licitação.

c) Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

d) Apresentarem preços excessivos, incompatíveis com os valores de mercado ou manifestamente inexequíveis.

9.4. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico licitacao@aripuanana.mt.gov.br do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



11. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

11.1. Homologada a licitação, ocorrerá a convocação do adjudicatário para assinatura da Ata de registro de preços e/ou retirada da Nota de Empenho, via e-mail, AR ou qualquer outro meio de comunicação que comprove a sua convocação.

11.2. O não comparecimento no prazo da convocação, não assinatura, retirada e/ou recebimento dos respectivos instrumentos, ainda que parcial, salvo em face de motivo de força maior, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração, acarreta a imediata perda do direito de contratar, sem prejuízo da sanção do item 13.1 “b”.

11.2.1. Nesse caso a Administração, atendidas todas as condições, poderá convocar a licitante com preço registrado em 2º lugar para efetuar o fornecimento e assim por diante.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatadas as regularidades dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

13.2. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do [art. 89, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

13.3. Decorrido o prazo do item 13.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente.

13.3.1. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

13.3.2. Impedimento de contratar com este Município por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.3.3. A multa de que trata o item 13.3.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

14.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços (art. 105 da Lei n.º 14.133/2021) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei n.º 14.133/2021).

15. DO REAJUSTE DE PREÇO

15.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

15.2. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa,



acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

15.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

15.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

15.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

15.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

15.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

15.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

15.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

15.10. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

15.11. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

15.12. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

15.13. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

15.14. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

15.15. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso;

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o licitante/adjudicatário que:



- 16.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 16.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 16.1.3 apresentar documentação falsa;
- 16.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 16.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.6 não mantiver a proposta;
- 16.1.7 cometer fraude fiscal;
- 16.1.8 comportar-se de modo inidôneo;
- 16.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 16.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 16.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 16.4.2 Multa de 10% (dez. por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 16.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 16.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 16.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 16.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 16.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



16.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior é facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei n. 14.133/2021.

17.2. As normas que disciplinam o certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

a) Salvo ressalva expressa, todos os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília (DF).

b) Salvo ressalva expressa, todos os prazos em dias estabelecidos neste Edital serão consecutivos.

c) Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

d) Os prazos em horas úteis obedecem ao horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Aripuanã, nos dias e horário de segunda a quinta-feira, nos horários das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, e na sexta-feira das 07h00min às 13h00min. (horário local).

17.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto da contratação, salvo a devida autorização por parte da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, nos termos do Art. 122 da Lei n. 14.133/2021.

17.4. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as alterações que se fizerem necessárias, nos termos do art. 124 da Lei n. 14.133/2021.

17.5. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos.

17.6. As empresas licitantes são totalmente responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

17.7. O Pregoeiro juntamente com Equipe de Apoio e Assessoria Jurídica, no interesse público, poderá relevar simples omissões ou erros meramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação e a segurança jurídica na eventual contratação.

17.7.1. Em qualquer momento, será possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

17.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor do cumprimento do princípio da ampla concorrência entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;

17.9. Fica eleito o foro da Comarca de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Aripuanã-MT, aos 08 de maio de 2026.

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA LEI Nº 14.133/21

LISTA DE COMPRA Nº: 128/2026, 153/2026 e 174/2026.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços de locação de equipamentos de recreação e brinquedos infláveis/mecânicos, incluindo transporte, montagem, desmontagem e monitoria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QTDE	VALOR DIARIA	VALOR TOTAL
01	720222	LOCACAO DE BRINQUEDOS - CASA DE BOLINHAS (4M COMP. X 4M LARG.): INCLUSO MONITOR, MONTAGEM, DESMONTAGEM E DESLOCAMENTO. (FRETE).	DIÁRIA	76	R\$ 516,28	R\$ 39.237,28
02	720223	LOCACAO DE BRINQUEDOS - PULA-PULA (4M COMP. X 4M LARG.): INCLUSO MONITOR, MONTAGEM, DESMONTAGEM E DESLOCAMENTO (FRETE).	DIÁRIA	80	R\$ 475,00	R\$ 38.000,00
03	720224	LOCACAO DE BRINQUEDOS - TOMBO LEGAL (2M COMP X 4M LARG.): INCLUSO MONITOR, MONTAGEM, DESMONTAGEM E DESLOCAMENTO. (FRETE).	DIÁRIA	61	R\$ 1.250,00	R\$ 76.250,00
04	720225	LOCACAO DE BRINQUEDOS - JUMP ESTILINGUE HUMANO : 04 CAMA DE SALTO ATÉ 100 KG, COM ATÉ 06 METROS DE ALTURA, O SERVIÇO DEVE INCLUIR MONITOR TREINADO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E DESLOCAMENTO. (FRETE).	DIÁRIA	71	R\$ 2.150,00	R\$ 152.650,00
05	720226	LOCACAO DE BRINQUEDOS - TOBOGÁ GRANDE INFLAVEL : (7M COMP. X 5M LARG. X 6M ALT.). INCLUSO MOTOR INFLADOR, MONITOR, MONTAGEM, DESMONTAGEM E DESLOCAMENTO. (FRETE).	DIÁRIA	70	R\$ 1.900,00	R\$ 133.000,00
06	720227	LOCACAO DE BRINQUEDOS - TOBOGÁ MÉDIO INFLAVEL : (5M COMP. X 3M LARG. X 4,5M ALT.). INCLUSO MOTOR INFLADOR, MONITOR, MONTAGEM, DESMONTAGEM E DESLOCAMENTO. (FRETE).	DIÁRIA	71	R\$ 1.300,00	R\$ 92.300,00
07	720228	LOCACAO DE BRINQUEDOS - TOBOGÁ ESCORREGADOR E PISCINA DE BOLINHAS (5M COMP. X 3M LARG. X 4,5M ALT.). INCLUSO MOTOR INFLADOR, MONITOR,	DIÁRIA	70	R\$ 1.500,00	R\$ 105.000,00



		MONTAGEM, DESMONTAGEM E DESLOCAMENTO. (FRETE).				
08	720229	LOCACAO DE BRINQUEDOS - TOURO MECÂNICO : (4M X 4M X 2,5M ALT.). INCLUSO MOTOR INFLADOR, CORPO DO TOURO, COLCHÃO INFLÁVEL, 02 MONITORES, MONTAGEM, DESMONTAGEM E DESLOCAMENTO. (FRETE).	DIÁRIA	61	R\$ 2.700,00	R\$ 164.700,00
09	720230	LOCACAO DE BRINQUEDOS - FUTEBOL DE SABÃO INFLAVEL (10M COMP. X 5M LARG.): INCLUSO MOTOR INFLADOR, MONTAGEM, DESMONTAGEM E DESLOCAMENTO. (FRETE).	DIÁRIA	61	R\$ 2.000,00	R\$ 122.000,00
10	720231	LOCACAO DE BRINQUEDOS - GIRO RADICAL INFLAVEL (6M COMP. X 6M LARG.): INCLUSO MOTOR INFLADOR, MONITOR, MONTAGEM E DESMONTAGEM. (FRETE).	DIÁRIA	60	R\$ 2.950,00	R\$ 177.000,00

- 1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 4.777, de 14 de março de 2023.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias contados do envio da nota de empenho, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.100.137,28 (Um milhão, cem mil, cento e trinta e sete reais e vinte e oito centavos), conforme tabela acima.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação detalhada encontra-se no ETP apenso, destacando a necessidade de garantir direitos sociais de lazer, fomentar o turismo local (ex: Aniversário da Cidade, Réveillon, Campanha de Saúde, Evento dia das Crianças) e suprir a inexistência de estrutura própria e local de armazenamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 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 é admitida a subcontratação do objeto contratual.
 - 4.1.1. A natureza do serviço exige que a empresa vencedora detenha o controle direto sobre a manutenção dos equipamentos e a qualificação dos monitores, visando garantir a segurança das crianças e adolescentes atendidos. A fragmentação da responsabilidade por meio de subcontratação poderia elevar o risco de falhas operacionais e comprometer a responsabilidade civil direta exigida no planejamento.
 - 4.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.



Garantia da contratação

- 4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.3. Os equipamentos devem possuir certificação de segurança vigente e atender às normas da ABNT.
- 4.4. É obrigatória a disponibilização de monitores uniformizados e treinados para cada brinquedo.
- 4.5. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 15 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias úteis contados da emissão da ordem de serviço
- 5.1.2. Descrição detalhada: A execução compreende o fornecimento completo de equipamentos de recreação, incluindo o transporte (frete), carga, descarga, montagem e desmontagem nos locais indicados.
- 5.1.2.1. O serviço inclui a disponibilização de monitores treinados e uniformizados para garantir a segurança e organização das filas durante todo o período do evento.
- 5.1.2.2. Os brinquedos devem ser higienizados antes de cada utilização e manter motores em perfeito estado de funcionamento.
- 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: A execução será **sob demanda**, conforme o calendário de eventos oficiais do município para o exercício de 2026.
- 5.1.4. Etapas: 1. Recebimento da Ordem de Serviço com a listagem de itens.
2. Montagem e vistoria técnica dos equipamentos no local do evento.
3. Operação com monitores durante o período solicitado.
4. Desmontagem e limpeza da área após o encerramento.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. **Os serviços serão prestados em praças públicas, ginásios, escolas, Aps e centros de convivência, tanto na sede quanto nos distritos do Município de Aripuanã/MT.**
- 5.3. O horário de prestação será definido em cada ordem de serviço, podendo ocorrer em turnos matutinos, vespertinos ou noturnos, inclusive em finais de semana e feriados.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas:
- 5.4.1. Manutenção: Realização de manutenção preventiva e corretiva constante, com substituição imediata de qualquer item que apresente defeito ou risco à segurança.
- 5.4.2. Segurança: Verificação obrigatória da ancoragem dos brinquedos infláveis e isolamento das áreas de motores elétricos.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.5.1. Equipamentos de recreação (infláveis e mecânicos) certificados e higienizados.
- 5.5.2. Motores infladores de baixo consumo, extensões elétricas com proteção e materiais de consumo (ex: sabão atóxico para futebol de sabão, bolinhas plásticas).
- 5.5.3. Uniformes e identificação para todos os monitores em serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta



5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A demanda estimada baseia-se em eventos de grande porte, como o Aniversário da Cidade e o Réveillon, com utilização simultânea de múltiplos itens por até 5 dias.

5.6.2. Atendimento a ações itinerantes ("Lazer na Comunidade") em bairros e distritos remotos, exigindo logística de transporte adequada.

5.6.3. O pagamento será realizado exclusivamente por **diária efetivamente prestada** e atestada pela fiscalização das Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inc. III, da Lei nº 14.133/2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Para serviços de locação de brinquedos e recreação, a garantia legal de 90 dias (para serviços duráveis) ou a garantia imediata de funcionamento perfeito no ato da montagem é suficiente. Como os itens são testados e vistoriados a cada ordem de serviço/evento, a garantia do CDC protege a administração contra vícios de execução ou falhas de segurança durante o período de uso.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

A locação de brinquedos não envolve transferência de tecnologia, bases de dados proprietárias ou metodologias exclusivas que exijam treinamento para uma futura contratada. O encerramento do contrato ocorre com a última desmontagem e retirada dos equipamentos, sem prejuízo à continuidade do serviço por outra empresa que vença o próximo certame, já que cada ordem de serviço é independente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de montagem, operação e desmontagem dos equipamentos em cada evento solicitado.

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

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, lotado(s) na Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, designados por portaria.



Fiscalização técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 4.777/2023, art. 291 e 292);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.9.1 O fiscal deverá conferir, no ato da montagem:

1. A integridade e limpeza dos brinquedos;
2. A presença de monitores uniformizados;
3. A segurança das instalações elétricas e ancoragens;
4. O cumprimento do horário de início e término conforme a Ordem de Serviço.

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. A fiscalização administrativa utilizará o módulo de contratos do **Agili** para registrar as certidões negativas da empresa a cada medição mensal/evento, garantindo que o pagamento só ocorra com a regularidade fiscal em dia.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.16.1. O fiscal técnico deverá realizar vistoria *in loco* em até 02 (duas) horas antes do início do evento, conferindo a integridade dos brinquedos, a limpeza, a ancoragem de segurança e a presença de motores infladores com proteção elétrica.

6.16.2. Conferência da presença dos monitores conforme a quantidade estabelecida na Ordem de Serviço, exigindo-se que estejam devidamente uniformizados, identificados e instruídos sobre as normas de segurança.

6.16.3. Todas as faltas, como atrasos na montagem, equipamentos danificados ou ausência de monitores, deverão ser registradas em relatório de fiscalização para fins de aplicação de glosas no pagamento mensal.

6.16.4. O fiscal administrativo deverá verificar a validade das certidões negativas da contratada no ato de cada liquidação de despesa no sistema **Agili**, assegurando que a empresa mantém as condições de habilitação durante toda a execução contratual.



6.16.5. Ao final de cada evento de grande porte (como Révelling ou Aniversário da Cidade), o fiscal emitirá um breve parecer sobre a qualidade do atendimento e o estado de conservação dos materiais, subsidiando futuras decisões sobre a continuidade da Ata de Registro de Preços.

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto municipal nº 4.777/2023, art. 14, inc. XVI).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item para aferição da qualidade e conformidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. O pagamento será realizado por **diária de equipamento efetivamente instalado e operando**. Se um brinquedo apresentar defeito e não for substituído em até 02 (duas) horas, a diária referente àquele item não será paga (glosa de 100% do item).



7.3.2. A ausência de monitor treinado e uniformizado para qualquer brinquedo que exija acompanhamento (conforme lista de itens) impedirá o uso do equipamento por questões de segurança, resultando na glosa integral da diária do respectivo item.

7.3.3. O atraso na entrega da estrutura pronta para uso em relação ao horário fixado na Ordem de Serviço (OS) gerará glosa proporcional de **10% do valor do item por hora de atraso**, até o limite de 3 horas, após o qual a diária será glosada integralmente.

7.3.4. Equipamentos entregues em condições precárias de limpeza ou com rasgos/avarias que coloquem em risco o usuário serão rejeitados no ato da vistoria, não gerando direito a pagamento.

7.3.5. A liquidação da despesa no sistema **Agili** ficará condicionada à apresentação da Nota Fiscal acompanhada do Relatório de Fiscalização assinado pelo servidor da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer e fotos que comprovem a execução em cada evento.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05, (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021](#));

7.4.1. Este prazo permite que o fiscal da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer analise as fotos e relatórios de montagem/desmontagem de um evento ocorrido no final de semana, por exemplo.

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#))

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



- 7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 - 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.16. O prazo de que trata o 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 de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1. o prazo de validade;
 - 7.17.2. a data da emissão;
 - 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.17.5. o valor a pagar; e
 - 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica:

8.4. **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;

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

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

8.7. 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;

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

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

8.10. **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;

8.11. **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](#).

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

8.15. 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.

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

8.17. 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.

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



- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e ou Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e ou 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.
- 8.21. 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

- 8.22. Certidão de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei 14.133/2021, art. 69, caput, inc. II);
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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
- 8.24.3. 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.
- 8.24.4. 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.
- 8.25. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).
- 8.27. 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

- 8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.30. Registro ou inscrição da empresa entidade profissional competente **NÃO APLICÁVEL**;
- 8.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.31. 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.
- 8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:



- 8.31.1.1. Comprovação de execução de serviços de locação e operação de equipamentos de recreação e brinquedos infláveis em eventos de médio ou grande porte, com fluxo de público rotativo
- 8.31.1.2. Comprovação de experiência na disponibilização de monitores treinados para orientação e segurança de usuários em equipamentos de lazer.
- 8.31.2. 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.
- 8.31.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.31.4. O licitante 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.32.1. 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](#);
- [8.32.2.](#) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- [8.32.5.](#) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.32.6. 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;
- 8.32.7. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.100.137,28 (Um milhão, cem mil, cento e trinta e sete reais e vinte e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações do Decreto Municipal nº 4.777/2023.
- 9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal



como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

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

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. Poderão ser reequilibrados, a pedido do interessado, caso comprovada a alteração imprevisível nos custos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2026.

12.2. A contratação será atendida pelas dotações que constam no **Documento de Formalização de Demanda**.

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

Aripuanã – MT, 01 de abril de 2026.

EVANDRO CARLOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA

RITA SCHNEIDER
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

LUANA CRESTANI GOMES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PARA EMPRESA VENCEDORA

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 07/2026
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ: Insc. Est:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não) Campo Obrigatório
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-MAIL:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº da Agência:	

PREÇO READEQUADO AO LANCE VENCEDOR

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO	MARCA	UN	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Declaro que estão inclusas no valor orçado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, todos gastos com transporte e entregas do objeto.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de entrega e Pagamento: Conforme Edital.

IMPORTANTE:

Obs. 1.: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

Obs. 2: Documento a ser lançado exclusivamente por meio eletrônico (Sistema Bolsa de Licitações e Leilões);

Obs. 3: É obrigatória a inclusão da proposta eletrônica que será feito exclusivamente através do site <https://bllcompras.com/> até o dia e horário previstos neste Edital.

Local e data.
Nome do responsável
(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO III
DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

Declaramos, em atendimento ao previsto no Pregão Eletrônico n.º __/2026, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (catorze) anos em qualquer trabalho.

Local e data.
Nome do responsável
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.

***(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 07/2026

A.....(razão social da empresa), CNPJ N°....., localizada à
....., declara, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021, Artigo 63 inciso I,
que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de
Aripuanã – estado de Mato Grosso – Pregão Eletrônico N.º ____/2026.

Local e data.

Nome do responsável

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO V
DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL,
QUE ATESTE O ATENDIMENTO PELO LICITANTE DOS ÍNDICES ECONÔMICOS
PREVISTOS NESTE EDITAL

Nome completo: _____ RG nº: _____
_____ CPF nº: _____ DECLARO, sob as
penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em
participar do Pregão Eletrônico nº ____/2026, atende os índices econômicos previstos neste edital.

(Local e data).

(Nome/assinatura profissional da área contábil)



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

A.....(razão social da empresa),
inscrita no CNPJ Nº....., localizada à,
DECLARA, que cumprirá os prazos de entrega dos materiais, conforme solicitado pela Secretaria
Municipal requisitante e Anexo VI (forma de execução) do Edital de Pregão Eletrônico n.º __/2026.

Local e data.

Nome do responsável

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

***(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS EM SEU QUADRO DE FUNCIONÁRIOS, DIRETORES OU SÓCIOS.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

Declaramos, em atendimento ao previsto no PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2026, que não possuímos, em nosso quadro de funcionários, servidores ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado.

Local e data.
Nome do responsável
(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Nome completo: _____ RG n°: _____
_____ CPF n°: _____ DECLARO, sob as
penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em
participar da Pregão Eletrônico N.º ____/2026, declara de que suas propostas econômicas
compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na
Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de
trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

Nome completo: _____
_____ RG n°: _____
_____ CPFn° _____

____DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO X
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº ____/2026

Pregão Eletrônico/SRP nº 07/2026

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para futura e eventual prestação de serviços de locação de equipamentos de recreação e brinquedos infláveis/mecânicos, incluindo transporte, montagem, desmontagem e monitoria, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. Nº e CPF/MF n.º, doravante denominado “**ÓRGÃO GERENCIADOR**”, e a empresa, pessoa jurídica de direito, inscrita no CNPJ/MF sob o número, com sede na,,, na cidade de, Estado, neste ato representada pelo(a) sócio(a) proprietário(a) senhor(a),, brasileiro(a),,, residente e domiciliado(a) na,,, na cidade de, Estado, portador da C.I. RG. nº SSP e CPF/MF n.º, doravante denominada “**DETENTORA DA ATA**”, nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/21, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico/SRP Nº 07/2026**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, futura e eventual prestação de serviços de locação de equipamentos de recreação e brinquedos infláveis/mecânicos, incluindo transporte, montagem, desmontagem e monitoria, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL						R\$



2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo X, e posteriormente conforme estabelecido no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

3. DO PAGAMENTO

3.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item para aferição da qualidade e conformidade da prestação dos serviços.

3.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

3.2. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

3.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

3.3.1. O pagamento será realizado por **diária de equipamento efetivamente instalado e operando**. Se um brinquedo apresentar defeito e não for substituído em até 02 (duas) horas, a diária referente àquele item não será paga (glosa de 100% do item).

3.3.2. A ausência de monitor treinado e uniformizado para qualquer brinquedo que exija acompanhamento (conforme lista de itens) impedirá o uso do equipamento por questões de segurança, resultando na glosa integral da diária do respectivo item.

3.3.3. O atraso na entrega da estrutura pronta para uso em relação ao horário fixado na Ordem de Serviço (OS) gerará glosa proporcional de **10% do valor do item por hora de atraso**, até o limite de 3 horas, após o qual a diária será glosada integralmente.

3.3.4. Equipamentos entregues em condições precárias de limpeza ou com rasgos/avarias que coloquem em risco o usuário serão rejeitados no ato da vistoria, não gerando direito a pagamento.

3.3.5. A liquidação da despesa no sistema **Agili** ficará condicionada à apresentação da Nota Fiscal acompanhada do Relatório de Fiscalização assinado pelo servidor da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer e fotos que comprovem a execução em cada evento.

Recebimento

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias úteis contados da emissão da ordem de serviço

4.1.2. Descrição detalhada: A execução compreende o fornecimento completo de equipamentos de recreação, incluindo o transporte (frete), carga, descarga, montagem e desmontagem nos locais indicados.

4.1.2.1. O serviço inclui a disponibilização de monitores treinados e uniformizados para garantir a segurança e organização das filas durante todo o período do evento.

4.1.2.2. Os brinquedos devem ser higienizados antes de cada utilização e manter motores em perfeito estado de funcionamento.

4.1.3. Cronograma de realização dos serviços: A execução será **sob demanda**, conforme o calendário de eventos oficiais do município para o exercício de 2026.

4.1.4. Etapas: 1. Recebimento da Ordem de Serviço com a listagem de itens.

4.1.5. Montagem e vistoria técnica dos equipamentos no local do evento.

4.1.6. Operação com monitores durante o período solicitado.

4.1.7. Desmontagem e limpeza da área após o encerramento.



4.1.8. Local e horário da prestação dos serviços

4.2. Os serviços serão prestados em praças públicas, ginásios, escolas, Aps e centros de convivência, tanto na sede quanto nos distritos do Município de Aripuanã/MT.

4.3. O horário de prestação será definido em cada ordem de serviço, podendo ocorrer em turnos matutinos, vespertinos ou noturnos, inclusive em finais de semana e feriados.

Rotinas a serem cumpridas

4.4. A execução contratual observará as rotinas:

4.4.1. Manutenção: Realização de manutenção preventiva e corretiva constante, com substituição imediata de qualquer item que apresente defeito ou risco à segurança.

4.4.2. Segurança: Verificação obrigatória da ancoragem dos brinquedos infláveis e isolamento das áreas de motores elétricos.

Materiais a serem disponibilizados

4.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

4.5.1. Equipamentos de recreação (infláveis e mecânicos) certificados e higienizados.

4.5.2. Motores infladores de baixo consumo, extensões elétricas com proteção e materiais de consumo (ex: sabão atóxico para futebol de sabão, bolinhas plásticas).

4.5.3. Uniformes e identificação para todos os monitores em serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.6.1. A demanda estimada baseia-se em eventos de grande porte, como o Aniversário da Cidade e o Réveillon, com utilização simultânea de múltiplos itens por até 5 dias.

4.6.2. Atendimento a ações itinerantes ("Lazer na Comunidade") em bairros e distritos remotos, exigindo logística de transporte adequada.

4.6.3. O pagamento será realizado exclusivamente por **diária efetivamente prestada** e atestada pela fiscalização das Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inc. III, da Lei nº 14.133/2021)

4.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Para serviços de locação de brinquedos e recreação, a garantia legal de 90 dias (para serviços duráveis) ou a garantia imediata de funcionamento perfeito no ato da montagem é suficiente. Como os itens são testados e vistoriados a cada ordem de serviço/evento, a garantia do CDC protege a administração contra vícios de execução ou falhas de segurança durante o período de uso.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

4.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

A locação de brinquedos não envolve transferência de tecnologia, bases de dados proprietárias ou metodologias exclusivas que exijam treinamento para uma futura contratada. O encerramento do contrato ocorre com a última desmontagem e retirada dos equipamentos, sem prejuízo à continuidade do serviço por outra empresa que vença o próximo certame, já que cada ordem de serviço é independente.



5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias úteis contados da emissão da ordem de serviço

5.1.2. Descrição detalhada: A execução compreende o fornecimento completo de equipamentos de recreação, incluindo o transporte (frete), carga, descarga, montagem e desmontagem nos locais indicados.

5.1.2.1. O serviço inclui a disponibilização de monitores treinados e uniformizados para garantir a segurança e organização das filas durante todo o período do evento.

5.1.2.2. Os brinquedos devem ser higienizados antes de cada utilização e manter motores em perfeito estado de funcionamento.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: A execução será **sob demanda**, conforme o calendário de eventos oficiais do município para o exercício de 2026.

5.1.4. Etapas: 1. Recebimento da Ordem de Serviço com a listagem de itens.

2. Montagem e vistoria técnica dos equipamentos no local do evento.

3. Operação com monitores durante o período solicitado.

4. Desmontagem e limpeza da área após o encerramento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. **Os serviços serão prestados em praças públicas, ginásios, escolas, Aps e centros de convivência, tanto na sede quanto nos distritos do Município de Aripuanã/MT.**

5.3. O horário de prestação será definido em cada ordem de serviço, podendo ocorrer em turnos matutinos, vespertinos ou noturnos, inclusive em finais de semana e feriados.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1. Manutenção: Realização de manutenção preventiva e corretiva constante, com substituição imediata de qualquer item que apresente defeito ou risco à segurança.

5.4.2. Segurança: Verificação obrigatória da ancoragem dos brinquedos infláveis e isolamento das áreas de motores elétricos.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Equipamentos de recreação (infláveis e mecânicos) certificados e higienizados.

5.5.2. Motores infladores de baixo consumo, extensões elétricas com proteção e materiais de consumo (ex: sabão atóxico para futebol de sabão, bolinhas plásticas).

5.5.3. Uniformes e identificação para todos os monitores em serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A demanda estimada baseia-se em eventos de grande porte, como o Aniversário da Cidade e o Réveillon, com utilização simultânea de múltiplos itens por até 5 dias.

5.6.2. Atendimento a ações itinerantes ("Lazer na Comunidade") em bairros e distritos remotos, exigindo logística de transporte adequada.

5.6.3. O pagamento será realizado exclusivamente por **diária efetivamente prestada** e atestada pela fiscalização das Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inc. III, da Lei nº 14.133/2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).



Para serviços de locação de brinquedos e recreação, a garantia legal de 90 dias (para serviços duráveis) ou a garantia imediata de funcionamento perfeito no ato da montagem é suficiente. Como os itens são testados e vistoriados a cada ordem de serviço/evento, a garantia do CDC protege a administração contra vícios de execução ou falhas de segurança durante o período de uso.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

A locação de brinquedos não envolve transferência de tecnologia, bases de dados proprietárias ou metodologias exclusivas que exijam treinamento para uma futura contratada. O encerramento do contrato ocorre com a última desmontagem e retirada dos equipamentos, sem prejuízo à continuidade do serviço por outra empresa que vença o próximo certame, já que cada ordem de serviço é independente.

5.9. impostos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, relativamente à execução dos serviços ora contratado.

5.10. Executar serviços ora contratados com esmero e dentro da melhor técnica, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que porventura ocorram.

5.11. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

5.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes de seus serviços; Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas.

5.13. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.15. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

5.16. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.17. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;



- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.9.1. Retenção do ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) na fonte, nos casos de substituição tributária previsto no art. 13, § 6º, da Lei Complementar 084/2013 e em caso de alteração da legislação.

5.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

5.19. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

5.22. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

5.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.24. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da prestação de serviço ou instrumento congênere.

5.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.27. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

5.28. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

5.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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



6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3. Toda a aquisição deverá ser entregue mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

7.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) Cancelamento do preço registrado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/fornecimento:

- a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

7.1.3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:

- a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço/fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 7.1.3 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3.2 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 7.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

7.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.



7.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.9.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.11. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se



preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.12. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.13. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.14. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

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

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

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

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

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da NAD – (Nota de Autorização de Despesa). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas por meio do endereço eletrônico informado na proposta de preço, cabendo a detentora da Ata mantê-lo atualizado, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.



12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N° 07/2026** e a proposta da empresa _____ classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aripuanã, 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.

Aripuanã – MT, aos ** de ***** de 2026.

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal

CONTRATADA
NOME DA LICITANTE
CNPJ/MF N°.

TESTEMUNHAS:

NOME:.....

R.G. N°:.....

NOME:.....

R.G. N°:.....