



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇO Nº. 16/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº92/2026

Objeto: Registro de preço para a futura e eventual aquisição de materiais permanentes do tipo mobiliário escolar, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

Data de Início para o recebimento das propostas: das 09:00 horas do dia 11/07/2026 até às 23:59 horas do dia 22/07/2026 (horário de Brasília)

Data e horário de início da sessão: Dia 23/07/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília)

Data e horário de início da disputa: Dia 23/07/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília)

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

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

Aripuanã-MT, 10 de julho de 2026.

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇO Nº. 16/2026

O Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, por meio do seu Agente de Contratação, Sidnei Pereira de Souza Junior, nomeado pela Portaria N.º 20.349/2026 de 03 de março de 2026, com endereço à Prefeitura Municipal de Aripuanã - Setor de Licitações, Praça São Francisco de Assis, n.º 128 – Centro - CEP: 78.325-000 – Aripuanã/MT, torna público a abertura do Processo Licitatório, no Acordo de Cooperação Técnica para Utilização de Sistema Informatizado de Licitações, firmado com a BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES, e, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇO Nº. 16/2026**, do tipo “**MENOR PREÇO POR LOTE**”, no modo de **Disputa Aberto**, destinada à aquisição do objeto que trata este Edital.

Início do acolhimento das propostas eletrônicas:	Das 09:00 horas do dia 11/07/2026 até às 23:59 horas do dia 22/07/2026 (horário de Brasília)
Início da sessão pública:	Dia 23/07/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília).
Início da disputa:	Dia 23/07/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília).

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

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

Meios para contato:

Tel/Fax: (066) 3565 3919/3924

E-mail: licitacao@aripuanã.mt.gov.br

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

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

1. DO OBJETO

1.1. O Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço por Item, destinado ao Registro de preço para a futura e eventual aquisição de materiais permanentes do tipo mobiliário escolar, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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



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

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

2. DOS ANEXOS

2.1. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de referência;

Anexo II - Proposta de preços;

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

Anexo IV - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo V - Declaração de inexistência de fatos supervenientes;

Anexo VI - Declaração de cumprimento de entrega dos materiais;

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

Anexo VIII – Ficha Cadastral;

Anexo IX – Ata de Registro de Preços;

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

Obs.: Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

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

a) Para Processos com Registro de Preços:

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

b) Para Processos sem Registro de Preços:

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

3.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

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

3.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



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

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (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@aripuanã.mt.gov.br.

4.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

4.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.6. No campo “Esclarecimentos do Edital”, no site <https://bllcompras.com/>, serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame.

4.7. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Aripuanã, nos dias e horário de segunda a sexta-feira das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (horário de Mato Grosso). Pedidos recebidos após o referido horário serão considerados como recebidos no próximo dia de expediente.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à Bolsa de Licitações e Leilões, por meio do Telefone (041) 3042-9909 e pelo site da Bolsa de Licitações e Leilões <https://bllcompras.com/>.

5.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Aripuanã e ou a Bolsa de Licitações e Leilões, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o licitante:

5.3.1. Presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

5.3.2. Obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;

5.3.3. Dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

5.4. As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da Bolsa de Licitações e Leilões, telefone: 041-3042-9909.

5.7. Nos casos de Microempresas e EPP's que queiram receber os benefícios da Lei complementar 123/06, deverão declarar sua condição no sistema.

5.7.1. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

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



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

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

6.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

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

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

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

6.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

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

7.2. O Pregoeiro juntamente com a equipe técnica de apoio verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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



- 7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01.
- 7.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 7.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.19.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação.
- 7.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.19.5. Após a etapa de lances, o Pregoeiro ainda poderá negociar com a vencedora, para que se obtenha preço melhor, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.



7.19.6. No caso de desconexão do Pregoeiro, durante a etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.19.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação formal do pregoeiro aos licitantes pelo sistema eletrônico.

7.20. Se a arrematante for habilitada, será declarada vencedora no sistema seguindo a fase recursal, nos termos do item 10.

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

7.22. Se a proposta de menor preço for inexequível/excessiva ou a licitante for inabilitada, o Pregoeiro a desclassificará de forma fundamentada e examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda todas as condições do Edital.

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

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

8.2. Habilitação Jurídica

8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

8.2.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

8.2.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

8.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.5. Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

8.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

8.3.3. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

8.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

8.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

8.3.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

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

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Certidão negativa de Falência, Concordata e/ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



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.

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

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

8.2.1. As proponentes deverão 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 IV**), bem como, a situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, (conforme modelo sugerido no **Anexo III**).



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

9. DO JULGAMENTO

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

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

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

9.3. Serão desclassificadas propostas que:

a) forem lançadas, mas não forem anexadas.

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS

7.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação 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 inhabilitação 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 inhabilitação;

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@aripuanana.mt.gov.br do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



11. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

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

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

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

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DA 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 nº. 14.133/2021).

16. DO REAJUSTE DE PREÇO

16.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis 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 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).

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, 10 de julho de 2026.

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal



TERMO DE REFERENCIA LEI Nº 14.133/21

MODALIDADE ELETRÔNICO

LISTA DE COMPRA Nº: 286/2026 - SME

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes do tipo mobiliário escolar, por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço por lote único, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SME, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo todos os itens agrupados em lote único por possuírem natureza correlata, complementaridade funcional e necessidade de padronização do mobiliário escolar da Rede Municipal de Ensino.

LOTE	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID	QTDE	VALOR	VALOR TOTAL
714038	CONJUNTO MESA E CADEIRA GIRATORIA PARA PROFESSOR	UN	85	R\$ 1.532,36	R\$ 130.250,60
714040	CONJUNTO INFANTIL SEXTAVADO	UN	70	R\$ 4.939,59	R\$ 345.771,30
714132	CONJUNTO ESCOLAR – APLICACAO PARA ALUNO ADULTO	UN	560	R\$ 989,90	R\$ 554.344,00
714133	CONJUNTO ESCOLAR – APLICAÇÃO: PARA ALUNO JUVENIL	UN	560	R\$ 957,60	R\$ 536.256,00
717212	CONJUNTO ESCOLAR MESA E CADEIRA INFANTIL	UN	270	R\$ 923,01	R\$249.212,70
720434	CONJUNTO DE MESA E CADEIRA - DO TIPO CONJUNTO PARA REFEITORIO TAMANHO ADULTO, MESA COM TAMPO INJETADO EM PLASTICO E CADEIRAS - 10 LUGARES.	UN	35	R\$ 6.645,20	R\$ 232.593,20
720435	CONJUNTO DE MESA E CADEIRA - REFEITORIO. COMPOSTO DE MESA E 08 CADEIRAS TAMANHO INFANTIL	UN	30	R\$ 5.066,51	R\$ 151.995,30



720436	CONJUNTO DE MESA E CADEIRA - REFEITORIO. COMPOSTO DE MESA E 08 CADEIRAS TAMANHO JUVENIL	UN	35	R\$ 5.505,72	R\$ 192.700,20
--------	---	----	----	--------------	----------------

1.2. O valor total estimado da contratação é de R\$ 2.393.123,30 (dois milhões, trezentos e noventa e três mil, cento e vinte e três reais e trinta centavos).

1.3. Os bens objeto desta contratação são classificados como bens comuns de natureza permanente, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.1. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência estabelecida em instrumento próprio, observadas as disposições legais aplicáveis.

1.5. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, observados os quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.5.1. Os quantitativos registrados constituem mera estimativa de consumo, não obrigando a Administração à contratação ou aquisição integral dos itens registrados, podendo as solicitações ocorrer de acordo com a necessidade durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.5.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

1.5.3. Todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo frete, transporte, carga, descarga, seguro, montagem, instalação, mão de obra, ferramentas, equipamentos e quaisquer outros custos necessários à perfeita entrega e disponibilização dos mobiliários para uso, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

1.5.4. Os materiais deverão ser entregues, montados e instalados, quando aplicável, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, compreendendo a Secretaria Municipal de Educação, Escolas Municipais de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil, Polo UAB e demais unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, localizadas na sede do Município, Distrito de Conselvan, Comunidade Morena, Medalha Milagrosa, AR-2, Lontra e demais localidades da zona rural do Município de Aripuanã-MT, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

1.5.5. O recebimento dos materiais ficará condicionado à conferência das especificações técnicas, quantidades, qualidade, montagem, instalação e perfeito funcionamento dos produtos fornecidos.



1.5.6. Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação, falhas de montagem ou quaisquer inconformidades serão recusados, devendo ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem ônus para a Administração.

1.6. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, sendo submetidos à conferência e ao recebimento por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação.

1.7. As alterações contratuais, quando necessárias, observarão as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, que regem as contratações públicas.

2.2. A Secretaria Municipal de Educação de Aripuanã-MT é responsável pela gestão da Rede Municipal de Ensino, composta por 11 (onze) Escolas Municipais de Ensino Fundamental, 05 (cinco) Centros de Educação Infantil, Polo UAB e Secretaria Municipal de Educação, atendendo alunos da zona urbana e rural do Município.

2.3. Considerando o desgaste natural decorrente do uso contínuo do mobiliário escolar, bem como a necessidade de substituição de equipamentos danificados, inadequados ou em quantidade insuficiente para atender à demanda existente, torna-se necessária a aquisição de novos conjuntos escolares e mobiliários destinados aos ambientes de ensino e alimentação escolar, bem como o atendimento à ampliação da demanda escolar e à substituição de mobiliários que já não apresentam condições adequadas de utilização.

2.4. A aquisição pretendida visa proporcionar melhores condições de conforto, segurança, ergonomia e acessibilidade aos alunos, professores e demais usuários das unidades escolares, contribuindo diretamente para a melhoria do ambiente educacional, para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e para a permanência dos estudantes em espaços adequados, seguros e compatíveis com as exigências do processo de ensino-aprendizagem.

2.5. O mobiliário escolar constitui elemento indispensável para o adequado funcionamento das instituições de ensino, sendo necessário que atenda a padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, segurança e ergonomia, compatíveis com a faixa etária dos usuários e com a intensidade de utilização no ambiente escolar, considerando o uso contínuo e diário pelos estudantes, professores e demais profissionais da educação.



2.6. A contratação contempla conjuntos escolares para alunos de diferentes faixas etárias, mesas e cadeiras para professores, conjuntos infantis e mobiliários para refeitórios, visando atender às necessidades atuais das unidades da Rede Municipal de Ensino, promover a padronização do mobiliário escolar, substituir equipamentos desgastados ou inadequados e garantir condições adequadas de atendimento aos estudantes matriculados na rede municipal.

2.7. Dessa forma, a contratação constitui medida essencial para:

- proporcionar ambientes escolares mais adequados, confortáveis e seguros;
- atender às demandas das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- substituir mobiliários desgastados ou inadequados para uso;
- assegurar condições ergonômicas adequadas aos alunos e profissionais da educação;
- contribuir para a melhoria das condições de ensino e aprendizagem;
- garantir o adequado funcionamento dos espaços pedagógicos e de alimentação escolar.

2.8. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação e visa atender ao interesse público, assegurando melhores condições de permanência, conforto e desenvolvimento das atividades educacionais nas unidades escolares do Município de Aripuanã-MT.

3. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

3.1. Para fins de elaboração da proposta pelos licitantes, apresentam-se as informações necessárias ao correto dimensionamento do objeto, devendo ser consideradas as quantidades estimadas, os locais de entrega, as especificações técnicas e as condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. A contratação destina-se ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Aripuanã-MT, composta por 11 (onze) Escolas Municipais de Ensino Fundamental, 05 (cinco) Centros de Educação Infantil, Polo UAB e Secretaria Municipal de Educação, abrangendo unidades localizadas na sede do Município e nas comunidades rurais e distritos atendidos pela rede municipal.

3.3. Os quantitativos foram definidos com base em levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação junto às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, considerando a necessidade de substituição de mobiliários desgastados ou inadequados, a ampliação da capacidade de atendimento das unidades escolares, a reposição de itens danificados e a padronização do mobiliário utilizado nos ambientes educacionais.



3.4. O fornecimento compreenderá os itens e quantitativos estimados constantes deste Termo de Referência, podendo a Administração solicitar as entregas de forma integral ou parcelada, conforme sua necessidade, durante a vigência contratual.

3.5. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente montados quando aplicável, acompanhados dos respectivos manuais, certificados, garantias e demais documentos exigidos pelas especificações técnicas e pela legislação vigente.

3.6. As entregas serão realizadas nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, dentro do perímetro urbano e/ou rural do Município de Aripuanã-MT, conforme cronograma e autorizações de fornecimento emitidas pela Administração.

3.7. Os licitantes deverão considerar, na composição de seus preços, todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo transporte, frete, carga, descarga, montagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, seguros, garantia e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratado.

3.8. Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo e foram estabelecidos com base no planejamento da Administração, não gerando à contratada direito à aquisição integral das quantidades registradas, caso a demanda efetiva seja inferior à estimada, observadas as disposições legais aplicáveis.

3.9. Os produtos ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, observando requisitos de qualidade, resistência, segurança, ergonomia e durabilidade compatíveis com o uso intensivo em ambientes escolares.

3.10. Justificativa para o agrupamento dos itens em lote único;

3.10.1. Os itens objeto da presente contratação possuem natureza semelhante, complementar e interdependente, sendo destinados ao aparelhamento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, compreendendo salas de aula, espaços pedagógicos e refeitórios escolares.

3.10.2. O agrupamento em lote único visa assegurar a padronização estética, funcional e construtiva do mobiliário escolar utilizado pela Rede Municipal de Ensino, garantindo uniformidade dos ambientes educacionais, compatibilidade entre os produtos fornecidos e melhor gestão patrimonial dos bens adquiridos.

3.10.3. Considerando que os mobiliários serão distribuídos entre diversas unidades escolares localizadas na sede do município e em comunidades rurais e distritos, o fornecimento por uma única empresa possibilita maior eficiência logística, melhor coordenação das entregas, montagem, instalação, assistência técnica e cumprimento dos prazos contratuais.



3.10.4. A divisão do objeto em itens isolados poderia resultar na contratação de múltiplos fornecedores, aumentando os custos administrativos de gestão, fiscalização, recebimento, controle patrimonial, acionamento de garantia e acompanhamento contratual, além de comprometer a uniformidade dos mobiliários fornecidos.

3.10.5. Os itens agrupados pertencem ao mesmo segmento mercadológico, sendo habitualmente fabricados e comercializados por empresas especializadas em mobiliário escolar, não havendo restrição indevida à competitividade, mas sim medida destinada à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.10.6. O agrupamento em lote único observa os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e vantajosidade, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, proporcionando ganhos de escala, redução de custos operacionais e maior eficiência na execução contratual.

4. GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as especificações constantes neste Termo de Referência e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, bem como por gestor do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. O fiscal do contrato será responsável por acompanhar o fornecimento dos materiais, verificar o cumprimento das especificações técnicas, quantidades, prazos de entrega e demais condições contratuais, registrando as ocorrências verificadas e solicitando as correções necessárias quando constatadas irregularidades.

4.4. O fiscal administrativo acompanhará os procedimentos relacionados ao recebimento dos materiais, manutenção das condições de habilitação da contratada, liquidação da despesa e demais atos administrativos necessários à execução contratual.

4.5. O gestor do contrato coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização, promoverá a interlocução com a contratada, adotará as providências necessárias para solução das ocorrências verificadas durante a execução contratual, instruirá os procedimentos relativos a alterações contratuais, aplicação de sanções, notificações, eventuais prorrogações e demais medidas administrativas cabíveis.

4.6. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meios eletrônicos oficiais, de forma a garantir a adequada formalização dos atos e registros contratuais.



4.7. O recebimento dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade e conformidade dos produtos fornecidos, permanecendo responsável pela substituição dos itens que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades durante o período de garantia.

4.8. Constatadas irregularidades nos materiais fornecidos, a contratada será notificada para promover a substituição ou correção no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação e no contrato, inclusive multa, suspensão ou demais sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado conforme os materiais forem entregues e recebidos definitivamente pela Administração, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

5.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

- a) Nota Fiscal/Fatura correspondente aos materiais efetivamente fornecidos;
- b) Documento de recebimento e aceite emitido pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato;
- c) Comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas durante o processo licitatório, quando requerida pela Administração.

5.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos materiais e a apresentação da documentação exigida, observada a ordem cronológica de pagamentos, a disponibilidade financeira e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. Havendo erro na Nota Fiscal, divergência entre os materiais entregues e os contratados, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada promova a regularização, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

5.5. Os preços contratados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo transporte, frete, carga, descarga, montagem, tributos, seguros, embalagens, garantia, mão de obra e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

5.6. Não será devido qualquer pagamento adicional por despesas relacionadas ao transporte, entrega, montagem, substituição de produtos defeituosos ou quaisquer outros custos inerentes ao fornecimento dos materiais.

5.7. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, sob pena de aplicação das sanções cabíveis previstas na legislação vigente.



5.8. O recebimento definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade, segurança e garantia dos produtos fornecidos, permanecendo obrigada a substituir, reparar ou corrigir eventuais defeitos identificados durante o prazo de garantia, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote único.

6.2. Previamente à contratação, a Administração verificará a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica do licitante vencedor, bem como a inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público, mediante consulta aos cadastros oficiais competentes, quando aplicável.

6.3. Constatada a existência de registros impeditivos diretos ou indiretos, a Administração poderá realizar diligências para apuração dos fatos, assegurando ao licitante o contraditório e a ampla defesa antes de eventual decisão de inabilitação ou impedimento de contratação.

6.4. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante a apresentação da documentação exigida no edital, compreendendo:

I – habilitação jurídica;

II – regularidade fiscal, social e trabalhista;

III – qualificação econômico-financeira;

IV – qualificação técnica.

6.5. Para fins de qualificação técnica, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de mobiliário escolar ou materiais compatíveis com o objeto da contratação, nos termos da legislação vigente.

6.6. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data de sua apresentação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.7. O detalhamento dos documentos de habilitação, exigências técnicas, certificações, garantias e demais condições de participação constará expressamente no edital e seus anexos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. Os produtos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de reutilização ou recondicionamento, e atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando requisitos mínimos de qualidade, segurança, ergonomia, resistência e durabilidade compatíveis com o uso escolar.



6.9. A Administração poderá promover diligências para verificar a conformidade das informações prestadas pelos licitantes, bem como solicitar catálogos, fichas técnicas, laudos, certificados, relatórios de ensaio, documentação do INMETRO e demais documentos necessários à comprovação do atendimento das especificações técnicas previstas no edital e seus anexos.

6.9.1. O licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar catálogo, ficha técnica ou documento equivalente dos produtos ofertados, emitido pelo fabricante ou representante autorizado, contendo imagens, especificações técnicas, materiais empregados, dimensões, certificações aplicáveis e demais informações necessárias à comprovação do atendimento integral às exigências constantes neste Termo de Referência.

6.9.2. A documentação técnica apresentada será submetida à análise da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, que verificará a compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações, requisitos de qualidade, resistência, segurança, ergonomia, durabilidade, acabamento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.9.3. Durante a análise técnica, a Administração poderá solicitar esclarecimentos, complementação de documentos, catálogos, fichas técnicas, laudos, certificados, relatórios de ensaio, declarações do fabricante e quaisquer outras informações necessárias à adequada avaliação dos produtos ofertados.

6.9.4. A aprovação da documentação técnica pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação constitui condição indispensável para a aceitação da proposta do licitante provisoriamente vencedor.

6.9.5. Caso a documentação apresentada não comprove de forma satisfatória o atendimento integral das especificações técnicas exigidas, ou sejam constatadas divergências entre o produto ofertado e as características estabelecidas neste Termo de Referência, a proposta será desclassificada, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

6.9.6. A adjudicação, homologação, assinatura da Ata de Registro de Preços e a formalização de eventual contrato dela decorrente ficarão condicionadas à aprovação da documentação técnica pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

6.9.7. A Secretaria Municipal de Educação poderá, a qualquer tempo durante a fase de análise da proposta, realizar diligências complementares, solicitar amostras dos produtos ofertados, catálogos complementares, laudos, certificados, relatórios de ensaio ou promover verificações junto ao fabricante, distribuidor ou representante autorizado, com a finalidade de confirmar a veracidade das informações apresentadas e a conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência.



6.9.8. A ausência de apresentação dos documentos solicitados, a recusa em fornecer esclarecimentos ou a impossibilidade de comprovação da conformidade dos produtos ofertados implicará a desclassificação da proposta, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.9.9. Quando solicitadas pela Administração, as amostras deverão ser apresentadas no prazo e condições estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, constituindo sua aprovação requisito indispensável para aceitação definitiva da proposta.

6.10. A adjudicação do objeto não gera direito adquirido à contratação, ficando sua efetivação condicionada à manutenção das condições de habilitação, à disponibilidade orçamentária e ao atendimento das exigências legais e administrativas aplicáveis.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS

7.1. ITEM 714038 – CONJUNTO MESA E CADEIRA GIRATÓRIA PARA PROFESSOR:

7.1.1. Conjunto constituído por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira giratória com sapatas fixas. A mesa deverá possuir estrutura confeccionada em aço carbono, dotada de sapatas plásticas com regulagem de altura para nivelamento, confeccionadas em polipropileno.

7.1.2. A estrutura será formada por quadro fabricado em tubo de aço carbono de seção retangular, composto por travessas e cabeceiras estruturais. Nos quatro cantos deverão ser instalados elementos estruturais destinados à montagem dos pés, sendo a fixação realizada por meio de bucha plástica cônica expansível ou sistema equivalente que garanta resistência, estabilidade e durabilidade ao conjunto.

7.1.3. O tampo deverá ser confeccionado em ABS ou material polimérico de alta resistência, com superfície lisa, bordas arredondadas e características compatíveis com o uso escolar. A mesa deverá possuir painel frontal confeccionado em material resistente e adequado ao uso contínuo em ambiente educacional, com acabamento na cor branca.

7.1.4. A cadeira deverá ser do tipo giratória com sapatas fixas, apresentando encosto fabricado em polipropileno injetado, com geometria anatômica, acabamento texturizado e cantos arredondados.

7.1.5. O encosto deverá possuir dimensões aproximadas de 275 mm de altura por 460 mm de largura. O assento deverá ser fabricado em polipropileno injetado, com dimensões aproximadas de 460 mm de largura por 415 mm de profundidade, possuindo borda frontal arredondada. O assento deverá possuir alma estofada com espuma de espessura aproximada de 20 mm e densidade aproximada de 26 kg/m³.

7.1.6. A estrutura de sustentação do assento e encosto deverá ser fabricada em tubos de aço carbono resistente. O mecanismo deverá possuir alavanca para acionamento da coluna a gás, permitindo



regulagem de altura e inclinação do assento. A cadeira deverá possuir base estável e adequada para utilização contínua em ambiente escolar.

7.1.7. A mesa deverá possuir tampo com dimensões compatíveis para utilização por professores em ambiente escolar, garantindo conforto, ergonomia e adequada área de trabalho, com largura mínima aproximada de 650 mm e profundidade mínima aproximada de 500 mm.

7.1.8. Todas as partes metálicas deverão receber tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, precedida de tratamento químico por banho desengraxante e fosfatizante, garantindo resistência à corrosão, durabilidade e acabamento uniforme.

7.2. ITEM 714040 – CONJUNTO INFANTIL SEXTAVADO

7.2.1. Conjunto composto por 06 (seis) cadeiras, 06 (seis) mesas recreativas oscilantes e 01 (uma) mesa central.

7.2.2. A mesa central deverá ser constituída por peças plásticas confeccionadas em polipropileno injetado, apresentando formato sextavado e permitindo a união de no mínimo seis mesas para formação de círculo completo. O tubo central estrutural deverá ser fabricado em aço carbono com diâmetro mínimo de 38 mm.

7.2.3. As mesas recreativas deverão possuir estrutura confeccionada em material polimérico de alta resistência e durabilidade, formato compatível com a composição do conjunto sextavado e utilização pedagógica e recreativa. Deverão possuir porta-livros integrado e tampo em ABS ou material equivalente, com superfície lisa e formato que permita a formação de conjunto circular integrado com a mesa central.

7.2.4. As cadeiras deverão ser produzidas em polipropileno aditivado com fibra de vidro, livres de elementos tóxicos, apresentando formato de concha e conceito construtivo monobloco.

7.2.5. O encosto deverá possuir dimensões compatíveis com a faixa etária atendida, formato anatômico e características ergonômicas que proporcionem conforto e segurança aos usuários.

7.2.6. O assento deverá possuir dimensões compatíveis com a faixa etária dos usuários, formato anatômico e acabamento adequado ao uso contínuo em ambiente escolar.

7.2.7. Os pés deverão possuir sistema de apoio com sapatas confeccionadas em material resistente, flexível e adequado à proteção do piso, fixadas de forma segura à estrutura do conjunto.

7.2.8. A cadeira deverá permitir empilhamento mínimo de 06 unidades.

7.2.9. Todas as partes metálicas deverão receber pintura eletrostática a pó precedida de tratamento químico anticorrosivo.

7.3. ITEM 714132 – CONJUNTO ESCOLAR ADULTO:



- 7.3.1. Conjunto constituído por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, cadeira deverá possuir estrutura fabricada a partir de tubos metálicos com diâmetro mínimo de 19 mm, dobrados e soldados.
- 7.3.2. As extremidades inferiores das pernas deverão receber ponteiros plásticos de acabamento confeccionados em polipropileno ou material equivalente.
- 7.3.3. O assento deverá ser confeccionado em polipropileno injetado, com geometria anatômica, acabamento texturizado, dimensões aproximadas de 395 mm de largura e 420 mm de profundidade, espessura mínima de parede de 4 mm e cantos arredondados.
- 7.3.4. O assento deverá ser montado à estrutura por meio de sistema de encaixe na parte frontal e fixado na parte traseira por no mínimo dois parafusos ou sistema equivalente.
- 7.3.5. O encosto deverá ser confeccionado em polipropileno injetado, apresentando geometria anatômica, acabamento texturizado, dimensões aproximadas de 392 mm de largura, espessura mínima de 3,5 mm e cantos arredondados, proporcionando ergonomia e conforto aos usuários.
- 7.3.6. O encosto deverá ser fixado por sistema de encaixe e travamento por pinos retráteis injetados em polipropileno ou material equivalente.
- 7.3.7. A mesa deverá possuir estrutura confeccionada em tubos de aço carbono, proporcionando estabilidade, resistência mecânica e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente escolar.
- 7.3.8. As pernas deverão ser fabricadas em tubo oblongo com dimensionamento adequado para suportar as cargas decorrentes da utilização em ambiente educacional.
- 7.3.9. A mesa deverá possuir porta-livros retangular injetado em polipropileno ou material equivalente, aberto em todos os lados.
- 7.3.10. O tampo deverá ser confeccionado em ABS ou material polimérico de alta resistência, com superfície lisa, e características compatíveis com o uso escolar, podendo possuir porta-objetos integrados.
- 7.3.11. A mesa deverá possuir dimensões compatíveis com a faixa etária dos usuários e adequadas ao desenvolvimento das atividades escolares, observadas as normas técnicas aplicáveis, com largura aproximada de 678 mm, profundidade aproximada de 558 mm e altura compatível com a classificação dimensional prevista na ABNT NBR 14006.
- 7.3.12. Todas as partes metálicas deverão receber tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, precedida de banho desengraxante e fosfatizante. O conjunto deverá atender à ABNT NBR 14006 e Portaria INMETRO nº 401/2020, acompanhado dos respectivos relatórios de ensaio.

7.4. ITEM 714133 – CONJUNTO ESCOLAR JUVENIL:



7.4.1. Conjunto constituído por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira. A cadeira deverá possuir estrutura fabricada a partir de tubos metálicos com diâmetro mínimo de 19 mm, dobrados e soldados.

7.4.2. As extremidades inferiores deverão receber ponteiros plásticos confeccionados em polipropileno ou material equivalente.

7.4.3. O assento deverá ser fabricado em polipropileno pelo processo de injeção, ou tecnologia equivalente, possuindo geometria anatômica, acabamento texturizado, dimensões aproximadas de 394 mm de largura e 328 mm de profundidade, espessura mínima de parede de 4 mm e cantos arredondados.

7.4.4. O encosto deverá ser fabricado em polipropileno pelo processo de injeção, ou tecnologia equivalente, sem ventilação ou aberturas, apresentando geometria anatômica, acabamento texturizado, dimensões aproximadas de 392 mm de largura e 190 mm de altura, espessura mínima de 3,5 mm e cantos arredondados.

7.4.5. A mesa deverá possuir estrutura confeccionada em tubos de aço carbono, sendo a base do tampo composta por elementos estruturais que garantam estabilidade, resistência mecânica e durabilidade compatíveis com a utilização em ambiente escolar.

7.4.6. A mesa poderá possuir porta-livros integrado e tampo confeccionado em ABS ou material polimérico de alta resistência, com superfície lisa, e características adequadas ao uso escolar.

7.4.7. A mesa deverá possuir dimensões compatíveis com a faixa etária dos usuários, observadas as normas técnicas aplicáveis e os requisitos de ergonomia para utilização em ambiente escolar, apresentando largura aproximada de 678 mm, profundidade aproximada de 558 mm e altura aproximada de 645 mm.

7.4.8. Todas as partes metálicas deverão receber tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó.

7.4.9. O conjunto deverá atender à ABNT NBR 14006 e Portaria INMETRO nº 401/2020, acompanhado dos respectivos relatórios de ensaio.

7.5. ITEM 717212 – CONJUNTO ESCOLAR INFANTIL

7.5.1. Conjunto constituído por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira. A cadeira deverá possuir estrutura fabricada em tubos metálicos com diâmetro mínimo de 19 mm, dobrados e soldados.

7.5.2. O assento deverá ser fabricado em polipropileno pelo processo de injeção, ou tecnologia equivalente, possuindo geometria anatômica, acabamento texturizado, dimensões aproximadas de 393 mm de largura e 300 mm de profundidade, espessura mínima de parede de 4 mm e cantos arredondados.

7.5.3. O encosto deverá ser fabricado em polipropileno pelo processo de injeção, ou tecnologia equivalente, sem ventilação ou aberturas, apresentando geometria anatômica, acabamento



texturizado, dimensões aproximadas de 392 mm de largura e 175 mm de altura, espessura mínima de 3,5 mm e cantos arredondados.

7.5.4. A mesa deverá possuir estrutura confeccionada em tubos de aço carbono, garantindo estabilidade, resistência mecânica, segurança e durabilidade compatíveis com a utilização em ambiente escolar infantil.

7.5.5. O conjunto deverá possuir porta-livros retangular injetado em polipropileno, aberto em todos os lados. O tampo deverá ser confeccionado em ABS pigmentado ou material equivalente, com superfície lisa, sem brilho, podendo possuir porta-objetos integrados e características adequadas ao uso escolar infantil.

7.5.6. A mesa deverá possuir dimensões compatíveis com a faixa etária dos usuários, observadas as normas técnicas aplicáveis, apresentando largura aproximada de 678 mm, profundidade aproximada de 558 mm e altura aproximada de 590 mm.

7.5.7. Todas as partes metálicas deverão receber tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó.

7.5.8. O conjunto deverá atender à ABNT NBR 14006 e Portaria INMETRO nº 401/2020, acompanhado dos respectivos relatórios de ensaio.

7.6. ITEM 720434 – CONJUNTO DE MESA E CADEIRAS PARA REFEITÓRIO ADULTO

7.6.1. Conjunto constituído por 01 (uma) mesa e 10 (dez) cadeiras. A mesa deverá possuir pernas fabricadas em tubo de aço carbono com diâmetro mínimo de 38 mm. As extremidades inferiores deverão receber sapatas plásticas com regulagem de altura destinadas ao nivelamento do conjunto.

7.6.2. A estrutura da mesa deverá ser formada por quadro metálico fabricado em tubo de aço carbono de seção retangular, com dimensões aproximadas de 20 x 40 mm, composto por no mínimo três travessas e duas cabeceiras estruturais, ou solução construtiva equivalente que garanta estabilidade e resistência compatíveis com o uso contínuo em ambiente escolar.

7.6.3. A mesa deverá possuir sistema de montagem e fixação que assegure estabilidade estrutural e segurança durante a utilização, podendo utilizar cones metálicos, encaixes estruturais ou tecnologia equivalente.

7.6.4. A mesa deverá possuir tampo confeccionado em ABS ou material polimérico de alta resistência e desempenho equivalente, com superfície lisa, bordas arredondadas e características adequadas ao uso em refeitórios escolares.

7.6.5. O conjunto deverá apresentar dimensões aproximadas de 2.475 mm de largura, 818 mm de profundidade e altura aproximada de 758 mm, admitidas variações compatíveis com o processo produtivo, garantindo adequada acomodação dos usuários.



7.6.6. As cadeiras deverão ser do tipo fixa com quatro pés, empilháveis, produzidas em polipropileno aditivado com fibra de vidro, proteção UV, livres de elementos tóxicos e fabricadas em único ciclo de injeção ou tecnologia equivalente.

7.6.7. O assento e o encosto deverão possuir formato anatômico, superfície de fácil higienização, acabamento adequado ao uso escolar e características que proporcionem conforto e segurança aos usuários.

7.6.8. A cadeira deverá possuir sapatas fixas destinadas a evitar o contato direto da estrutura com o piso e permitir empilhamento mínimo de 06 (seis) unidades sem comprometer sua integridade estrutural.

7.6.9. A cadeira deverá possuir assento e encosto com dimensões compatíveis com a utilização por usuários adultos, observando requisitos de ergonomia, conforto e segurança para uso contínuo em ambiente escolar.

7.6.10. Todas as partes metálicas deverão receber tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, precedida de banho desengraxante e fosfatizante.

7.6.11. O produto deverá possuir certificação em conformidade com a Portaria INMETRO nº 166/2021, ABNT NBR 14776 ou normas que vierem a substituí-las, acompanhada dos respectivos relatórios de ensaio emitidos por laboratório acreditado.

7.7. ITEM 720435 – CONJUNTO DE MESA E CADEIRAS PARA REFEITÓRIO INFANTIL:

7.7.1. Conjunto constituído por 01 (uma) mesa e 08 (oito) cadeiras infantis.

7.7.2. A mesa deverá possuir pernas fabricadas em tubo de aço carbono com diâmetro mínimo de 38 mm, contendo sapatas plásticas com regulagem de altura para nivelamento.

7.7.3. A estrutura deverá ser confeccionada em aço carbono, composta por elementos estruturais que garantam estabilidade, resistência e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente escolar.

7.7.4. A mesa deverá ser composta por tampos modulares fabricados em ABS ou material polimérico de desempenho equivalente, fixados à estrutura por meio de encaixe e parafusos.

7.7.5. O conjunto deverá apresentar dimensões aproximadas de 2.475 mm de largura, 818 mm de profundidade e altura aproximada de 590 mm, admitidas variações compatíveis com o processo produtivo, garantindo adequada acomodação dos usuários da faixa etária infantil.

7.7.6. As cadeiras deverão ser produzidas em polipropileno aditivado com fibra de vidro ou material equivalente, livres de elementos tóxicos, com formato de concha e conceito construtivo monobloco.

7.7.7. O encosto deverá possuir formato anatômico, confeccionado em polipropileno injetado ou material equivalente, com dimensões aproximadas de 308 mm de largura e 204 mm de altura,



superfície texturizada, cantos arredondados e características ergonômicas compatíveis com a utilização infantil.

7.7.8. O assento deverá possuir formato anatômico, confeccionado em polipropileno injetado ou material equivalente, com dimensões aproximadas de 335 mm de largura e 308 mm de profundidade, superfície texturizada, cantos arredondados e resistência adequada ao uso contínuo em ambiente escolar.

7.7.9. As cadeiras deverão permitir empilhamento mínimo de 06 (seis) unidades, sem prejuízo de sua integridade estrutural, funcionalidade ou acabamento.

7.7.10. As extremidades inferiores dos pés deverão receber sapatas fabricadas em material flexível do tipo Hytrel, destinadas a reduzir ruídos, proteger o piso e proporcionar estabilidade ao conjunto.

7.7.11. Todas as partes metálicas deverão receber tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó, precedido de tratamento químico de superfície por processo de desengraxe e fosfatização ou tecnologia equivalente, garantindo resistência à corrosão, durabilidade e uniformidade de acabamento.

7.7.12. O conjunto deverá atender à ABNT NBR 16177:2013 para cadeira plástica monobloco de uso infantil, acompanhado dos respectivos relatórios de ensaio e certificações aplicáveis.

7.8. ITEM 720436 – CONJUNTO DE MESA E CADEIRAS PARA REFEITÓRIO JUVENIL

7.8.1. Conjunto constituído por 01 (uma) mesa e 08 (oito) cadeiras juvenis.

7.8.2. A mesa deverá possuir pernas fabricadas em tubo de aço carbono com diâmetro mínimo de 38 mm, contendo sapatas plásticas com regulação de altura para nivelamento.

7.8.3. A estrutura deverá ser confeccionada em aço carbono, composta por elementos estruturais que garantam estabilidade, resistência e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente escolar.

7.8.4. A mesa deverá ser composta por tampos modulares fabricados em ABS ou material polimérico de desempenho equivalente, fixados à estrutura por meio de encaixe e parafusos.

7.8.5. O conjunto deverá apresentar dimensões aproximadas de 2.475 mm de largura, 818 mm de profundidade e altura aproximada de 638 mm, admitidas variações compatíveis com o processo produtivo, garantindo adequada acomodação dos usuários. 7.8.6. As cadeiras deverão ser produzidas em polipropileno aditivado com fibra de vidro ou material equivalente, livres de elementos tóxicos, com formato de concha e conceito construtivo monobloco.

7.8.7. O encosto apresentará formato anatômico, com largura aproximada de 368 mm, altura aproximada de 220 mm e espessura média mínima de 3,0 mm, possuindo cantos arredondados e



superfície texturizada ou acabamento funcional equivalente, proporcionando conforto e segurança ao usuário.

7.8.8. O assento apresentará formato anatômico, com largura aproximada de 395 mm, profundidade aproximada de 355 mm e espessura média mínima de 3,0 mm, igualmente com cantos arredondados e superfície texturizada ou tratamento superficial equivalente, garantindo conforto e adequada distribuição do peso corporal.

7.8.9. Os pés deverão possuir geometria estrutural em “V” ou equivalente, assegurando estabilidade ao conjunto. As extremidades deverão receber sapatas flexíveis de alta resistência destinadas a reduzir ruídos e evitar desgaste do piso.

7.8.10. As cadeiras deverão permitir empilhamento mínimo de 06 (seis) unidades.

7.8.11. Todas as partes metálicas deverão receber tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó, precedido de tratamento químico de superfície por processo de desengraxe e fosfatização ou tecnologia equivalente, garantindo resistência à corrosão, durabilidade e uniformidade de acabamento.

7.8.12. O conjunto deverá possuir certificação conforme Portaria INMETRO nº 166/2021 para cadeiras plásticas monobloco, quando aplicável, acompanhado dos respectivos relatórios de ensaio.

8. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, GARANTIA E CERTIFICAÇÕES

8.1. Os produtos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de avaria, defeito ou recondicionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo estabelecido no Edital, catálogo, ficha técnica, folder ou documento equivalente emitido pelo fabricante dos produtos ofertados, contendo imagens, características construtivas, dimensões, materiais empregados e demais informações necessárias à comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas.

8.3. O licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar, quando aplicável ao item ofertado, certificados, laudos, relatórios de ensaio e demais documentos técnicos exigidos neste Termo de Referência, emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO ou por organismo de certificação competente.

8.4. A documentação técnica apresentada pelo licitante provisoriamente vencedor será analisada pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, que verificarão a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes deste Termo de Referência, podendo, quando necessário, solicitar



diligências, esclarecimentos, documentos complementares e/ou manifestação técnica de servidor designado pela Administração.

8.5. A Administração poderá solicitar amostras dos produtos ofertados para avaliação da qualidade, acabamento, resistência, ergonomia, funcionalidade e compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.6. Verificada a incompatibilidade do produto ofertado com as especificações técnicas exigidas, a ausência da documentação solicitada ou a não comprovação do atendimento aos requisitos estabelecidos, a proposta será desclassificada, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.7. Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e às Portarias do INMETRO pertinentes a cada item, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

8.8. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição, reparação ou correção dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, falhas estruturais, vícios de qualidade ou desconformidade com as especificações contratadas, sem qualquer ônus para a Administração.

8.9. A contratada deverá fornecer, quando aplicável, manuais de uso, conservação e manutenção dos produtos, bem como orientações necessárias para sua adequada utilização e preservação.

8.10. GARANTIA DOS PRODUTOS

8.10.1. Todos os mobiliários fornecidos deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos, contados a partir da data do recebimento definitivo pela Administração, contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas estruturais, desprendimento de componentes, problemas de soldagem, deformações, oxidação prematura e demais defeitos que comprometam a utilização normal dos produtos.

8.10.2. A garantia deverá ser comprovada mediante apresentação de certificado, termo de garantia do fabricante ou documento equivalente, entregue juntamente com os produtos.

8.10.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá promover, sem ônus para a Administração, a substituição, reparação ou correção dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou desconformidades, incluindo todas as despesas com transporte, frete, retirada, entrega, montagem, instalação, mão de obra e fornecimento de peças ou componentes necessários.

8.10.4. Constatado defeito ou vício em qualquer produto fornecido, a contratada será formalmente notificada e deverá realizar o atendimento no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração mediante justificativa técnica devidamente fundamentada.



8.10.5. Caso o defeito não possa ser sanado por meio de reparo, a contratada deverá proceder à substituição integral do produto por outro novo, com características iguais ou superiores às especificadas neste Termo de Referência, sem qualquer custo adicional para a Administração.

8.10.6. A substituição ou reparação dos produtos durante o período de garantia não interromperá nem reduzirá o prazo de garantia originalmente concedido.

8.10.7. A garantia contratual não exclui nem reduz a responsabilidade do fabricante e da contratada quanto aos vícios ocultos, defeitos de fabricação ou demais responsabilidades previstas no Código de Defesa do Consumidor, Código Civil e legislação aplicável.

8.10.8. A contratada deverá assegurar a disponibilidade de peças, componentes e acessórios necessários à manutenção dos mobiliários durante todo o período de garantia, sem prejuízo da obrigação de substituição integral dos produtos quando o reparo não for tecnicamente viável.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Aripuanã-MT, destinados à manutenção e desenvolvimento da educação.

9.1.1. A contratação será atendida pelas dotações orçamentárias vigentes da Secretaria Municipal de Educação, observadas as classificações orçamentárias correspondentes à aquisição de mobiliário escolar e demais materiais permanentes.

9.2. A indicação da dotação orçamentária específica, elemento de despesa e fonte de recursos constará do processo administrativo e da respectiva Nota de Empenho, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

9.3. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, classificadas no elemento de despesa compatível com a aquisição de Equipamentos e Material Permanente, nos termos da legislação vigente.

-DOTAÇÃO: 414- MAN. DO APRENDIZADO INFANTIL- CRECHE

FONTE DE RECURSOS – 1.550.0000000- Transferência do Salário Educação

VALOR: 333.689,50

-DOTAÇÃO: 399- MAN. DO APRENDIZADO INFANTIL- PRÉ ESCOLA

FONTE DE RECURSOS – 1.550.0000000- Transferência do Salário Educação

VALOR: 370.286,50

-DOTAÇÃO: 384- MAN. DO ENSINO SUPERIOR

FONTE DE RECURSOS – 1.500.0000000- Transferência do Salário Educação



VALOR: 47.257,80

-DOTAÇÃO: 308- MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

FONTE DE RECURSOS – 1.500.1001000- Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento

VALOR: 325.979,90

-DOTAÇÃO: 312- MAN. DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

FONTE DE RECURSOS – 1.550.0000000- Transferência do Salário Educação

VALOR: 609.639,35

-DOTAÇÃO: 502- MAN. DO APRENDIZADO INFANTIL- PRÉ ESCOLA- FUNDEB 30

FONTE DE RECURSOS – 1.540.0000000- Transferência do FUNDEB, Impostos e Transferências de Impostos

VALOR: 133.262,60

DOTAÇÃO: 460- MAN. DO ENSINO FUNDAMENTAL

- FUNDEB 30

FONTE DE RECURSOS – 1.540.0000000- Transferência do FUNDEB, Impostos e Transferências de Impostos

VALOR: 133.262,60

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Fornecer os materiais objeto da contratação em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

10.2. Entregar os produtos novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados, embalados e identificados, em perfeitas condições de utilização, sem defeitos de fabricação, avarias ou danos decorrentes do transporte.

10.3. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento, montagem e instalação dos mobiliários, quando aplicável, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

10.4. Realizar a entrega dos materiais nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, compreendendo escolas municipais, centros de educação infantil, refeitórios escolares e demais unidades pertencentes à Rede Municipal de Ensino do Município de Aripuanã-MT.

10.5. Cumprir os prazos de entrega estabelecidos pela Administração, observando as condições previstas neste Termo de Referência e na Autorização de Fornecimento.



10.6. Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, vícios de fabricação, desconformidades com as especificações exigidas ou que sejam recusados pela fiscalização.

10.7. Responsabilizar-se por todos os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, relacionados ao fornecimento, transporte, montagem ou instalação dos materiais.

10.8. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

10.9. Apresentar, quando solicitado pela Administração, catálogos, fichas técnicas, certificados, laudos, relatórios de ensaio e demais documentos necessários à comprovação das características técnicas dos produtos ofertados.

10.10. Cumprir integralmente as normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Portarias do INMETRO e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

10.11. Garantir os produtos fornecidos pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo pela Administração.

10.12. Durante o período de garantia, providenciar a substituição, reparação ou correção dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, falhas estruturais, vícios de qualidade ou desconformidade com as especificações contratadas, sem qualquer ônus para a Administração.

10.13. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo transporte, frete, carga, descarga, montagem, instalação, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas relacionadas ao cumprimento do objeto contratado.

10.14. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o fornecimento dos materiais ou o cumprimento das obrigações assumidas.

10.15. Fornecer, quando aplicável, manuais de uso, conservação e manutenção dos produtos, bem como orientações necessárias para sua adequada utilização.

10.16. Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis à execução contratual.

10.17. Responsabilizar-se pela montagem, instalação e perfeito funcionamento dos mobiliários fornecidos, realizando os ajustes necessários para sua adequada utilização nas unidades escolares, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



11.1. Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, a Secretaria Municipal de Educação de Aripuanã-MT, na qualidade de Contratante, obriga-se a:

11.2. Designar formalmente servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato, assegurando a correta execução do objeto contratado.

11.3. Fornecer à contratada todas as informações, orientações e documentos necessários à adequada execução do objeto contratual.

11.4. Definir e informar os locais de entrega dos materiais, compreendendo as unidades escolares, centros de educação infantil, refeitórios escolares e demais dependências pertencentes à Rede Municipal de Ensino.

11.5. Receber, conferir e fiscalizar os materiais entregues, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que estiverem em desacordo com as especificações técnicas, apresentarem defeitos, avarias ou qualquer desconformidade em relação ao objeto contratado.

11.7. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução contratual, estabelecendo prazo para saneamento quando cabível.

11.8. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeitos, vícios, falhas de fabricação ou desconformidade com as especificações exigidas.

11.9. Atestar as Notas Fiscais e demais documentos apresentados pela contratada, após a verificação do efetivo recebimento dos materiais e do cumprimento das obrigações contratuais.

11.10. Efetuar o pagamento à contratada nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, desde que cumpridas todas as exigências legais, fiscais e administrativas.

11.11. Aplicar, quando necessário, as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.12. Manter os registros de acompanhamento e fiscalização do contrato devidamente atualizados, incluindo ocorrências, notificações, recebimentos, pagamentos e demais atos relacionados à execução contratual.

11.13. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, bem como das especificações técnicas, garantias e certificações exigidas para os produtos fornecidos.

11.14. Prestar apoio administrativo necessário à execução do contrato, observadas as competências e responsabilidades de cada parte.



11.15. Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público durante toda a execução contratual.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:

- a) deixar de entregar os materiais contratados, total ou parcialmente;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que comprometa o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) retardar injustificadamente a entrega dos materiais;
- e) entregar produtos em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) deixar de substituir materiais recusados pela fiscalização ou que apresentem defeitos, vícios ou desconformidades;
- g) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução contratual;
- h) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

12.2. Ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência, quando a infração não justificar a aplicação de penalidade mais grave;

II – Multa, na forma prevista no Edital e no Contrato;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

12.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, observando-se o devido processo administrativo.



12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos causados à Administração;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

12.7. A aplicação das sanções administrativas será realizada mediante processo administrativo próprio, observadas as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.8. Os valores decorrentes de multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à contratada ou cobrados administrativamente e judicialmente, na forma da legislação vigente.

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão registradas nos cadastros oficiais competentes, observadas as disposições legais aplicáveis.

12.10. A reabilitação da contratada será processada na forma prevista no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.11. Os débitos da contratada decorrentes de multas ou indenizações poderão ser compensados com créditos eventualmente existentes em seu favor junto à Administração, observadas as disposições legais vigentes.

Aripuanã – MT, aos 25 dias do mês de Maio de 2026.

EGO EGER
Secretário Municipal de Educação.
PORTARIA 20.665/2025

SELUIR PEIXER REGHIN
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PARA EMPRESA VENCEDORA

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº ____/2026

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

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

PREÇO READEQUADO AO LANCE VENCEDOR

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

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega e Pagamento: Conforme Edital.

IMPORTANTE:

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

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

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

Local e data.

Nome do responsável

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



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

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº ____/2026

Declaramos, em atendimento ao previsto no Pregão Eletrônico/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 IV
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N.º ____/2026

A.....(razão social da empresa), CNPJ N.º....., localizada à
....., declara, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de Aripuanã – estado de Mato Grosso – Pregão Eletrônico/SRP N.º ____/2026.

Local e data.

Nome do responsável

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N° ____/2026

A.....(razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º....., localizada à....., **DECLARA**, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, 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 Eletrônico/SRP n.º ____/2026.

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



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº ____/2026

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

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

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



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

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº ____/2026

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

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



**ANEXO VIII
FICHA CADASTRAL**

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº ____/2026

OBJETO: Registro de preço para a futura e eventual aquisição de materiais permanentes do tipo mobiliário escolar, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades 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.....



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

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

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 IX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº ____/2026

Pregão Eletrônico/SRP nº 16/2026

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para a futura e eventual aquisição de materiais permanentes do tipo mobiliário escolar, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. Nº e CPF/MF 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 Eletrônico/SRP Nº 16/2026**, 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 aquisição de materiais permanentes do tipo mobiliário escolar, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, Pregão Eletrônico nº. 16/2026, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QNTD.	UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
TOTAL GERAL						



2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá a vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

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. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2. Todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo frete, transporte, carga, descarga, seguro, montagem, instalação, mão de obra, ferramentas, equipamentos e quaisquer outros custos necessários à perfeita entrega e disponibilização dos mobiliários para uso, sem qualquer ônus adicional para a Administração.



4.3. Os materiais deverão ser entregues, montados e instalados, quando aplicável, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, compreendendo a Secretaria Municipal de Educação, Escolas Municipais de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil, Polo UAB e demais unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, localizadas na sede do Município, Distrito de Conselvan, Comunidade Morena, Medalha Milagrosa, AR-2, Lontra e demais localidades da zona rural do Município de Aripuanã-MT, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.4. O recebimento dos materiais ficará condicionado à conferência das especificações técnicas, quantidades, qualidade, montagem, instalação e perfeito funcionamento dos produtos fornecidos.

4.5. Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação, falhas de montagem ou quaisquer inconformidades serão recusados, devendo ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem ônus para a Administração.

4.6. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, sendo submetidos à conferência e ao recebimento por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação.

4.7. As alterações contratuais, quando necessárias, observarão as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

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. Fornecer os materiais objeto da contratação em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.



- 5.2. Entregar os produtos novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados, embalados e identificados, em perfeitas condições de utilização, sem defeitos de fabricação, avarias ou danos decorrentes do transporte.
- 5.3. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento, montagem e instalação dos mobiliários, quando aplicável, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.
- 5.4. Realizar a entrega dos materiais nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, compreendendo escolas municipais, centros de educação infantil, refeitórios escolares e demais unidades pertencentes à Rede Municipal de Ensino do Município de Aripuanã-MT.
- 5.5. Cumprir os prazos de entrega estabelecidos pela Administração, observando as condições previstas neste Termo de Referência e na Autorização de Fornecimento.
- 5.6. Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, vícios de fabricação, desconformidades com as especificações exigidas ou que sejam recusados pela fiscalização.
- 5.7. Responsabilizar-se por todos os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, relacionados ao fornecimento, transporte, montagem ou instalação dos materiais.
- 5.8. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 10.9. Apresentar, quando solicitado pela Administração, catálogos, fichas técnicas, certificados, laudos, relatórios de ensaio e demais documentos necessários à comprovação das características técnicas dos produtos ofertados.
- 5.10. Cumprir integralmente as normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Portarias do INMETRO e demais exigências previstas neste Termo de Referência.
- 5.11. Garantir os produtos fornecidos pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo pela Administração.
- 5.12. Durante o período de garantia, providenciar a substituição, reparação ou correção dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, falhas estruturais, vícios de qualidade ou desconformidade com as especificações contratadas, sem qualquer ônus para a Administração.
- 5.13. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo transporte, frete, carga, descarga, montagem, instalação, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas relacionadas ao cumprimento do objeto contratado.



- 5.14. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o fornecimento dos materiais ou o cumprimento das obrigações assumidas.
- 5.15. Fornecer, quando aplicável, manuais de uso, conservação e manutenção dos produtos, bem como orientações necessárias para sua adequada utilização.
- 5.16. Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis à execução contratual.
- 5.17. Responsabilizar-se pela montagem, instalação e perfeito funcionamento dos mobiliários fornecidos, realizando os ajustes necessários para sua adequada utilização nas unidades escolares, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 6.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.
- 6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
- 6.3. Toda a aquisição deverá ser entregue mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).
- 6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:
- 7.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:
- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
 - b) Cancelamento do preço registrado;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.
- 7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 7.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/fornecimento:
- a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
 - b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.
- 7.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:



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

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

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

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

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

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

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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



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

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

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

8.9. Quando o preço registrado 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.

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

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

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

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

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

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

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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



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

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

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

9.2. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não 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 ELETRÔNICO/SRP Nº 16/2026** e a proposta da empresa _____ classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

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

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

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

13. DO FORO

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

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



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

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

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°:.....