



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO N° 23/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 77/2026

LEI FEDERAL N° 14.133/2021

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de tecidos e aviamentos, bem como na prestação de serviços de confecção em geral, visando atender às demandas da Secretaria de Assistência Social, Secretária de Saúde e Secretária de Turismo e Educação do Município de Aripuanã/MT, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Dia: 15 de junho de 2026, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

Entrega dos Envelopes e Credenciamento: Das 07:30 min até as 08:00 min

Abertura dos envelopes : Às 08h00min.

Local: Departamento de Licitação – Prefeitura Municipal de Aripuanã

Edital Completo: Prefeitura Municipal de Aripuanã - Setor de Licitações, Praça São Francisco de Assis, n° 128 – Centro - CEP: 78.325-000 – Aripuanã/MT – Fone: (066) 3565-3900/3565-3924 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, 01 de junho de 2026.

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº. 23/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 77/2026

O Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, por meio de seu Agente de Contratação, Edir Spredemann, nomeado pela Portaria N.º 20.349 de 03 de março de 2026, com endereço à Prefeitura Municipal de Aripuanã - Setor de Licitações, Praça São Francisco de Assis, nº. 128 – Centro - CEP: 78.325-000 – Aripuanã/MT, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº. 23/2026**, do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, no modo de **Disputa Aberto**, destinada à aquisição do objeto que trata este Edital.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Dia: 15 de junho de 2026, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

Hora: Das 07:30min até as 08:00min – Entrega dos Envelopes (CREDENCIAMENTO)

Hora: 08h00min – Abertura dos envelopes

Local: Departamento de Licitação – Prefeitura Municipal de Aripuanã

1. DO OBJETO

1.1. *Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de tecidos e aviamentos, bem como na prestação de serviços de confecção em geral, visando atender às demandas da Secretaria de Assistência Social, Secretária de Saúde e Secretária de Turismo e Educação do Município de Aripuanã/MT, conforme condições, quantitativos 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. 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.

1.3.1 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

2. DOS ANEXOS

2.1. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de referência;

Anexo II – Credenciamento;

Anexo III - Proposta de preços;

Anexo IV - Declaração nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

Anexo V - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo VI - Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006);

Anexo VII - Declaração de inexistência de fatos supervenientes;

Anexo VIII - Declaração de cumprimento de entrega dos materiais;

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



Anexo X – Ficha Cadastral;
Anexo XI – Ata de Registro de Preços;

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

Obs. 1: No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

Obs. 2: 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.

4.2. Participarão da Sessão Pública do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:

4.3.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com esta Administração;

4.3.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com esta Administração ou mesmo quando aplicada por outros órgãos ou entidades públicas;

4.3.3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

4.3.4. Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado.

4.3.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, conforme previsto no acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário;

4.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

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 (três) 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@aripuanana.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. 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. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao pregoeiro, a partir das **07h30min** do dia especificado no preâmbulo.

5.2. No dia, hora e local designado para recebimento dos envelopes, **cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante**: seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, em original ou cópia autenticada, conforme abaixo:

5.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu **sócio administrador ou diretor**, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar:

- a) Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação com foto;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social da empresa consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

5.4. **Caso seja designado outro representante**, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação com foto;
- b) Procuração por instrumento público ou particular **OU** Documento de Credenciamento (modelo anexo II), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do documento indicados na alínea “c”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social da empresa consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

5.5. **Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.**

5.6. Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro, no momento da licitação, **separados** dos envelopes 01 e 02 conforme segue:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 23/2026

LICITANTE: _____

CNPJ/MF: _____

OBJETO: *Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de tecidos e aviamentos, bem como na prestação de serviços de confecção em geral, visando atender às demandas da Secretaria de Assistência Social, Secretária de Saúde e Secretária de Turismo e Educação do Município de Aripuanã/MT, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.*



ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 23/2026

LICITANTE: _____

CNPJ/MF: _____

OBJETO: *Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de tecidos e aviamentos, bem como na prestação de serviços de confecção em geral, visando atender às demandas da Secretaria de Assistência Social, Secretária de Saúde e Secretária de Turismo e Educação do Município de Aripuanã/MT, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.*

5.7.1. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens anteriores não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se das demais fases do procedimento licitatórios.

5.7.2. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

5.8. No caso de **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** as quais queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123/2006 deverão apresentar:

5.8.1. **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, conforme art. 8º. da IN nº. 103/2007 do Departamento Nacional do Registro do Comércio: “*A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial*”.

5.8.1.1. Fica dispensada de apresentar a certidão simplificada da Junta Comercial a empresa na condição de MEI/SIMEI, a qual deverá neste caso apresentar a comprovação de opção pelo simples nacional emitido no link: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>

5.8.2. Quando for optante pelo SIMPLES nacional deverá apresentar:

- a) comprovante de opção pelo simples obtido no *site* da Secretaria da Receita Federal;
- b) declaração preenchida e assinada por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006. (modelo ANEXO VI)

5.8.3. Quando não for optante pelo SIMPLES nacional:

- a) declaração de imposto de renda **ou** balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3 da Lei Complementar nº. 123/2006;
- b) declaração preenchida e assinada por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006. (modelo ANEXO VI)

Obs.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções prevista no item 13 deste edital.



5.8.4. A não apresentação das Documentações citada nos itens 5.8.1., 5.8.2. e 5.8.3., pelo licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123/2006, no momento do credenciamento, acarretarão a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. **O envelope 01 “Proposta de Preço”** deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.1.1. Ser apresentada em formulário próprio (ANEXO III) contendo as mesmas informações exigidas no termo de referência, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

7.1.2. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

7.1.3. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

7.1.4. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

7.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

7.3. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1.2, deste Edital;

7.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital;

7.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados;

7.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital;

7.8. **Da Proposta De Preços (Mídia Digital)**

7.8.1. As licitantes interessadas no presente certame, poderão preencher suas propostas de preços em mídia digital (PEN DRIVE), e submetidos via e-mail: licitacao@aripuanã.mt.gov.br, através do aplicativo para “MEDIADOR”, que encontra-se disponível para download no site: <https://www.aripuanã.mt.gov.br/>. Se não apresentado ou entregue de forma ou com arquivo adverso, não importará na desclassificação da empresa licitante, desde que a proposta escrita estejam atendendo ao Edital.

7.8.2. A licitante após a instalação do aplicativo, deverá efetuar o preenchimento dos itens do



processo, em que a mesma tenha interesse em participar, com valores unitários. O arquivo de cotação deverá ser salvo em mídia digital (Pen Drive), e anexado ao envelope.

7.8.3. Caso haja dúvida quanto à instalação e operação do aplicativo, as licitantes interessadas deverão entrar em contato com o Departamento de Licitação deste município, através do telefone – (066) 3565-3900 / 3919 / 3924.

7. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na sala de Licitações, 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, contendo vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.9. 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.

7.10. Caso não haja recurso e o preço for de mercado, o objeto será adjudicado pelo Pregoeiro para o arrematante.

7.11. 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.

7.12. A Autoridade Competente é a responsável pela homologação do certame.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. Será considerada habilitada a proponente que apresentar **o envelope nº. 02 “Habilitação”**, contendo 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.

8.3. 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.

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 há 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:

a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);

b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);

c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);



d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

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

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

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

8.5.8. As proponentes deverão exibir 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 VII**), 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 IV**).

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

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 licitante, para que o mesmo comprove se seu preço é exequível, sob pena de desclassificação.

9.3. Serão desclassificadas propostas que:

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

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

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

9.4. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada, com acompanhamento em tempo por todos os participantes.

10. DOS RECURSOS

10.1. 7.1. 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.

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



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

7.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

7.3.3. 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.

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

7.5. 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.

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

7.7. 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.

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

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

7.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico licitacao@aripuanã.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 GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a futura contratação.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. 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.



14.2. 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](#).

14.5. 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.

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

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

14.5.3. A multa de que trata o item 13.5.1 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.

15. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

15.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei n.º 14.133/2021).

16. DO REAJUSTE DE PREÇO

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

16.2. 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.

16.3. 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 n.º 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

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



16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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;

16.12. 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.

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. 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;

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

17.1.3 apresentar documentação falsa;

17.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.6 não mantiver a proposta;

17.1.7 cometer fraude fiscal;

17.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

17.4.2 Multa de 10% (dez. por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



17.4.3 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;

17.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.5. 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;

17.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

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

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

18.2. 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).



18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

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

18.7. 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.

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

18.8. 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;

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

Aripuanã/MT, 01 de junho de 2026.

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal



**TERMO DE REFERÊNCIA LEI Nº 14.133/21
PREGÃO PRESENCIAL/SRP**

Lista de Compras: 243/2026 246/2026 244/2026 e 259/2026.

Unidade Requisitante:

Secretaria Municipal de Assistência Social.

Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura.

Secretaria Municipal de Educação.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de tecidos, aviamentos, bem como na prestação de serviços de confecção em geral, visando atender às necessidades de todos os departamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Turismo e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Aripuanã. A contratação será realizada por meio de **Pregão Presencial, no Sistema de Registro de Preços**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

1.3. Os materiais (tecidos e aviamentos) e os serviços de confecção em geral serão utilizados no desenvolvimento de atividades, oficinas, campanhas, ações institucionais, projetos e demais demandas promovidas pelos departamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social, pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Secretaria Municipal de Turismo e pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente aquelas voltadas ao fortalecimento de vínculos comunitários, promoção social, ações educativas, eventos, campanhas de conscientização, inclusão social, desenvolvimento pedagógico e incentivo às atividades culturais, educacionais e turísticas do município.

1.4. O fornecimento dos materiais e a execução dos serviços ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

1.5. A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados, atendendo às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, bem como às normas aplicáveis e exigências da Administração.

1.6. Os serviços de confecção em geral deverão ser executados por profissionais qualificados, assegurando acabamento adequado, durabilidade, eficiência e conformidade com as solicitações das Secretarias participantes.

1.7. A contratação visa assegurar o atendimento contínuo das demandas dos departamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Turismo e da Secretaria Municipal de Educação, evitando a descontinuidade das atividades, ações, campanhas, projetos e atividades pedagógicas desenvolvidas, promovendo maior eficiência administrativa e garantindo suporte adequado à execução das políticas públicas municipais.

ITEM	QTD	UND	CÓD.ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIANA DOS VALORES	
					VL UNIT	V. TOTAL
1	160	UN	720313	Barbante cru 4/6 – cor natural, rolo com no mínimo 610 m	31,80	R\$ 5.088,00
2	80	UN	720314	Barbantes de algodão cores variadas nº 06, rolo com no	31,80	R\$ 2.544,00



				mínimo 610 m		
3	200	RL	720315	Elástico branco 20 mm rolo com 25 m	19,90	R\$ 3.980,00
4	175	RL	720316	Elástico nº12, 72% algodão, 28% elastano 6mm, rolo com 10m	20,90	R\$ 3.657,50
5	330	UN	720317	Fecho para confecção-Tipo zíper, confeccionado em metal grosso niquelado, 25 cm, cores diversas	11,90	R\$ 3.927,00
6	330	UN	720318	Fecho para confecção-Tipo zíper, confeccionado em metal grosso niquelado, 40 cm, cores diversas	14,80	R\$ 4.884,00
7	265	UN	720319	Fecho para confecção-Tipo zíper, confeccionado em metal grosso niquelado, 50 cm, cores diversas	18,70	R\$ 4.955,50
8	20	UN	720321	Fio de cetim peça com 100 m de 0,6mm cores	37,90	R\$ 758,00
9	20	UN	720335	Fio de cetim peça com 100 m de 1mm cores variadas	37,90	R\$ 758,00
10	4	RL	720322	Fio de juta 2 mm, rolo com 50m	37,90	R\$ 151,60
11	4	RL	720323	Fio de sisal 2,0 mm rolo com 100m cores variadas	46,80	R\$ 187,20
12	4	RL	720324	Fio de sisal 3,0 mm rolo com 100m cores variadas	53,90	R\$ 215,60
13	240	UN	720336	Fita de cetim lisa nº 02 – 10 mm cores variadas peça com 10 m.	10,90	R\$ 2.616,00
14	60	UN	720337	Fita de cetim lisa nº 03 – 16 mm cores variadas peça com 10 m.	41,90	R\$ 2.514,00
15	200	UN	720338	Fita de cetim lisa nº 05 – 22 mm cores variadas peça com 10 m.	10,90	R\$ 2.180,00
16	200	UN	720339	Fita de cetim nº 1 branca	16,70	R\$ 3.340,00
17	40	UM	720340	Fita de cetim rolo com 10 m nº 1 – 06 mm cores variadas	10,90	R\$ 436,00
18	120	PEÇA 10 M	720325	Fita de gorgurão nº 05 estampas variadas peça com 10 m	37,80	R\$ 4.536,00
19	120	UN	720326	Fita de gorgurão nº 09 cores variadas peça com 20 m.	74,90	R\$ 8.988,00
20	120	UN	720327	Fita de gorgurão nº 1 – 7mm cores variadas peça com 10 m.	36,00	R\$ 4.320,00
21	100	UN	720328	Fita de gorgurão nº 2 – 10mm cores variadas peça com 10 m.	36,00	R\$ 3.600,00
22	40	UN	720329	Fita de gorgurão nº 3 – 16mm cores variadas peça com 20 m.	73,20	R\$ 2.928,00



23	40	UN	720330	Fita de gorgurão rolo com 100 m, 07 mm cores variadas	290,00	R\$ 11.600,00
24	200	UN	720331	Juta cor natural	29,90	R\$ 5.980,00
25	100	UN	720332	Passa fita cor branca 2,5 cm pacotes com 13 m 80% poliéster	22,80	R\$ 2.280,00
26	60	UN	720333	Pincel de pelo natural, de madeira, redondo nº 12	15,90	R\$ 954,00
27	450	M	720334	Tecido atalhado com 1,40m de largura (felpa) cores e estampas variadas	38,80	R\$ 17.460,00
28	120	UN	720341	Tecido - do tipo bordado inglês, 5 centímetros peça com 13,7 metros de comprimento e aproximadamente 5 centímetros de largura composição: 80% poliéster, 20% algodão cores diversas.	23,90	R\$ 2.868,00
29	910	M	720342	Tecido de algodão cru, com 1,70m de largura	26,90	R\$ 24.479,00
30	750	M	720343	Tecido de brim cor branca 1,60m de largura	27,25	R\$ 20.437,50
31	1.100	M	720344	Tecido de cetim sem elastano, com 1,40 de largura, cores e estampas variadas	11,00	R\$ 12.100,00
32	780	M	720369	Tecido de chita 1,40 de largura estampas variadas	16,90	R\$ 13.182,00
33	400	M	720345	Tecido de feltro com 1,40m de largura, mesclado cores variadas	36,90	R\$ 14.760,00
34	300	M	720346	Tecido de feltro com glitter cores variadas	36,90	R\$ 11.070,00
35	400	M	720347	Tecido de feltro liso com 1,40m de largura, cores variadas	36,90	R\$ 14.760,00
36	560	M	720348	Tecido de flanela com 0,80m de largura, cores variadas (liso)	55,00	R\$ 30.800,00
37	660	M	720349	Tecido de helanca com 1,50 m de largura, cores e estampas variadas	26,90	R\$ 17.754,00
38	380	M	720350	Tecido de malha PV estampas variadas para bebe 1,60 de largura.	71,80	R\$ 27.284,00
39	720	M	720351	Tecido de malha PV, com 1,20m de largura, cores variadas	32,00	R\$ 23.040,00
40	655	M	720352	Tecido de Oxford, com 1,40m de largura, com estampa delicada e xadrez	24,80	R\$ 16.244,00



41	500	M	720353	Tecido de piquete de algodão cores variadas, com 1,40m de largura	31,90	R\$ 15.950,00
42	120	M	720354	Tecido de ribana cor cores variadas, com 0,80m de largura	79,90	R\$ 9.588,00
43	290	M	720355	Tecido de tricoline branco, com 1,50m de largura	37,90	R\$ 10.991,00
44	570	M	720356	Tecido de tricoline com estampas e cores variadas, com 1,50m de largura	37,90	R\$ 21.603,00
45	200	M	720357	Tecido étamine com 1,40 m de largura, branco para ponto cruz	39,90	R\$ 7.980,00
46	400	M	720358	Tecido étamine, com 1,40 de largura para bordado em ponto cruz	39,90	R\$ 15.960,00
47	180	M	720359	Tecido flanela estampas variadas, com 0,80m de largura	57,80	R\$ 10.404,00
48	850	M	720360	Tecido jacquard para cortina cores e estampas variadas, com 2,80m de largura	27,60	R\$ 23.460,00
49	400	M	720361	Tecido para guardanapo 100% algodão com 0,70m de largura rolo com 10 m	15,99	R\$ 6.396,00
50	540	M	720362	Tecido percal 150 fios de 2,50 de largura	34,80	R\$ 18.792,00
51	170	UN	720364	TNT cores variadas rolo com 50 m x 140cm	139,00	R\$ 23.630,00
52	40	UN	720365	Velcro na cor branca 2cm de larg. rolo com 25m	98,90	R\$ 3.956,00
53	212	UN	720366	Viés cores e estampas variadas 23 mm rolo com 20 m	12,90	R\$ 2.734,80
54	200	UN	720367	Viés cores e estampas variadas 35 mm rolo com 20 m	16,90	R\$ 3.380,00
55	220	UN	720368	Linha para costura cores diversas, 100% poliéster cone	16,70	R\$ 3.674,00
56	4	UN	720372	Botão de acrílico, para roupa redondo perolado, tamanho pequeno, cores variadas	45,00	R\$ 180,00
57	390	M	720363	Tecido xadrez de algodão p/ bordado cores variados com 1,40m de largura	22,90	R\$ 8.931,00
58	1.020	UN	720373	Serviço de corte e costura em	120,00	



			geral, por peça confeccionada, incluindo modelagem, corte, montagem, costura e acabamento, conforme especificações da contratante.	R\$ 122.400,00
VALOR TOTAL				R\$ 643.626,70

1.8. O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo um bem de luxo**, conforme Decreto n.º 4.777, de 14 de março de 2023 e Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.9. O objeto desta contratação caracteriza-se como **bem e serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021**.

1.10. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.11. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 643.626,70 (Seiscentos e quarenta e três mil, seiscentos e vinte e seis reais e setenta centavos.)**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de atender de forma contínua e eficiente as demandas dos departamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Turismo e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Aripuanã, no que se refere ao fornecimento de tecidos, aviamentos e serviços de confecção em geral, indispensáveis para o desenvolvimento das atividades, projetos, campanhas e ações promovidas pelas referidas Secretarias.

2.2. No âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente junto aos departamentos do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social e Cadastro Único/Bolsa Família, os materiais e serviços serão utilizados na realização de oficinas socioeducativas, atividades de convivência e fortalecimento de vínculos, ações comunitárias, campanhas, projetos sociais e atividades voltadas às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, contribuindo para a inclusão social, geração de renda, desenvolvimento de habilidades e fortalecimento da cidadania.

2.3. Quanto à Secretaria Municipal de Saúde, os itens serão destinados à confecção e utilização de materiais necessários para campanhas educativas, ações de prevenção e conscientização, eventos institucionais, ornamentações, uniformizações específicas, bem como demais atividades desenvolvidas junto à população, visando garantir melhor atendimento e apoio às ações de saúde pública.

2.4. Já para a Secretaria Municipal de Turismo, os materiais e serviços atenderão às necessidades relacionadas à realização de eventos culturais, turísticos e institucionais, decoração temática, confecção de figurinos, brindes, materiais personalizados e demais ações voltadas à promoção do turismo local, valorização cultural e incentivo às atividades desenvolvidas no município.

2.5. A Secretaria Municipal de Educação utilizará os materiais e serviços para atendimento das demandas das unidades escolares da rede municipal de ensino, desenvolvimento de projetos pedagógicos, oficinas educacionais, eventos cívicos, culturais e esportivos, apresentações escolares, confecção de figurinos, materiais temáticos, decoração de ambientes escolares e demais ações voltadas ao fortalecimento do processo de ensino e aprendizagem.

2.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, considerando que as aquisições e serviços ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias participantes, possibilitando maior controle dos gastos públicos, economicidade, eficiência administrativa e agilidade no atendimento das demandas.

2.7. A contratação encontra amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, visando



assegurar a adequada execução das atividades institucionais e evitar prejuízos decorrentes da ausência dos materiais e serviços necessários ao funcionamento das ações promovidas pelas Secretarias Municipais.

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

3.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Presencial, pelo Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de tecidos, aviamentos e prestação de serviços de confecção em geral, visando atender às demandas dos departamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Turismo e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Aripuanã.

3.2. A contratação contempla o fornecimento parcelado de materiais e a execução de serviços conforme as necessidades das Secretarias participantes, garantindo maior flexibilidade administrativa, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos. Os itens adquiridos serão utilizados em oficinas, campanhas, eventos, projetos sociais, ações educativas, atividades culturais, ações institucionais, projetos pedagógicos e demais demandas relacionadas às políticas públicas desenvolvidas pelo Município.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange todas as etapas necessárias para assegurar a adequada utilização dos materiais e serviços, desde o planejamento da contratação, seleção da proposta mais vantajosa, fornecimento dos produtos, execução dos serviços de confecção, recebimento e fiscalização, até a utilização final nas atividades promovidas pela Administração Pública.

3.4. Os tecidos e aviamentos deverão possuir qualidade adequada, durabilidade e conformidade com as especificações técnicas exigidas, garantindo melhor aproveitamento dos materiais e redução de desperdícios. Da mesma forma, os serviços de confecção deverão ser executados por profissionais qualificados, assegurando acabamento adequado, resistência, funcionalidade e atendimento às demandas específicas de cada Secretaria.

3.5. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições e serviços sejam realizados de forma gradual e conforme a necessidade da Administração, evitando estoque excessivo, desperdício de materiais e contratações desnecessárias, promovendo maior controle e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3.6. Além disso, a solução busca garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, assegurando suporte adequado à execução de programas, campanhas, oficinas, eventos, atividades pedagógicas e projetos voltados ao atendimento da população, fortalecimento das ações sociais, promoção da saúde, incentivo ao turismo, valorização cultural e fortalecimento da educação municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação, a ser realizada por meio de **Pregão Presencial com Registro de Preços**, para fornecimento de tecidos, aviamentos e prestação de serviços de confecção em geral, deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1. Requisitos gerais:

- a) A empresa contratada deverá estar devidamente regular quanto à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.
- b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação.
- c) Cumprimento das obrigações contratuais dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

4.2. Requisitos dos materiais (tecidos e aviamentos):



- a) Os tecidos deverão apresentar boa qualidade, resistência, durabilidade e adequação às finalidades propostas nas atividades das secretarias demandantes.
- b) Os aviamentos (linhas, botões, zíperes, elásticos, fitas, entre outros) deverão ser novos, sem defeitos, e compatíveis com os tecidos a serem utilizados.
- c) Todos os materiais deverão estar em conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.
- d) Não serão aceitos materiais danificados, fora de padrão ou de qualidade inferior ao especificado.
- e) A secretaria demandante escolherá as cores dos tecidos para as confecções solicitadas.

4.3. Requisitos dos serviços (confecção em geral):

- a) Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, garantindo acabamento adequado, padronização e qualidade final das peças confeccionadas.
- b) A empresa deverá dispor de estrutura e equipamentos adequados para a execução dos serviços.
- c) Os serviços deverão atender às especificações e orientações fornecidas pela Administração, inclusive quanto a modelos, medidas e prazos.
- d) Correção, sem ônus adicional, de quaisquer serviços executados em desacordo com o solicitado.

4.4. Requisitos de entrega e execução:

- a) O fornecimento dos materiais e a execução dos serviços ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade das secretarias demandantes.
- b) Os prazos de entrega e execução deverão ser cumpridos rigorosamente, conforme estabelecido em cada solicitação.
- c) Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso.
- d) Os serviços deverão ser prestados com observância às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

4.5. Requisitos de qualidade e garantia:

- a) Garantia da qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados.
- b) Substituição imediata de materiais defeituosos ou fora das especificações.
- c) Refazimento de serviços que apresentem falhas, sem custos adicionais para a Administração.

4.6. Requisitos de sustentabilidade:

- a) Sempre que possível, utilização de materiais que causem menor impacto ambiental.
- b) Destinação adequada de resíduos provenientes das atividades de confecção em geral.
- c) Adoção de boas práticas que promovam o uso racional dos recursos.

4.7. Requisitos administrativos:

- a) Atendimento contínuo das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente dos departamentos CRAS, CREAS e Cadastro Único/Bolsa Família, bem como das Secretarias Municipais de Saúde, Turismo e Educação, evitando a interrupção das atividades, oficinas, campanhas, eventos e ações institucionais.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento de tecidos e aviamentos, bem como a prestação de serviços de confecção em geral, de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente dos departamentos CRAS, CREAS e Cadastro Único/Bolsa Família, além da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Turismo e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Aripuanã, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. As solicitações serão realizadas por meio de Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pela Administração Municipal, contendo a descrição dos materiais ou serviços, quantitativos e demais condições necessárias para a execução do objeto.

5.3. A contratada deverá realizar a entrega dos materiais e/ou a execução dos serviços **no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, observando rigorosamente as especificações solicitadas.



5.4. Os produtos e serviços deverão ser entregues/executados junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua 10, nº 67, Centro, no Município de Aripuanã, sob pena de rejeição do objeto em caso de desconformidade com as especificações estabelecidas, podendo a Administração adotar as medidas cabíveis, inclusive a adjudicação a terceiros, conforme previsto na legislação vigente.

5.5. O fornecimento dos materiais (tecidos e aviamentos) deverá ocorrer no prazo estabelecido, devidamente embalados, identificados e em perfeitas condições de uso, conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

5.6. Os serviços de confecção em geral deverão ser executados conforme demanda, obedecendo às orientações fornecidas pela Administração quanto a modelos, medidas, padrões e prazos, garantindo qualidade no acabamento e conformidade com o solicitado.

5.7. A empresa contratada deverá disponibilizar estrutura adequada, equipamentos e mão de obra qualificada para a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados.

5.8. O recebimento dos materiais e serviços será realizado por servidor designado, que verificará a conformidade com as especificações exigidas, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aqueles que não atendam aos requisitos estabelecidos.

5.9. Em caso de materiais defeituosos ou serviços executados em desacordo com o solicitado, a empresa contratada deverá realizar a substituição ou refazimento, no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional.

5.10. Os custos com transporte, entrega, retirada, bem como quaisquer encargos necessários à execução do objeto, serão de responsabilidade da contratada.

5.11. A execução deverá observar as normas técnicas aplicáveis, bem como as condições de segurança, qualidade e eficiência, garantindo o atendimento adequado às demandas das Secretarias demandantes.

5.12. A contratada deverá manter comunicação contínua com a Administração, assegurando o cumprimento das solicitações e a adequada execução do objeto, evitando interrupções nas atividades administrativas, socioassistenciais, culturais, educacionais, institucionais e de saúde pública.

6. 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, a Administração designará servidor responsável pela fiscalização do contrato, que acompanhará o fornecimento dos materiais (tecidos e aviamentos) e a execução dos serviços de confecção em geral, verificando o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Fiscalização Administrativa

6.6. 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.

6.6.1. 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.

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



6.7.1. Verificar, no ato da entrega dos materiais e da execução dos serviços, a conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, proposta vencedora e contrato, especialmente quanto à qualidade, metragem, acabamento, cores, medidas e demais exigências estabelecidas.

6.7.2. Conferir a documentação fiscal correspondente ao fornecimento dos materiais e à prestação dos serviços, incluindo nota fiscal, relatórios, ordens de fornecimento/serviço e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

6.7.3. Acompanhar os prazos de entrega e execução, registrando em relatório próprio eventual atraso ou inconformidade, para fins de aplicação das penalidades previstas no edital e contrato.

6.7.4. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais e serviços, mediante verificação da adequação às exigências contratuais, comunicando formalmente a contratada para sanar eventuais irregularidades identificadas.

Gestor do Contrato

6.7.5 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução do contrato, como registros de ocorrências, entrega do objeto e eventuais alterações contratuais 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.

6.7.6. 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).

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

6.7.8 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.

6.7.9 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.

6.7.10 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.

6.7.11 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 DE PAGAMENTO

7.1. A medição do objeto contratado será realizada com base no fornecimento efetivo dos materiais (tecidos e aviamentos) e na execução dos serviços de confecção em geral, conforme as ordens de fornecimento/serviço emitidas pela Administração.

7.2. Para fins de medição:

a) Os tecidos e aviamentos serão medidos por unidade, metro, pacote ou outro critério definido na planilha de itens, conforme especificação do Termo de Referência.

b) Os serviços de confecção em geral serão medidos por unidade produzida, conjunto, peça confeccionada ou outro critério previamente estabelecido, conforme a natureza da demanda.



7.3. A medição será atestada por servidor designado como fiscal do contrato, mediante verificação da conformidade dos materiais entregues e dos serviços executados com as especificações técnicas exigidas.

7.4. Somente serão considerados para pagamento os materiais entregues e os serviços executados de forma adequada e em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com as solicitações efetuadas pela Administração e após o devido atesto da execução pelo fiscal do contrato.

7.6. A contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura correspondente ao fornecimento dos materiais e/ou à prestação dos serviços, contendo a descrição detalhada dos itens entregues ou serviços executados, quantitativos, valores unitários e totais.

7.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as condições contratuais.

7.8. Para fins de pagamento, a contratada deverá manter as condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência da contratação.

7.9. Em caso de irregularidades na execução do objeto ou na documentação apresentada, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização, não gerando ônus para a Administração.

7.10. Não haverá pagamento antecipado, sendo este condicionado à efetiva entrega dos materiais e execução dos serviços.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **pregão**, na forma **presencial**, para aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.3. O fornecimento dos tecidos, aviamentos e a execução dos serviços de confecção em geral ocorrerão de forma **parcelada**, conforme a necessidades dos departamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Turismo do Município de Aripuanã/MT, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Exigências de habilitação

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

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

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

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

Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;



- c) Documento de eleição dos administradores, quando aplicável;
d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.6. 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.

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

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

8.9. 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.

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira prevista na Lei nº 14.133/2021.

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

b) Para empresas constituídas no exercício financeiro da contratação, será admitida a apresentação do balanço de abertura, conforme art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021;

c) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 643.626,70 (Seiscentos e quarenta e três mil, seiscentos e vinte e seis reais e setenta centavos.) conforme custos unitários apostos em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

Aripuanã-MT, aos 14 de maio de 2026.

RITA SCHNEIDER

Secretário Municipal de Assistência Social

Portaria: 13.157/2021



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ: 03.507.498/0001-71

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

EVANDRO CARLOS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Turismo, Esportes e Cultura
Portaria: 18.139/2025

LUANA CRESTANI GOMES
Secretária Municipal de Saúde
Portaria: 18.235/2025

EGO EGER
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 20.665/2026



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

PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° ___/2026

Declaramos, em atendimento ao previsto no Pregão Presencial/SRP 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 V
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° ____/2026

A.....(razão social da empresa), CNPJ N°....., localizada à
....., declara, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 (art. 62), que
cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de Aripuanã
– estado de Mato Grosso – Pregão Presencial/SRP N.º ____/2026.

Local e data.

Nome do responsável

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO VI
REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI
COMPLEMENTAR N° 123/2006)

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º __/2026

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. n.º _____ – SSP/_____ e do CPF/MF n.º _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, solicitamos na condição de **MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão Presencial/Registro de Preços N.º __/2026, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º. 123/2006.

(Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.)

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

CNPJ da empresa

***(Entregar Fora do Envelope)**

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



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° ____/2026

A.....(razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º....., localizada à....., **DECLARA**, em conformidade com a Lei Federal n.º. 14.133/2021, que não existem fatos supervenientes a esta licitação que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório no Município de Aripuanã – Estado de Mato Grosso – Pregão Presencial/SRP n.º ____/2026.

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



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° ____/2026

A.....(razão social da empresa),
inscrita no CNPJ N°....., 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 Presencial/SRP n.º
___/2026.

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

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



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

PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° ___/2026

Declaramos, em atendimento ao previsto no PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° ___/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 X
FICHA CADASTRAL**

PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 23/2026

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de tecidos e aviamentos, bem como na prestação de serviços de confecção em geral, visando atender às demandas da Secretaria de Assistência Social, Secretária de Saúde e Secretária de Turismo e Educação do Município de Aripuanã/MT, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

Nome Fantasia

CNPJ:

Inscrição Estadual

Inscrição Municipal.....

Empresa Optante Pelo Simples: () Sim () Não

MARQUE QUAL A CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Micro Empresa () Empresa De Pequeno Porte () Empreendedor Individual

Outros () Qual

Endereço Completo:

E-mail:

Telefone:

Tipo Da Empresa:

() Individual

() LTDA

() S/A

() Outros. Qual

DADOS DOS SÓCIOS CONSTANTES NO CONTRATO SOCIAL:

Nome Completo:

Cpf :

Data do Registro do Contrato na Junta Comercial:

Nome Completo:

Cpf:

Data do Registro do Contrato Na Junta Comercial

DADOS BANCÁRIO: (É OBRIGATÓRIO QUE A CONTA ESTEJA EM NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE)

Banco:.....

Agência:.....

Conta.....

DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL QUE ASSINARA O CONTRATO CASO A EMPRESA SEJA VENCEDORA

Nome: Cargo

Estado Civil

Rg:Ssp/

Cpf:

Endereço: Telefone:.....

Assinatura e Carimbo

OBSERVAÇÃO: É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS ACIMA.



ANEXO XI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº ____/2026
Pregão Presencial/SRP nº 23/2026
Validade: 12 (doze) meses.

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de tecidos e aviamentos, bem como na prestação de serviços de confecção em geral, visando atender às demandas da Secretaria de Assistência Social, Secretária de Saúde e Secretária de Turismo e Educação do Município de Aripuanã/MT, conforme condições, quantitativos 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 nº, 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 nº doravante denominada “**DETENTORA DA ATA**”, nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/21, considerando o resultado do **Pregão Presencial/SRP Nº 23/2026**, 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, visando a *futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de tecidos e aviamentos, bem como na prestação de serviços de confecção em geral, visando atender às demandas da Secretaria de Assistência Social, Secretária de Saúde e Secretária de Turismo e Educação do Município de Aripuanã/MT, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos*. Conforme Termo de Referência e Pregão Presencial/SRP Nº 23/2026, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QNT D.	UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
TOTAL GERAL						



2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei nº. 14.133/2021).

2.2. Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 23/2026**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar após a entrega dos materiais, as notas fiscais eletrônicas, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Almoxarifado Central.

3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, em **até 30 (trinta) dias**, após a entrega do objeto solicitado parceladamente, e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização da ata;

3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:

3.4.1. 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;

3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Aripuanã;

3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento de tecidos e aviamentos, bem como a prestação de serviços de confecção em geral, de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente dos departamentos CRAS, CREAS e Cadastro Único/Bolsa Família, além da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Turismo e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Aripuanã, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2. As solicitações serão realizadas por meio de Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pela Administração Municipal, contendo a descrição dos materiais ou serviços, quantitativos e demais condições necessárias para a execução do objeto.



- 4.3.** A contratada deverá realizar a entrega dos materiais e/ou a execução dos serviços **no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, observando rigorosamente as especificações solicitadas.
- 4.4.** Os produtos e serviços deverão ser entregues/executados junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua 10, nº 67, Centro, no Município de Aripuanã, sob pena de rejeição do objeto em caso de desconformidade com as especificações estabelecidas, podendo a Administração adotar as medidas cabíveis, inclusive a adjudicação a terceiros, conforme previsto na legislação vigente.
- 4.5.** O fornecimento dos materiais (tecidos e aviamentos) deverá ocorrer no prazo estabelecido, devidamente embalados, identificados e em perfeitas condições de uso, conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
- 4.6.** Os serviços de confecção em geral deverão ser executados conforme demanda, obedecendo às orientações fornecidas pela Administração quanto a modelos, medidas, padrões e prazos, garantindo qualidade no acabamento e conformidade com o solicitado.
- 4.7.** A empresa contratada deverá disponibilizar estrutura adequada, equipamentos e mão de obra qualificada para a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados.
- 4.8.** O recebimento dos materiais e serviços será realizado por servidor designado, que verificará a conformidade com as especificações exigidas, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aqueles que não atendam aos requisitos estabelecidos.
- 4.9.** Em caso de materiais defeituosos ou serviços executados em desacordo com o solicitado, a empresa contratada deverá realizar a substituição ou refazimento, no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional.
- 4.10.** Os custos com transporte, entrega, retirada, bem como quaisquer encargos necessários à execução do objeto, serão de responsabilidade da contratada.
- 4.11.** A execução deverá observar as normas técnicas aplicáveis, bem como as condições de segurança, qualidade e eficiência, garantindo o atendimento adequado às demandas das Secretarias demandantes.
- 4.12.** A contratada deverá manter comunicação contínua com a Administração, assegurando o cumprimento das solicitações e a adequada execução do objeto, evitando interrupções nas atividades administrativas, socioassistenciais, culturais, educacionais, institucionais e de saúde pública.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

- 5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso;
- 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho;
- 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente;
- 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.
- 5.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária



5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento

5.1.8. O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria Municipal responsável e por servidores habilitados indicados para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1 Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação;

5.2.2. Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante;

5.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.2.4. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

5.2.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

5.2.7. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;

5.2.8. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido neste Termo de Referência e no Edital;

5.2.9. 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.

5.2.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

5.2.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços;

5.2.14. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão Gerenciador, no tocante da entrega dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços;

5.2.15. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

5.2.16. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



5.2.17. 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;

5.2.18. 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;

5.2.19. A cores das persianas serão escolhidas pela secretaria solicitante e deverão ser entregues de acordo com as especificações das mesmas.

5.2.20. Manter preposto aceito pela Administração no local da entrega do item para representá-lo na execução do contrato.

5.2.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

5.2.22. Substituir às suas expensas, toda e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu período de garantia;

5.2.23. 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;

10.2.24. 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 aquisição do objeto, 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;

5.2.25. 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.

5.2.26. Quando solicitado, o fornecedor deverá comparecer *in loco* para realizar as medições necessárias para proceder a solicitação do pedido ou prestar todas as informações para as medições a serem realizadas.

6. SEGURO GARANTIRA

6.1. Não será exigida seguro garantira

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

8.1.1. 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.

8.2. 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).

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.9. 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;

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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 aceitas 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 PRESENCIAL/SRP N° 23/2026** 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 n° 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, ** de ** de 2026.**

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal

CONTRATADA
NOME DA LICITANTE
CNPJ/MF N°.

TESTEMUNHAS:

NOME:.....

R.G. N°:.....

NOME:.....

R.G. N°:.....