EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 056/2026
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, sediada na Avenida Santa Catarina, n° 314, Centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nº 053 e 057/2023 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Da Sessão Pública do Pregão divulgar-se-á no Portal de Transparência do Município de Itanhangá no site www.itanhanga.mt.gov.br, no Diário Oficial da AMM: https://diariomunicipal.org/mt/amm/ e Diário Oficial de Contas: https://www.tce.mt.gov.br/diario.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).
LOCAL: Plataforma: LICITANET: www.licitanet.com.br

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR:	**08:00 horas do dia 23/07/2026**
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:	**09:00 horas do dia 06/08/2026**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	**09:09 horas do dia 06/08/2026**

TIPO:	**MENOR PREÇO**
REGIME DE EXECUÇÃO:	**INDIRETA**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	**POR ITEM**
SISTEMA DE ENVIO DOS LANCES	**ABERTO**
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:	**06/08/2026 às 09:00 (Horário de Brasília)**
LOCAL:	**LICITANET – www.licitanet.com.br**
EDITAL E DOCUMENTOS:	**O edital e a documentação que o acompanha poderão ser obtidos por download no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, no endereço: www.itanhanga.mt.gov.br/ ou no portal da LICITANET – www.licitanet.com.br**
EXCLUSIVA ME/EPP:	**Não**
MEIOS DE CONTATO:	**E-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br – Fone: (66) 98149-0250**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto é o **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, SOB DEMANDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA URBANA E RURAL, MEDIANTE ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS, TRIBUTÁRIAS E PATRIMONIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".**

1.2. A presente licitação compreenderá os itens e as especificações dos serviços detalhadamente discriminados no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, os quais deverão ser integralmente observados pelas licitantes na elaboração de suas propostas.

1.2.1. Os valores de referência adotados neste procedimento licitatório foram obtidos mediante pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal solicitante, conforme demonstrado no Termo de Referência e nos demais documentos que instruem o processo, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 054/2023.

1.3. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de **Ordem de Serviço** pela Secretaria Municipal requisitante, observadas as necessidades administrativas, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I.

1.4. A existência de preços registrados não obriga o Município de Itanhangá–MT a efetivar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, facultando-se à Administração a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, desde que devidamente motivado e assegurada ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, nos termos da legislação vigente.

1.5. Os quantitativos constantes do Termo de Referência possuem caráter estimativo e destinam-se ao planejamento da contratação, não constituindo obrigação de contratação integral durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observado o disposto no art. 20 do Decreto Municipal nº 057/2023.

1.6. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento terá vigência de **1 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as demais exigências legais e regulamentares aplicáveis.

1.7. A seleção será processada por meio de **Pregão, na forma eletrônica**, associado ao Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por item**, conforme definido pela Administração na fase preparatória, ficando o enquadramento jurídico da modalidade condicionado à manifestação da Assessoria Jurídica e à decisão expressamente motivada da autoridade competente, consideradas as características do objeto e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8. A descrição detalhada do objeto, os quantitativos estimados, as especificações técnicas, os requisitos de execução, os critérios de aceitação dos serviços, as obrigações das partes e as demais condições da contratação encontram-se estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.9. Havendo divergência entre as informações, descrições, quantitativos ou especificações disponibilizadas na plataforma eletrônica LICITANET e aquelas constantes deste Edital, do Termo de Referência e de seus anexos, prevalecerão, para todos os fins, as disposições do Edital e de seus anexos, cabendo às licitantes analisar integralmente o instrumento convocatório antes da apresentação da proposta.

1.10. A participação no certame implica o pleno conhecimento e a aceitação das disposições deste Edital e de seus anexos, competindo às licitantes verificar previamente as condições da contratação, as especificações técnicas, os quantitativos, os requisitos de habilitação e as demais informações necessárias à formulação da proposta, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento ou de interpretação divergente das regras editalícias, ressalvadas as hipóteses de vício ou ilegalidade do instrumento convocatório.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços e as despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, consignadas na Lei Orçamentária Anual do respectivo exercício financeiro, observada a disponibilidade orçamentária e financeira quando da formalização de cada contratação.

2.3. Para fins de planejamento da contratação, as despesas decorrentes da execução do objeto serão suportadas, inicialmente, pela seguinte unidade orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
03.001.04.123.0002.2007.3.3.90.39.1.501.0000000
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso 1.501.0000000 - Outros Recursos não Vinculados

2.4. Na hipótese de celebração de contratações em exercícios financeiros subsequentes, as despesas correspondentes correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras, podendo as informações orçamentárias ser complementadas ou atualizadas por meio de apostilamento, quando cabível.

2.5. A indicação das dotações orçamentárias constantes deste Edital possui finalidade meramente informativa e de planejamento administrativo, não vinculando a Administração à contratação da integralidade dos quantitativos estimados, cuja execução ocorrerá exclusivamente sob demanda, conforme a necessidade da Secretaria Municipal requisitante.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, estejam previamente credenciadas junto à plataforma eletrônica **LICITANET** e observem as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 053/2023 e nº 057/2023.

3.2. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como o pleno conhecimento das especificações do objeto, não podendo o licitante alegar desconhecimento das condições do certame para eximir-se do cumprimento de suas obrigações.

3.3. A participação no certame ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, mediante acesso ao sistema da plataforma **LICITANET**, sendo de inteira responsabilidade do licitante a obtenção e utilização das credenciais de acesso, bem como a prática de todos os atos inerentes à participação na licitação.

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante todo o procedimento licitatório, respondendo pelos ônus decorrentes da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, desconexão, falhas operacionais próprias ou quaisquer outros fatores que não sejam imputáveis à Administração.

3.5. Não poderão participar desta licitação:

I. pessoa física, quando incompatível com a forma de contratação prevista neste Edital;
II. empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
III. empresa suspensa ou impedida de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, durante o prazo da sanção, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;
IV. empresa 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 gestão do contrato, bem como com seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, observadas as hipóteses admitidas pela legislação;
V. empresa cujo sócio, administrador, dirigente ou responsável técnico enquadre-se em qualquer das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VI. empresas reunidas em consórcio.
VII. empresa em processo de falência, dissolução ou liquidação, ressalvada a hipótese de autorização judicial para participação em licitações, quando cabível;
VIII. empresas estrangeiras que não possuam autorização para funcionar no País, quando exigida pela legislação aplicável.

3.5.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto desta contratação possui natureza comum, não apresenta elevada complexidade técnica ou operacional e pode ser executado individualmente por empresas regularmente constituídas e atuantes no mercado, inexistindo justificativa técnica ou econômica que demonstre a necessidade da formação de consórcio.

3.5.2. A vedação prevista no item anterior visa preservar a competitividade do certame, ampliar a participação de empresas individualmente qualificadas, simplificar a gestão contratual e evitar dificuldades relacionadas à responsabilização das consorciadas durante a execução contratual.

3.6. A verificação das condições de participação e da inexistência de impedimentos poderá ser realizada pela Pregoeira a qualquer tempo, mediante consulta aos cadastros oficiais, sem prejuízo da apresentação dos documentos exigidos neste Edital.

3.7. A constatação, a qualquer momento, da existência de impedimento legal à participação ou contratação implicará a exclusão do licitante do certame ou, quando for o caso, a anulação da adjudicação, da homologação, da Ata de Registro de Preços ou da contratação dela decorrente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4. DO ACESSO AO PROCESSO LICITATÓRIO

4.1. O inteiro teor deste Edital, de seus anexos e dos demais documentos que integram a fase externa da presente licitação permanecerá disponível para consulta pelos interessados, em meio eletrônico, durante todo o período de divulgação do certame, assegurada ampla publicidade dos atos praticados, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O Edital poderá ser obtido gratuitamente por meio dos seguintes canais oficiais:
I. Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável;
II. Portal da Transparência do Município de Itanhangá – MT;
III. Plataforma eletrônica LICITANET, ambiente oficial utilizado para processamento deste Pregão Eletrônico;
IV. Departamento de Licitação e Contratos do Município de Itanhangá – MT, mediante solicitação formal do interessado, quando cabível.

4.3. Constituem parte integrante deste Edital todos os seus anexos, os quais deverão ser analisados em conjunto pelos licitantes para a adequada compreensão do objeto, das condições de participação, dos requisitos de habilitação, da forma de execução da contratação e das demais disposições que regem o presente procedimento licitatório.

4.4. É de responsabilidade exclusiva dos interessados obter o Edital e seus anexos pelos meios oficiais disponibilizados pela Administração, bem como acompanhar permanentemente todas as publicações, esclarecimentos, retificações, avisos, comunicados e demais atos relativos ao certame divulgados na plataforma eletrônica LICITANET, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, e nos demais meios oficiais de divulgação.

4.5. A Administração não se responsabiliza pelo conhecimento de informações obtidas por meios não oficiais, por cópias desatualizadas do Edital ou por documentos obtidos junto a terceiros, competindo

exclusivamente ao interessado certificar-se de que possui a versão vigente do instrumento convocatório e de seus anexos.

4.6. Eventuais alterações promovidas no Edital serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para sua publicação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se aos interessados prazo compatível para conhecimento das modificações, quando estas puderem afetar a formulação das propostas.

4.7. Os pedidos de acesso a documentos constantes dos autos do procedimento administrativo que não estejam disponibilizados eletronicamente poderão ser formulados ao Departamento de Licitação e Contratos, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018) e das normas municipais aplicáveis.

4.8. Os documentos protegidos por sigilo legal, comercial, industrial, fiscal, bancário ou por dados pessoais sensíveis terão acesso restrito, observadas as hipóteses de confidencialidade previstas na legislação vigente, sem prejuízo da transparência dos atos indispensáveis ao controle da legalidade do procedimento.

4.9. Todas as comunicações oficiais relativas ao presente certame serão realizadas por meio da plataforma eletrônica LICITANET, sem prejuízo das publicações efetuadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios de divulgação previstos na legislação, produzindo todos os efeitos legais a partir de sua disponibilização pelos canais oficiais.

4.10. A participação na presente licitação pressupõe que o licitante teve acesso ao inteiro teor deste Edital e de seus anexos, bem como que tomou conhecimento de todas as condições estabelecidas para participação no certame, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento das regras editalícias, ressalvadas as hipóteses de nulidade ou ilegalidade do instrumento convocatório.

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital por suposta irregularidade, observado o disposto no art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser encaminhados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica **LICITANET**, em campo próprio destinado a essa finalidade, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital.

5.3. As impugnações deverão ser apresentadas até **03 (três) dias úteis** antes da data prevista para a abertura da sessão pública.

5.4. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser apresentados até **03 (três) dias úteis** antes da data prevista para a abertura da sessão pública.

5.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão conter, no mínimo:
I – identificação do interessado;
II – número do processo licitatório;
III – indicação clara e objetiva do dispositivo editalício questionado;
IV – exposição dos fatos e fundamentos que embasam o pedido;
V – quando cabível, sugestão de adequação ou redação alternativa;
VI – documentação eventualmente necessária para comprovação das alegações apresentadas.

5.6. A ausência das informações indispensáveis à análise poderá ensejar o não conhecimento do pedido, quando inviabilizar sua apreciação, sem prejuízo da apreciação de ofício pela Administração quando constatada eventual ilegalidade.

5.7. A resposta aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações será elaborada pela Pregoeira, com apoio da equipe de apoio e, quando necessário, mediante manifestação da área técnica requisitante, da Assessoria Jurídica, da Controladoria Interna ou de outros setores competentes, conforme a matéria discutida.

5.8. A decisão sobre a impugnação será divulgada no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, observado o disposto no art. 164, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações integrarão o processo administrativo e passarão a compor o conjunto das regras da licitação, vinculando a Administração e os licitantes.

5.10. O acolhimento de impugnação que implique alteração das condições do Edital capaz de afetar a formulação das propostas ensejará a republicação do instrumento convocatório e a reabertura dos prazos inicialmente estabelecidos, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.11. Quando a alteração promovida não comprometer a formulação das propostas nem modificar as condições de participação ou julgamento, a Administração poderá manter a data originalmente designada para realização da sessão pública, mediante decisão devidamente fundamentada.

5.12. A apresentação de pedido de esclarecimento ou de impugnação não suspende automaticamente o andamento do procedimento licitatório, cabendo à autoridade competente decidir, de forma motivada, sobre eventual suspensão, quando necessária para assegurar a legalidade do certame.

5.13. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, às impugnações, bem como os avisos, comunicados, retificações e demais informações relativas ao certame serão divulgados na plataforma eletrônica **LICITANET** e, quando cabível, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, passando a integrar este Edital para todos os fins de direito.

5.14. É de responsabilidade exclusiva dos interessados acompanhar permanentemente as publicações realizadas pelos meios oficiais de divulgação, não cabendo alegação de desconhecimento das respostas, decisões ou demais atos regularmente disponibilizados.

5.15. A ausência de impugnação ao Edital, nos prazos e condições estabelecidos neste Item, não impede o exercício do controle administrativo ou judicial sobre eventual ilegalidade, observadas as disposições da legislação aplicável.

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO:

6.1. A participação no presente Pregão Eletrônico dar-se-á exclusivamente por meio da plataforma eletrônica **LICITANET**, disponível no endereço eletrônico informado no preâmbulo deste Edital, mediante prévio credenciamento do licitante, observadas as condições de funcionamento do sistema e as disposições deste instrumento convocatório.

6.2. O credenciamento junto à plataforma eletrônica constitui requisito indispensável para participação no certame, sendo de inteira responsabilidade do licitante providenciar seu cadastramento, habilitação de acesso e manutenção das condições necessárias à utilização do sistema eletrônico.

6.3. O credenciamento implica a presunção de capacidade técnica e jurídica do representante da licitante para a prática de todos os atos inerentes ao procedimento licitatório, inclusive para formular propostas, ofertar lances, negociar preços, apresentar documentos, interpor recursos, renunciar direitos e praticar os demais atos permitidos pela legislação e por este Edital.

6.4. O acesso ao sistema eletrônico será realizado mediante utilização de login e senha de uso pessoal, exclusivo e intransferível, competindo ao licitante zelar pela confidencialidade de suas credenciais de acesso, respondendo integralmente pelos atos praticados em seu nome no ambiente eletrônico.

6.5. Presumem-se verdadeiras e válidas todas as manifestações realizadas por intermédio da plataforma eletrônica mediante utilização das credenciais regularmente cadastradas, não cabendo à Administração responsabilidade por utilização indevida decorrente de compartilhamento de senha, acesso não autorizado ou falha atribuível ao próprio licitante.

6.6. O Município de Itanhangá – MT não se responsabiliza por eventuais danos decorrentes da utilização inadequada do sistema eletrônico, falhas de equipamentos, indisponibilidade de conexão à internet, interrupções de energia elétrica, incompatibilidade de softwares ou quaisquer fatores técnicos relacionados aos equipamentos ou à infraestrutura tecnológica utilizada pelo licitante.

6.7. Compete exclusivamente ao licitante acompanhar todas as operações realizadas no sistema eletrônico durante o processamento da licitação, respondendo pelos ônus decorrentes da perda de negócios ocasionada pela inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, pela ausência de acompanhamento da sessão pública, pela desconexão voluntária ou involuntária de seus equipamentos ou por quaisquer falhas que não sejam imputáveis à Administração Pública ou à plataforma eletrônica.

6.8. Eventuais dúvidas relacionadas ao funcionamento operacional da plataforma eletrônica deverão ser solucionadas diretamente junto ao suporte técnico da **LICITANET**, observadas as orientações disponibilizadas pelo próprio sistema, não competindo ao Município prestar suporte operacional quanto à utilização da plataforma.

6.9. O credenciamento do licitante junto à plataforma eletrônica não substitui o atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital, permanecendo obrigatória a apresentação dos documentos exigidos para demonstração da capacidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica da licitante.

6.10. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas durante todas as fases da licitação, respondendo administrativa, civil e penalmente pela veracidade dos documentos apresentados, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

6.11. A Administração poderá promover diligências destinadas a verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos licitantes, bem como realizar consultas aos sistemas oficiais de cadastro e controle, sempre que necessário à instrução do procedimento licitatório.

6.12. A utilização da plataforma eletrônica implica a aceitação das regras operacionais do sistema, sem prejuízo da prevalência das disposições constantes deste Edital, do Termo de Referência e da legislação

aplicável, que prevalecerão em caso de divergência entre normas de utilização da plataforma e as regras do procedimento licitatório.

7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica **LICITANET**, a proposta de preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.2. A apresentação da proposta eletrônica implicará a plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como a declaração de que o licitante atende aos requisitos de habilitação e que sua proposta foi elaborada em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

7.3. Após o encaminhamento da proposta no sistema eletrônico, esta poderá ser substituída ou retirada pelo licitante até a data e o horário fixados para abertura da sessão pública, hipótese em que prevalecerá a última proposta registrada.

7.4. Encerrado o prazo para apresentação das propostas, não será permitida sua alteração, substituição ou exclusão, ressalvadas as hipóteses de saneamento de falhas formais admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e por este Edital.

7.5. A proposta deverá ser apresentada de forma individualizada para cada item em que o licitante pretenda participar, observando integralmente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

7.6. O licitante poderá apresentar proposta para um ou mais itens da licitação, inexistindo obrigatoriedade de participação em todos os itens previstos neste Edital.

7.7. A simples apresentação da proposta importa em declaração do licitante de que:

I. conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;
II. tomou conhecimento das especificações técnicas do objeto;
III. possui condições de executar integralmente o objeto licitado, caso venha a ser contratado;
IV. os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto;
V. sua proposta foi elaborada de forma independente, observados os princípios da livre concorrência e da boa-fé.

7.8. Até a abertura da sessão pública, a identidade dos licitantes permanecerá sigilosa, sendo vedada qualquer identificação na proposta eletrônica que possa comprometer o caráter competitivo da licitação.

7.9. Caso a proposta contenha elementos que permitam identificar o licitante antes da fase própria do procedimento, a proposta poderá ser desclassificada, observado o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

7.10. O Município de Itanhangá–MT não se responsabiliza por propostas não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, indisponibilidade de conexão com a internet, congestionamento de rede, falhas nos equipamentos do licitante ou quaisquer outros fatores de ordem técnica não imputáveis à Administração Pública ou à plataforma eletrônica.

7.11. A participação do licitante neste certame pressupõe o pleno conhecimento das condições locais de execução do objeto, das exigências constantes deste Edital, do Termo de Referência e de seus anexos, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

7.12. As propostas permanecerão válidas pelo prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão pública, salvo se outro prazo superior for expressamente indicado pelo licitante.

7.13. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços ou formalização da contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos, ressalvada eventual prorrogação da validade da proposta mediante concordância expressa do interessado.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:

8.1. A proposta deverá ser cadastrada exclusivamente por meio da plataforma eletrônica LICITANET, observando-se as funcionalidades disponibilizadas pelo sistema e as disposições constantes deste Edital e do Termo de Referência.

8.2. O licitante deverá preencher sua proposta para cada item em que pretenda participar, informando, obrigatoriamente, o valor unitário e o valor total correspondente, observadas as unidades de fornecimento, especificações técnicas, quantitativos estimados e demais requisitos constantes do Termo de Referência.

8.3. Os valores propostos deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real – R$), com no máximo duas casas decimais após a vírgula, incluindo todos os tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais, seguros, despesas administrativas, custos indiretos, deslocamentos, hospedagem, alimentação, transporte, materiais, equipamentos, lucro e quaisquer outros custos necessários ao integral cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação.

8.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou equívoco na composição dos custos, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação vigente.

8.5. A proposta deverá contemplar a execução integral do objeto correspondente ao item ofertado, sendo vedada a apresentação de proposta parcial para um mesmo item, salvo quando expressamente admitido neste Edital.

8.6. É vedada a apresentação de propostas que:

I. estabeleçam condições não previstas neste Edital;
II. contenham alternativas de preços ou qualquer condição que dificulte seu julgamento;
III. apresentem preços simbólicos, irrisórios, inexequíveis ou manifestamente incompatíveis com os praticados no mercado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;
IV. estejam em desacordo com as especificações constantes deste Edital e do Termo de Referência;
V. contenham qualquer elemento que possibilite a identificação do licitante antes do encerramento da fase competitiva.

8.7. Na elaboração da proposta, o licitante deverá considerar todas as exigências técnicas, operacionais e administrativas estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela exequibilidade dos preços ofertados.

8.8. O cadastramento da proposta eletrônica importa em declaração do licitante de que:
I. examinou cuidadosamente todas as condições da contratação;
II. conhece integralmente o objeto licitado;
III. considerou, na composição dos preços, todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços;
IV. os preços apresentados são suficientes para o cumprimento integral das obrigações contratuais;
V. inexistem erros ou omissões que comprometam a execução do objeto.

8.9. Havendo divergência entre os valores unitários e os valores totais informados pelo licitante, prevalecerá o valor unitário para fins de julgamento e eventual correção aritmética pela Administração, desde que não resulte em alteração do valor global da proposta nem comprometa sua exequibilidade.

8.10. Os valores apresentados deverão permanecer fixos e irreajustáveis durante a fase de julgamento das propostas, ressalvadas as hipóteses de negociação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

8.11. Após o encerramento da fase competitiva, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocado para encaminhar proposta comercial ajustada ao valor final ofertado, acompanhada das informações complementares eventualmente exigidas neste Edital, no prazo estabelecido pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

8.12. A proposta readequada deverá guardar estrita correspondência com o lance vencedor, não sendo admitida alteração das especificações do objeto, inclusão de vantagens não previstas no Edital ou modificação das condições originalmente ofertadas.

8.13. A Pregoeira poderá promover diligências destinadas a sanar falhas formais da proposta, solicitar esclarecimentos ou exigir documentos complementares necessários à sua análise, desde que não impliquem apresentação de proposta nova, alteração substancial de seu conteúdo ou violação ao princípio da isonomia.

8.14. Eventuais erros meramente materiais, falhas de cálculo, inexatidões formais ou omissões que não comprometam a compreensão da proposta, a competitividade do certame ou a isonomia entre os licitantes poderão ser saneados durante o julgamento, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

9.1. A sessão pública destinada ao processamento deste Pregão Eletrônico será realizada por meio da plataforma eletrônica LICITANET, na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.2. A condução da sessão pública competirá á Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela autoridade competente, cabendo-lhes praticar todos os atos necessários ao regular processamento da licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

9.3. Na data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, o sistema eletrônico promoverá automaticamente a abertura das propostas regularmente cadastradas, iniciando-se a fase de verificação preliminar das informações apresentadas pelos licitantes.

9.4. A Pregoeira procederá à análise preliminar das propostas, verificando sua conformidade com as exigências deste Edital, especialmente quanto à descrição do objeto, às especificações técnicas, às informações obrigatórias e à inexistência de elementos que permitam a identificação do licitante antes da fase competitiva.

9.5. As propostas que apresentarem desconformidade insanável com as exigências editalícias poderão ser desclassificadas mediante decisão fundamentada, assegurado ao licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis.

9.6. As propostas classificadas participarão da fase competitiva de lances, observadas as regras estabelecidas neste Edital.

9.7. Durante a sessão pública, todas as comunicações entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerão exclusivamente por meio do sistema eletrônico, assegurada a transparência e o registro integral dos atos praticados.

9.8. Os licitantes deverão acompanhar permanentemente o desenvolvimento da sessão pública, competindo-lhes observar as mensagens emitidas pelo sistema eletrônico e pela Pregoeira, bem como atender tempestivamente às solicitações formuladas durante o procedimento.

9.9. A ausência de manifestação do licitante ou o não acompanhamento da sessão pública não constituirá motivo para suspensão do procedimento nem ensejará direito à repetição dos atos regularmente praticados.

9.10. Na hipótese de ocorrência de falhas operacionais, indisponibilidade do sistema eletrônico ou eventos técnicos que impeçam a continuidade regular da sessão pública, a Pregoeira poderá suspender a sessão, comunicando aos licitantes, por meio da própria plataforma eletrônica, a data e o horário previstos para sua retomada.

9.11. Quando a interrupção decorrer exclusivamente de problemas técnicos atribuíveis à plataforma eletrônica, à infraestrutura tecnológica da Administração ou a circunstâncias que comprometam a igualdade de condições entre os licitantes, os atos eventualmente prejudicados poderão ser repetidos ou renovados, mediante decisão fundamentada da Pregoeira.

9.12. A desconexão da Pregoeira durante a etapa competitiva observará as regras operacionais da plataforma eletrônica e da regulamentação municipal aplicável, preservando-se, sempre que possível, a continuidade do procedimento e a igualdade de tratamento entre os licitantes.

9.13. A desconexão do licitante não prejudicará a continuidade da sessão pública, permanecendo válidos todos os atos regularmente praticados durante sua ausência, salvo quando comprovado que a falha decorreu de fato imputável exclusivamente à Administração ou à plataforma eletrônica.

9.14. A Pregoeira poderá suspender a sessão pública para realização de diligências, consultas técnicas, análise de documentos, manifestação da área requisitante, parecer jurídico ou qualquer outra providência considerada necessária ao regular julgamento da licitação, devendo informar aos licitantes, por meio da plataforma eletrônica, a data e o horário previstos para retomada dos trabalhos.

9.15. Todas as ocorrências verificadas durante a sessão pública serão registradas em ata eletrônica gerada pelo sistema, a qual integrará o processo administrativo e servirá como registro oficial dos atos praticados no certame.

10. DA FASE DE DISPUTA:

10.1. Encerrada a análise preliminar das propostas cadastradas e verificadas as condições de participação na fase competitiva, a Pregoeira dará início à etapa de disputa de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio da plataforma eletrônica LICITANET, observadas as disposições deste Edital, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

10.2. A disputa será realizada pelo modo de disputa aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, sempre inferiores ao último lance por eles ofertado, observado o critério de julgamento de menor preço por item.

10.3. Somente poderão participar da fase de lances os licitantes cujas propostas tenham sido previamente classificadas pela Pregoeira.

10.4. Durante a etapa competitiva, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando-se o horário oficial de Brasília/DF e as regras operacionais da plataforma.

10.5. 10.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele registrado para o respectivo item, observadas as regras estabelecidas neste Edital e na plataforma eletrônica.
10.5.1. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **R$ 10,00** (dez reais), aplicando-se tanto aos lances intermediários quanto ao lance destinado a superar a melhor oferta registrada para o respectivo item, sendo vedado ao sistema aceitar lances em desacordo com esse limite.

10.6. O sistema eletrônico informará, em tempo real, o valor do menor lance registrado para cada item, preservando o sigilo da identidade dos licitantes durante toda a fase competitiva.

10.7. Os lances apresentados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não sendo admitido pedido de cancelamento ou alteração após sua confirmação pelo sistema eletrônico, ressalvadas as hipóteses de falha operacional devidamente reconhecidas pela Pregoeira.

10.8. Durante a disputa, os licitantes deverão acompanhar permanentemente a sessão pública, competindo-lhes observar as mensagens emitidas pela plataforma eletrônica e pela Pregoeira.

10.9. A etapa de lances observará os prazos automáticos definidos pela plataforma eletrônica para o modo de disputa aberto, encerrando-se conforme as regras operacionais do sistema, sem necessidade de intervenção manual da Pregoeira, ressalvadas as hipóteses previstas neste Edital.

10.10. Encerrada a etapa competitiva, o sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas de acordo com os valores ofertados, permitindo à Pregoeira prosseguir com as fases de negociação, julgamento da proposta e verificação da habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

10.11. A Pregoeira poderá excluir lance manifestamente inexequível ou apresentado em evidente erro material, desde que comprovada a ocorrência de falha operacional ou erro grosseiro que comprometa a regularidade da disputa, mediante decisão fundamentada registrada nos autos do procedimento.

10.12. Durante a fase competitiva, a desconexão da Pregoeira observará as regras previstas na plataforma eletrônica e na regulamentação aplicável, preservando-se, sempre que possível, a continuidade da sessão pública.

10.13. A desconexão do licitante não impedirá o prosseguimento da disputa, permanecendo válidos os lances anteriormente registrados e facultada a apresentação de novos lances enquanto perdurar a etapa competitiva, desde que restabelecida sua conexão ao sistema.

10.14. Encerrada a fase de lances, a Pregoeira poderá promover negociação com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, buscando a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.15. A negociação será realizada por meio da plataforma eletrônica, assegurada a publicidade dos atos e o registro integral das tratativas realizadas durante a sessão pública.

10.16. A eventual redução do preço obtida em negociação não poderá implicar modificação das especificações do objeto, alteração das condições originalmente ofertadas ou qualquer tratamento diferenciado entre os licitantes.

10.17. A ausência de negociação ou a recusa do licitante em reduzir o preço inicialmente ofertado não implicará sua desclassificação, permanecendo válida a proposta apresentada, desde que considerada aceitável e compatível com o interesse público.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

11.1. Encerrada a fase competitiva de lances e, quando realizada, a etapa de negociação, a Pregoeira procederá ao julgamento das propostas, observando rigorosamente os critérios estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas do objeto, os requisitos estabelecidos neste Edital e os princípios da legalidade, da isonomia, da competitividade, da vinculação ao instrumento convocatório e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.3. A classificação das propostas observará a ordem crescente de vantajosidade econômica, considerando o menor preço ofertado para cada item, sem prejuízo da posterior verificação da aceitabilidade da proposta e do atendimento às exigências de habilitação.

11.4. Durante o julgamento, a Pregoeira poderá solicitar esclarecimentos acerca da proposta apresentada, promover diligências destinadas à complementação de informações ou ao saneamento de falhas formais, desde que tais medidas não impliquem apresentação de proposta nova, modificação substancial de seu conteúdo ou afronta aos princípios da isonomia e da competitividade.

11.5. O julgamento observará exclusivamente critérios objetivos previamente definidos neste Edital, sendo vedada a utilização de fatores subjetivos, sigilosos ou não previstos no instrumento convocatório.

11.6. Não serão consideradas quaisquer vantagens não previstas neste Edital, propostas alternativas, condições especiais ou benefícios ofertados unilateralmente pelo licitante que não tenham sido expressamente admitidos pela Administração.

11.7. Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando aplicável.
11.7.1. Em igualdade de condições, será assegurado tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006, observados os requisitos e procedimentos nela estabelecidos.
11.7.2. Não sendo aplicável ou não resolvido o empate na forma da Lei Complementar Federal nº 123/2006, serão adotados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.7.3. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios legais, a classificação será definida mediante sorteio realizado pela Pregoeira, em ato público, com registro em ata eletrônica e observância dos princípios da publicidade, da transparência e da isonomia.

11.8. Permanecendo o empate após aplicação dos critérios legais, será adotado o procedimento de desempate previsto na legislação vigente e na regulamentação aplicável ao Pregão Eletrônico.

11.9. A Pregoeira poderá realizar negociação diretamente com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar sempre que entender possível a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10. A negociação será realizada exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, devendo permanecer registrada nos autos do procedimento, asseguradas a publicidade, a transparência e a rastreabilidade dos atos praticados.

11.11. A negociação não poderá resultar em alteração das especificações do objeto, modificação das condições originalmente ofertadas ou tratamento diferenciado entre os licitantes, limitando-se à obtenção de melhor condição econômica para a Administração.

11.12. O julgamento das propostas não implica reconhecimento automático de sua aceitabilidade nem do atendimento aos requisitos de habilitação, etapas que serão analisadas na sequência do procedimento licitatório, conforme disposto neste Edital.

11.13. As decisões proferidas durante o julgamento serão devidamente fundamentadas e registradas em ata eletrônica, assegurando-se a transparência, a motivação dos atos administrativos e o controle pelos licitantes e pelos órgãos de fiscalização.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

12.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, a Pregoeira examinará a proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto à sua aceitabilidade, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

12.2. A análise da aceitabilidade compreenderá, dentre outros aspectos:

I. compatibilidade do objeto ofertado com as especificações técnicas constantes deste Edital e do Termo de Referência;
II. conformidade dos preços ofertados com o valor estimado da contratação e com os preços praticados no mercado;
III. exequibilidade da proposta;
IV. regularidade das informações apresentadas;
V. atendimento das exigências técnicas, operacionais e comerciais estabelecidas para a contratação.

12.3. A Pregoeira poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar o envio da proposta comercial readequada ao valor final ofertado, bem como documentos ou informações complementares indispensáveis à análise da aceitabilidade da proposta, observado o prazo fixado durante a sessão pública.

12.4. A proposta readequada deverá refletir integralmente o valor obtido ao final da fase competitiva, sendo vedada a alteração das especificações do objeto, das condições originalmente ofertadas ou da composição da proposta que implique modificação substancial da oferta inicialmente apresentada.

12.5. Sempre que entender necessário, a Pregoeira poderá promover diligências destinadas a esclarecer dúvidas, confirmar informações, corrigir erros meramente materiais ou complementar documentos apresentados, desde que tais providências não resultem na apresentação de proposta nova nem comprometam a isonomia entre os licitantes.

12.6. Serão consideradas inexequíveis as propostas que apresentarem preços manifestamente incompatíveis com os valores de mercado, insuficientes para assegurar a adequada execução do objeto ou que não demonstrem viabilidade econômica, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta, a Pregoeira deverá oportunizar ao licitante a demonstração da viabilidade de sua oferta, mediante apresentação de justificativas e documentos que evidenciem a possibilidade de execução do objeto nas condições propostas.

12.8. A demonstração da exequibilidade poderá compreender, dentre outros elementos:
I. planilhas ou memória de composição dos custos;
II. metodologia utilizada para formação do preço;
III. comprovação de economia de escala;
IV. condições comerciais diferenciadas legitimamente obtidas;
V. outros documentos considerados pertinentes à comprovação da viabilidade da proposta.

12.9. Não comprovada a exequibilidade da proposta, ou constatada sua incompatibilidade com as exigências deste Edital, a Pregoeira procederá à sua desclassificação mediante decisão fundamentada, passando à análise da proposta subsequente, observada a ordem de classificação.

12.10. Também será desclassificada a proposta que:
I. deixar de atender às especificações essenciais do objeto;
II. apresentar preços manifestamente inexequíveis;
III. contiver vícios insanáveis que comprometam seu julgamento;
IV. apresentar preços superiores ao orçamento estimado da contratação, quando expressamente vedado neste Edital;
V. apresentar qualquer condição incompatível com as exigências do instrumento convocatório.

12.11. A eventual desclassificação da proposta não impede a realização de diligências ou o saneamento de falhas meramente formais, desde que preservados os princípios da isonomia, da competitividade, da vinculação ao instrumento convocatório e da seleção da proposta mais vantajosa.

12.12. Concluída a análise da aceitabilidade da proposta e constatado o atendimento das exigências editalícias, a Pregoeira declarará aceita a proposta classificada em primeiro lugar, passando imediatamente à verificação dos documentos de habilitação do respectivo licitante.

12.13. Todas as decisões relativas à aceitabilidade ou à desclassificação das propostas serão motivadas e registradas em ata da sessão pública, assegurando-se a publicidade dos atos administrativos e a transparência do procedimento licitatório.

13. DA HABILITAÇÃO:

13.1. Encerrada a fase de julgamento e considerada aceitável a proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar, a Pregoeira procederá à análise da documentação de habilitação do respectivo licitante, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital e de seus anexos.

13.2. A habilitação tem por finalidade verificar a aptidão jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica do licitante para executar o objeto da contratação, mediante a apresentação da documentação exigida neste Edital.

13.3. Como condição prévia à análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá verificar o atendimento das condições de participação no certame, bem como a existência de impedimentos legais à contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais disponibilizados pelos órgãos competentes, sem prejuízo das demais diligências que entender necessárias.

13.4. Para fins de verificação da inexistência de impedimentos, poderão ser consultados, dentre outros, os seguintes cadastros oficiais:

I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
II. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
III. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;
IV. demais cadastros oficiais que venham a substituí-los ou complementá-los durante a vigência deste Edital.

13.5. As consultas previstas neste item poderão ser realizadas em nome da pessoa jurídica licitante e, quando necessário à verificação das condições de participação, em nome de seus administradores ou sócios com poderes de administração, observadas as hipóteses previstas na legislação vigente.

13.6. Verificada a existência de indícios de fraude, simulação, sucessão empresarial irregular, burla à aplicação de sanções administrativas ou qualquer outra circunstância que possa comprometer a regularidade da participação do licitante, a Pregoeira promoverá as diligências necessárias para esclarecimento dos fatos, assegurando ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

13.7. Constatada a existência de impedimento legal à contratação, ou não sendo afastadas as irregularidades verificadas após oportunizada manifestação ao licitante, este será declarado inabilitado, mediante decisão fundamentada.

13.8. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em nome do licitante participante do certame, observando-se o respectivo número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

13.9. Quando o licitante participar por intermédio de sua matriz, todos os documentos deverão estar emitidos em nome da matriz; quando participar por intermédio de filial, os documentos deverão estar emitidos em nome da respectiva filial, ressalvados aqueles que, por sua própria natureza ou disposição legal, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

13.10. Serão admitidos documentos emitidos em nome da matriz e da filial quando a legislação aplicável autorizar a centralização das obrigações correspondentes, desde que tal condição seja devidamente comprovada pelo licitante.

13.11. Não serão aceitos documentos que apresentem divergência quanto à identificação do licitante, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação ou decorrentes da própria natureza do documento.

13.12. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, por documento nato-digital ou por qualquer outro meio admitido pela legislação vigente e pela plataforma eletrônica utilizada para processamento da licitação.

13.13. A Pregoeira poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive mediante consulta a sistemas oficiais ou solicitação de documentos complementares, observado o disposto nos arts. 63 e 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.14. O saneamento de falhas formais, a complementação de informações ou a apresentação de documentos preexistentes à data de abertura da sessão pública serão admitidos quando não implicarem apresentação de documento novo destinado à comprovação de condição inexistente à época da abertura da licitação, nem importarem violação aos princípios da isonomia, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

13.15. Constatado o atendimento de todas as exigências de habilitação previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado, prosseguindo-se com as demais fases do procedimento licitatório.

13.16. Na hipótese de inabilitação do licitante classificado em primeiro lugar, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, procedendo à verificação de sua aceitabilidade e, posteriormente, à análise da respectiva documentação de habilitação, repetindo-se esse procedimento até a identificação da proposta apta à adjudicação do objeto.

13.17. A documentação exigida encontra-se prevista nos itens 14 a 17 deste Edital.

14. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021)

14.1. Documento oficial com foto de todos os sócios/proprietário da empresa;
14.2. Registro Comercial no caso de Empresário Individual – (EI): Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
14.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
14.4. No caso de Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade compatível com a natureza e objeto da licitação;
14.6. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, juntamente dos documentos oficiais destes representantes com foto devidamente regular;
14.7. No caso de Sociedade Simples – (SS): Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
14.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
14.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
Obs: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
14.10. Certidão Simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial do Estado da Sede da Licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anterior da data de abertura do certame;
14.10.1. É facultado à empresa, a apresentação do documento acima, uma vez que o mesmo será para agilizar a análise de diversas informações da empresa participante.
14.10.2. A não apresentação do documento acima, não acarretará a inabilitação da empresa. Porém a Administração se resguarda no direito de solicitar o mesmo, em sede de diligência, se achar necessário.

15. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68 da lei 14.133/2021)

15.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br, com emissão de no mínimo 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão pública;
15.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, com emissão de no mínimo 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão pública;
15.3. Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, art. 11, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
15.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da licitante;
15.5. Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante. Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada;
15.6. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
15.7. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
15.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, fornecida pelo Poder Judiciário (www.tst.jus.br/certidao);

15.9 Em caso de omissão de prazo de validade, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação.

15.10. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da lei 14.133/2021)

16.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do objeto similar/compatíveis ao especificado neste edital e seus anexos. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto contratado.

16.1.1. *Os atestados devem conter:*

a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;
b) Relatório dos serviços prestados ou produtos fornecidos;
c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

16.1.2. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os materiais(serviços) podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do fornecimento dos serviços.

16.1.3. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

16.2. DAS DECLARAÇÕES:

16.2.1. Declaração Unificada de Habilitação conforme modelo do Anexo IV;

16.2.2. Declaração que teme que, caso a empresa se sagre vencedora, apresentará no ato da assinatura do instrumento contratual, a Certificação LGPD do sistema e o documento que comprove a homologação do sistema junto

16.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

17. DOCUMENTOS REFERENTE A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da lei 14.133/2021)

17.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;

17.1.1. Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

17.1.2. Ao solicitar as Certidões de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, perante o Poder Judiciário do Estado De Mato Grosso, devem ser selecionadas as opções **AUTOR e RÉU,** para o cumprimento do Art. 69, II da Lei nº 14.133/2021. Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha os termos acima, deverão certificar que as certidões expedidas em suas comarcas atestam a inexistência de ações de Falência e Recuperação Judicial movidas ou em desfavor da empresa solicitante. Podendo o Agente de Contratação e/ou Pregoeiro realizar diligência a fim de verificar o atendimento da Lei Federal nº 14.133/2021, em vistas do art. 97 da Lei nº 11.101/05.

17.1.3. Para os licitantes dos demais estados, deverão certificar-se de que as certidões expedidas em suas comarcas, mesmo que não contenham especificamente os termos acima, atestam a inexistência de ações de falência e concordata movidas pelo autor ou em face do mesmo, uma vez que, diante de

cada caso concreto, o pregoeiro poderá realizar diligências a fim de verificar o atendimento das informações mínimas necessárias para a certificação exigida pela Lei.

17.1.4. Caso a Certidão seja Positiva de Recuperação, deverá a empresa apresentar a comprovação que seu Plano de Recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação.

18. DAS DILIGÊNCIAS

18.1. Para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, a observância do interesse público e a adequada instrução do procedimento licitatório, a Pregoeira poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos dos arts. 63 e 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. As diligências poderão ser realizadas, dentre outras hipóteses, para:

I. esclarecer informações constantes da proposta ou dos documentos de habilitação;
II. confirmar a autenticidade de documentos apresentados;
III. verificar a veracidade das informações prestadas pelo licitante;
IV. sanar falhas meramente formais, materiais ou de conteúdo que não alterem a substância da proposta ou da documentação apresentada;
V. confirmar a existência de condições de habilitação já constituídas na data de abertura da sessão pública;
VI. consultar bases de dados, registros públicos, cadastros oficiais e sistemas eletrônicos mantidos por órgãos e entidades da Administração Pública;
VII. solicitar esclarecimentos ou documentos complementares indispensáveis à correta análise da proposta ou da documentação de habilitação.

18.3. As diligências serão realizadas mediante solicitação formal da Pregoeira, por meio da plataforma eletrônica utilizada para o processamento do certame ou por outro meio oficialmente admitido, devendo o licitante atender à solicitação no prazo fixado, sob pena de desclassificação da proposta ou inabilitação, conforme o caso.

18.4. Será admitida a apresentação de documentos complementares destinados a comprovar fatos, condições ou requisitos existentes à época da abertura da sessão pública, desde que não se destinem à criação de situação jurídica nova ou à demonstração de condição superveniente.

18.5. É vedada a utilização das diligências para permitir:

I. a apresentação de proposta nova;
II. a substituição integral da proposta originalmente apresentada;
III. a inclusão de documento destinado à comprovação de requisito inexistente na data de abertura da sessão pública;
IV. a alteração das condições de participação, habilitação ou julgamento estabelecidas neste Edital;
V. qualquer medida que importe em violação aos princípios da isonomia, da competitividade, da vinculação ao instrumento convocatório ou do julgamento objetivo.

18.6. O não atendimento à diligência no prazo estabelecido, quando indispensável à continuidade da análise da proposta ou da habilitação, poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante, mediante decisão fundamentada da Pregoeira.

18.7. A Pregoeira poderá realizar consultas eletrônicas junto aos órgãos oficiais competentes para confirmação da autenticidade de certidões, documentos, registros cadastrais, atos constitutivos,

registros profissionais, sanções administrativas e demais informações relevantes ao julgamento do certame, independentemente de autorização do licitante.

18.8. As diligências promovidas, bem como os documentos, esclarecimentos e manifestações delas decorrentes, integrarão o processo administrativo da licitação, devendo permanecer disponíveis para consulta pelos órgãos de controle e pelos interessados, observado o disposto na legislação relativa ao acesso à informação e à proteção de dados pessoais.

18.9. As decisões proferidas em decorrência das diligências deverão ser motivadas e registradas em ata da sessão pública ou nos autos do processo administrativo, assegurando-se a transparência dos atos praticados e a observância dos princípios da legalidade, da motivação, da razoabilidade, da proporcionalidade e da segurança jurídica.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Dos atos praticados no curso deste procedimento licitatório caberão os recursos administrativos previstos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Edital.

19.2. Declarado o vencedor, após o encerramento das fases de julgamento das propostas e de habilitação, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão.

19.3. A ausência de manifestação imediata da intenção de recorrer importará na decadência do direito de interposição de recurso administrativo, autorizando a continuidade dos atos subsequentes do procedimento licitatório.

19.4. Caberá recurso administrativo nas hipóteses previstas no art. 165, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em face dos seguintes atos:

I. Julgamento das propostas;
II. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
III. Anulação ou revogação da licitação;
IV. Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

19.5. Havendo manifestação da intenção de recorrer, caberá à Pregoeira verificar os pressupostos objetivos e formais de admissibilidade do recurso, especialmente quanto à tempestividade, à legitimidade do recorrente e ao cabimento do recurso, decidindo fundamentadamente acerca de sua admissibilidade.

19.5.1. A análise realizada pela Pregoeira nesta fase restringir-se-á aos pressupostos de admissibilidade do recurso, sendo vedada a apreciação antecipada do mérito das razões recursais, o qual será examinado oportunamente, após a apresentação das razões e, quando houver, das contrarrazões.

19.6. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outro 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19.7. A não apresentação das razões recursais dentro do prazo legal implicará a preclusão do direito de recorrer, independentemente da manifestação anteriormente registrada na sessão pública, ficando prejudicado o processamento do respectivo recurso.

19.8. Na hipótese prevista no item anterior, não será aberto prazo para apresentação de contrarrazões pelos demais licitantes, prosseguindo-se regularmente com os atos subsequentes do certame.

19.9. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente instruído à autoridade superior.
19.9.1. 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.

19.10. O acolhimento do recurso importará exclusivamente na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento, permanecendo válidos os demais atos regularmente praticados.

19.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao vencedor do certame e homologará o procedimento licitatório.

19.12. Não serão conhecidos recursos:

I. interpostos fora dos prazos legais;
II. apresentados por pessoa sem legitimidade ou representação regular;
III. protocolizados por meio diverso daquele previsto neste Edital, ressalvadas as hipóteses de indisponibilidade comprovada da plataforma eletrônica.

19.13. Todas as manifestações recursais, decisões, despachos e comunicações relativas aos recursos administrativos serão disponibilizados por meio da plataforma eletrônica, reputando-se os licitantes devidamente intimados na forma da legislação aplicável.

19.14. O julgamento dos recursos observará os princípios da legalidade, da ampla defesa, do contraditório, da isonomia, da transparência, da segurança jurídica, da vinculação ao instrumento convocatório e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

20. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursal, quando houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto da licitação será adjudicado ao licitante vencedor e o procedimento será submetido à homologação da Autoridade Competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderá:

I. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
II. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
III. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
IV. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

20.5. A anulação do processo licitatório induz à da ata de registro de preços e do contrato.

20.6. A homologação não gera obrigação de contratação imediata, tampouco assegura ao adjudicatário direito subjetivo à celebração de contrato, permanecendo as futuras contratações condicionadas à existência de necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da Administração, observado o disposto na legislação vigente e neste Edital.

20.7. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório.

20.8. A Autoridade Competente poderá revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.9. A adjudicação e a homologação serão divulgadas na plataforma eletrônica utilizada para realização do certame e publicadas na forma prevista na legislação aplicável, produzindo os efeitos jurídicos a partir de sua formalização.

20.10. A homologação do procedimento licitatório não afasta o dever da Administração de verificar, previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, a manutenção das condições de habilitação e dos demais requisitos legais exigidos para a contratação.

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE

21.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, sob pena de decair do direito ao registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

21.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do adjudicatário apresentada durante o seu transcurso e desde que devidamente justificada e aceita pela Administração.

21.3. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada por meio físico ou eletrônico, observado o meio definido pela Administração e a legislação vigente.

21.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida e sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

21.5. Na hipótese prevista no item anterior, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços, nas condições previstas na legislação aplicável.

21.6. A Ata de Registro de Preços constitui documento vinculativo e obrigacional entre a Administração e o fornecedor registrado, formalizando o registro dos preços ofertados, não se confundindo com o contrato administrativo.

21.7. A assinatura da Ata de Registro de Preços não autoriza, por si só, o início da execução do objeto, nem gera direito à contratação imediata, ficando a execução condicionada à emissão do instrumento de contratação cabível, observado o disposto neste Edital e na legislação vigente.

21.8. A existência de preços registrados não obriga o Município de Itanhangá–MT a realizar as contratações deles decorrentes, facultando-se à Administração promovê-las de acordo com sua necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa, assegurada ao fornecedor registrado a preferência em igualdade de condições, na forma da legislação aplicável.

21.9. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, ficando sujeito às verificações promovidas pela Administração antes da formalização de cada contratação.

21.10. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá verificar novamente a manutenção das condições de habilitação do adjudicatário, bem como realizar consultas aos cadastros oficiais pertinentes, sem prejuízo das demais diligências previstas neste Edital.

21.11. A Ata de Registro de Preços será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, no Portal da Transparência do Município e nos demais meios oficiais de divulgação previstos na legislação, produzindo seus efeitos após a respectiva formalização e publicação.

22. DA VIGÊNCIA DA ATA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **01 (um) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração, na forma do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. A prorrogação da Ata de Registro de Preços dependerá de manifestação motivada da Administração, precedida de análise da manutenção da vantajosidade econômica, da necessidade administrativa e do interesse público, não constituindo direito subjetivo do fornecedor registrado.

20.3. Durante a vigência da Ata, o fornecedor registrado deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, sem prejuízo das verificações promovidas pela Administração.

20.4. O registro de preços poderá ser cancelado, total ou parcialmente, por iniciativa da Administração ou a pedido do fornecedor, nas hipóteses previstas na legislação aplicável e neste Edital.

20.5. O cancelamento por iniciativa da Administração poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando:

I. o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
II. deixar de atender às convocações para formalização das contratações dela decorrentes, sem justificativa aceita pela Administração;
III. perder qualquer das condições exigidas para habilitação ou contratação;
IV. razões supervenientes de interesse público, devidamente motivadas, recomendarem a extinção do registro.

20.6. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do registro de preços quando comprovar a ocorrência de fato superveniente que inviabilize o cumprimento das obrigações assumidas, cabendo à Administração analisar a justificativa apresentada e decidir de forma motivada.

20.7. Sempre que o cancelamento decorrer de fato imputado ao fornecedor, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, mediante regular processo administrativo.

20.8. O cancelamento do registro de preços produzirá efeitos a partir da decisão administrativa que o formalizar, sem prejuízo do cumprimento das obrigações regularmente assumidas em contratações já formalizadas, salvo disposição legal ou contratual em sentido diverso.

20.9. A prorrogação da Ata de Registro de Preços não implicará renovação automática dos quantitativos estimados nem afastará a necessidade de observância das condições originalmente estabelecidas no Edital, na Ata e na legislação aplicável.

23. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

23.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas de acordo com as necessidades da Administração, observadas a disponibilidade orçamentária, a conveniência administrativa, a legislação vigente, este Edital, a Ata de Registro de Preços e o Termo de Referência.

23.2. A existência de Ata de Registro de Preços vigente não obriga o Município de Itanhangá–MT a realizar a contratação da totalidade dos quantitativos registrados, facultando-se à Administração promover as contratações que se mostrarem necessárias ao atendimento do interesse público.

23.3. As contratações poderão ser formalizadas mediante contrato administrativo ou por outro instrumento hábil admitido pela Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme a natureza, a complexidade e a duração da contratação.

23.4. Compete à Administração definir, em cada contratação, o instrumento de formalização mais adequado, observado o disposto na legislação vigente.

23.5. O fornecedor registrado será convocado para formalização da contratação por meio oficial de comunicação adotado pela Administração, devendo atender à convocação no prazo estabelecido no instrumento convocatório ou no respectivo ato convocatório.

23.6. Antes da formalização de cada contratação, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, bem como consultar os cadastros oficiais pertinentes.

23.7. A recusa injustificada do fornecedor em formalizar a contratação regularmente convocada caracterizará o descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando-o às sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

23.8. As contratações decorrentes da Ata poderão ocorrer de forma parcelada, observadas as necessidades da Administração, os quantitativos registrados e os limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

23.9. A formalização de uma contratação decorrente da Ata não impede a celebração de novas contratações durante sua vigência, desde que observadas as condições estabelecidas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

23.10. Nenhuma contratação será formalizada sem a correspondente disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis ao Município.

24. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

24.1. Os direitos e responsabilidades das partes serão devidamente estabelecidos no item 5. Da minuta da Ata de Registro de Preços e Cláusula Oitava da Minuta do Contrato Administrativo ambas anexas ao presente edital.

25. DO PAGAMENTO

25.1. Os pagamentos decorrentes das contratações realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços serão efetuados após o recebimento do objeto, a verificação da regular execução dos serviços, a liquidação da despesa e o atesto da respectiva Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento de contratação.

25.2. A liquidação da despesa consistirá na verificação do direito adquirido pelo contratado, compreendendo a conferência da documentação apresentada, da execução do objeto, do cumprimento das condições contratuais e das demais exigências legais e regulamentares aplicáveis.

25.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante ordem bancária para crédito em conta corrente de titularidade da contratada, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos da legislação vigente.

25.4. A contratada deverá emitir Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente em conformidade com a legislação tributária vigente, contendo todas as informações necessárias à identificação da contratação, do objeto executado e do respectivo instrumento contratual.

25.5. Verificada qualquer incorreção na documentação fiscal apresentada ou constatada pendência necessária à liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação pela contratada, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade.

25.6. Os tributos, contribuições e demais retenções compulsórias previstos na legislação serão descontados dos pagamentos devidos, quando aplicáveis, observadas as normas tributárias federais, estaduais e municipais vigentes.

25.7. A apresentação da Nota Fiscal não constitui, por si só, reconhecimento do direito ao pagamento, permanecendo este condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais e à regular liquidação da despesa.

25.8. Quando constatadas inconformidades na execução do objeto, a Administração poderá glosar os valores correspondentes às parcelas executadas em desacordo com as condições pactuadas, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa quando a glosa decorrer de controvérsia técnica ou de fato imputado à contratada.

25.9. Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente na forma estabelecida no instrumento contratual e na legislação aplicável, ressalvadas as hipóteses em que o atraso decorrer de fato imputável à contratada.

25.10. Os pagamentos observarão a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legalmente excepcionadas.

26. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

26.1. Os preços registrados são fixos e irreajustáveis durante a vigência inicial da Ata de Registro de Preços, somente podendo ser reajustado no caso de prorrogação da Ata de Registro de Preço por prazo superior a 12 (doze) meses.
26.1.1. Em caso de eventuais reajustes será utilizado o índice INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

26.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
II. decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

26.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
26.3.1. Caso o fornecedor, que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
26.3.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do 22.3.1, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
26.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
26.3.4. Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá providenciar a formalização da redução em todos os contratos decorrentes da ata cujo preço foi alterado, o que poderá consistir em simples apostila acompanhada de cópia do processo que justificou a alteração do preço.

26.4. Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido este poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.
26.4.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro previsto pelo caput deste artigo, 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 entre outros documentos pertinentes, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento sumário do pedido.
26.4.2. De posse dos argumentos apresentados pelo Detentor da Ata quanto a necessidade de revisão do preço registrado, o Órgão Gerenciador deverá avaliar sumariamente o pedido, a partir do que poderá adotar as seguintes providências:
26.4.2.1. negar, de imediato e de forma fundamentada, o pedido formulado pela Detentora da Ata, oportunidade em que a requerente deverá ser comunicada por escrito;
26.4.2.2. se verificada a plausibilidade do pedido e havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

a) serão convocados todos os fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação, a fim de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados;
b) caso algum dos fornecedores cadastrados aceite manter o preço original, far-se-á a comunicação ao Detentor da Ata para que este manifeste-se definitivamente quanto à manutenção do preço registrado, oportunidade em que, não aceitando a manutenção, será liberado sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e celebrada a Ata com o novo fornecedor;
c) caso existam fornecedores inscritos em cadastro de reserva, mas nenhum aceite manter o preço original, o órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;
d) nas hipóteses das alíneas "b" e "c", o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto;

26.4.2.3. se verificada a plausibilidade do pedido e não havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

a) o órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem à ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;
b) na hipótese da alínea anterior, o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto.

26.4.2.4. em não havendo nenhum interessado em assumir o valor da ata pelas formas previstas acima, o Órgão Gerenciador poderá conceder a revisão de preços ao beneficiário original que a pleiteou, majorando os preços registrados de acordo com a avaliação realizada, ou liberá-lo, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, revogando a Ata;

26.4.2.5. não havendo êxito nas negociações para definição do novo preço ou se os licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração após a sua avaliação, o Órgão Gerenciador cancelará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

26.4.3. Se, no caso previsto pelo inciso 22.4.2.1, a Detentora da Ata requerer o cancelamento do preço registrado, o Órgão Gerenciador adotará o procedimento previsto pelos incisos 22.4.2.2. e 22.4.2.3.

26.4.4. A revisão de que trata o item 22.4.2.4, 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 serviço ou fornecimento e auxiliar no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

27. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

27.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato; (art. 155, I, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

27.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (art. 155, II, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

27.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato; (art. 155, III, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

27.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame; (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

27.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021) em especial quando:
27.1.5.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
27.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
27.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
27.1.5.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital.

27.1.6. Não celebrar a Ata de Registro de Preço/Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);
27.1.6.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

27.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; (art. 155, VII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);
27.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);
27.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

27.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:
27.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
27.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

27.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);
27.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

27.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
27.2.1. Advertência;
27.2.2. Multa;
27.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
27.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

27.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
27.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
27.3.2. As peculiaridades do caso concreto.
27.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
27.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

27.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

27.4. A sanção prevista no item 27.2.1 deste edital será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

27.5. A sanção prevista no item 27.2.2 deste edital, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

27.6. A sanção prevista no item 27.2.3. deste edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

27.7. A sanção prevista no item 27.2.4. deste edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 27.6 deste edital, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

27.8. A sanção estabelecida no item 27.2.4. deste edital será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

27.9. As sanções previstas nos itens 27.2.1, 27.2.3 e 27.2.4 deste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 27.2.2 deste edital.

27.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

27.11. A aplicação das sanções previstas no item 27.2 deste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

27.12. Na aplicação da sanção de multa (item 27.2.2 do edital) será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

27.13. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar previstas nos itens 27.2.3 e 27.2.4 deste edital, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

27.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar (previstas nos itens 27.2.1, 27.2.2, 27.2.3 deste edital), contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

27.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (prevista no item 27.2.4 deste edital) no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

28.2. A validade dos documentos apresentados será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

28.3. Em caso de omissão de prazo de validade nas certidões e/ou documentos apresentados a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação.

28.4. As licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações deste instrumento convocatório ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

28.5. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

28.6. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

28.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

28.8. Conforme preceitua o Artigo 95 da Lei 14.133/21, o instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas hipóteses em que a administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil.

28.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT;

28.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

28.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato e com base no formalismo moderado;

28.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos será atendido pelo Pregoeiro no horário de expediente das 07H00 às 11H00 e das 13H00 ás 17H00 (Horário Local), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, situada na Avenida Santa Catarina, n° 314, Centro, neste Município, ou através do Contato (66) 98149-0250, ou através do e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br.

28.13. Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei nº 14.133/2021.

28.14. É competente o Foro da Comarca de Tapurah – MT, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

28.15. O presente edital poderá ser obtido diretamente no Departamento de Licitações da Prefeitura de Itanhangá – MT, localizado na Avenida Santa Catarina, n° 314, Centro, neste Município, ou através do e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br e Portal da Transparência do município: https://transparencia.agilicloud.com.br/itanhanga, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e através do site da Plataforma www.licitanet.com.br.

28.16. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional da plataforma, deverá ser esclarecida através dos contatos Telefone: (34) 2512-6500/WhatsApp: (34) 3014-6633, ou pelo e-mail: fornecedor@licitanet.com.br e através do site www.licitanet.com.br.

29. DOS ANEXOS

29.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante para todos os fins e efeitos legais, os seguintes documentos:

a) Anexo I – Termo de Referência (especificação dos Itens e respectivos preços);
b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
c) Anexo III – Requerimento de Benefício de ME e EPP;
d) Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada;
e) Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;
f) Anexo VI – Minuta de Contrato Administrativo.

Itanhangá – MT, 22 de junho de 2026.

SANDRA TOMASI TOSI LOPES
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
ÓRGÃO REQUISITANTE:
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei n° 14.133/2021):

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, SOB DEMANDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA URBANA E RURAL, MEDIANTE ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS, TRIBUTÁRIAS E PATRIMONIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT."**

1.2. A elaboração deste Termo de Referência foi fundamentada no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, que integram a fase preparatória da contratação e demonstram a necessidade administrativa, os requisitos da solução, os quantitativos estimados e a forma de execução dos serviços.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, contado da data de sua assinatura ou de outro marco expressamente previsto no instrumento, admitida a prorrogação por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Os contratos, notas de empenho, ordens de serviço ou demais instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência e prazos de execução próprios, definidos de acordo com a natureza das obrigações assumidas, sem se confundirem com o prazo de vigência da ata.

1.5. Os quantitativos previstos possuem natureza estimativa e representam os limites máximos para fins de registro de preços, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo os serviços executados somente mediante emissão de Ordem de Serviço, conforme a necessidade administrativa efetivamente demonstrada.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "b" da Lei n° 14.133/2021):

2.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar elaborados pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, os quais demonstraram a necessidade administrativa, a adequação da solução proposta, os requisitos técnicos, os quantitativos estimados e os resultados pretendidos.

2.2. O Estudo Técnico Preliminar evidenciou que o Município de Itanhangá–MT não dispõe de estrutura técnica própria suficiente nem de equipe especializada em quantitativo adequado para realizar, de forma contínua e tempestiva, vistorias presenciais, levantamentos de campo, pesquisas mercadológicas, análises técnicas e elaboração de laudos de avaliação de imóveis urbanos e rurais.

2.3. Os serviços destinam-se a subsidiar a adequada instrução dos procedimentos administrativos, tributários e patrimoniais do Município, especialmente aqueles relacionados:
I – às novas locações, renovações contratuais, revisões de valores e verificação da compatibilidade dos preços de imóveis utilizados pelo Poder Público com o mercado;
II – à atualização, complementação e qualificação do Cadastro Imobiliário Municipal;
III – à apuração da eventual valorização individual de imóveis decorrente da execução de obras públicas,

para instrução dos procedimentos relativos à contribuição de melhoria;
IV – à instrução de procedimentos administrativos individualizados relacionados ao Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, quando necessária a análise técnica do valor de mercado do imóvel;
V – às avaliações patrimoniais de imóveis urbanos e rurais; e
VI – às demais demandas administrativas e tributárias que dependam da determinação tecnicamente fundamentada do valor de mercado de bens imóveis.

2.4. Nas avaliações relacionadas ao ITBI, os laudos constituirão elementos técnicos de instrução dos respectivos processos administrativos, não configurando pauta fiscal, valor mínimo geral ou base automática de tributação, devendo ser observados o Código Tributário Nacional, a legislação tributária municipal, o devido processo administrativo e as garantias asseguradas ao contribuinte.

2.5. Nas avaliações destinadas à contribuição de melhoria, os laudos deverão apresentar elementos suficientes para identificar a eventual valorização individual do imóvel decorrente da obra pública, considerando a delimitação da área beneficiada, as características do bem, os valores anteriores e posteriores à intervenção, quando aplicáveis, e a relação entre a obra executada e o acréscimo de valor apurado.

2.6. O Estudo Técnico Preliminar concluiu que a realização de procedimento licitatório próprio, associado ao Sistema de Registro de Preços, mostra-se adequada à necessidade administrativa, considerando que a demanda é recorrente quanto à sua natureza, porém variável quanto ao momento das solicitações e aos quantitativos que serão efetivamente contratados.

2.7. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que os serviços sejam executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados e com pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados, recebidos e atestados pela Administração.

2.8. A Administração definiu a adoção do Pregão, na forma eletrônica, associado ao Sistema de Registro de Preços e ao critério de julgamento de menor preço por item, ficando a regularidade jurídica desse enquadramento submetida à análise da Assessoria Jurídica e à ratificação motivada da autoridade competente.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação justifica-se pela necessidade de o Município de Itanhangá–MT dispor de avaliações imobiliárias urbanas e rurais tecnicamente fundamentadas, destinadas a subsidiar a instrução dos procedimentos administrativos, tributários e patrimoniais de competência da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

3.2. As avaliações serão utilizadas, especialmente, nos procedimentos relacionados:
I – às novas locações, renovações contratuais e revisões dos valores de imóveis utilizados pelo Poder Público;
II – à atualização e à qualificação do Cadastro Imobiliário Municipal;
III – à apuração da eventual valorização individual de imóveis decorrente da execução de obras públicas, para fins de contribuição de melhoria;
IV – à instrução de procedimentos administrativos individualizados relativos ao Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI;
V – às avaliações patrimoniais de imóveis urbanos e rurais; e

VI – às demais demandas que dependam da determinação tecnicamente fundamentada do valor de mercado de bens imóveis.

3.3. Nos procedimentos relacionados ao ITBI, os laudos serão utilizados como elementos técnicos de instrução administrativa, quando necessária a análise do valor de mercado do imóvel, não constituindo pauta fiscal, valor mínimo geral ou base automática de tributação, devendo ser observados o Código Tributário Nacional, a legislação municipal, o devido processo administrativo e as garantias asseguradas ao contribuinte.

3.4. Atualmente, o Município mantém aproximadamente 12 (doze) imóveis locados, os quais poderão demandar avaliações para novas contratações, renovações, revisões de valores e verificação da compatibilidade dos preços praticados com o mercado imobiliário local.

3.5. Estima-se, ainda, que aproximadamente 600 (seiscentos) imóveis urbanos estejam situados em áreas potencialmente beneficiadas por obras de pavimentação executadas pelo Município, podendo demandar avaliações destinadas à identificação da eventual valorização imobiliária decorrente da intervenção pública. As demais avaliações urbanas decorrem das demandas relacionadas ao ITBI, à atualização cadastral, à gestão patrimonial e a outros procedimentos administrativos e tributários.

3.6. O Município não dispõe de estrutura técnica própria suficiente nem de equipe especializada em quantitativo adequado para realizar, de forma contínua e tempestiva, vistorias presenciais, levantamentos de campo, pesquisas mercadológicas, análises técnicas e elaboração dos respectivos laudos, circunstância que torna necessária a contratação de empresa especializada, com capacidade operacional e profissionais legalmente habilitados.

3.7. Os serviços deverão compreender a realização de vistorias in loco, levantamento de informações técnicas e mercadológicas, análise das características físicas, construtivas, locacionais e econômicas dos imóveis, aplicação de metodologia compatível com a finalidade da avaliação e emissão de laudos devidamente fundamentados, observadas as partes aplicáveis da ABNT NBR 14653 – Avaliação de Bens e as demais normas profissionais pertinentes.

3.8. A contratação contribuirá para maior confiabilidade dos valores apurados, adequada instrução dos processos municipais, demonstração da economicidade das locações, aperfeiçoamento da gestão tributária e patrimonial, redução de inconsistências e maior segurança técnica e jurídica na tomada de decisões administrativas.

3.9. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão de a demanda ser recorrente quanto à sua natureza, porém variável quanto ao momento das solicitações e aos quantitativos que serão efetivamente contratados, permitindo a execução parcelada e sob demanda, sem obrigação de contratação integral das quantidades estimadas.

3.10. Dessa forma, a contratação revela-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, por promover eficiência, economicidade, transparência, padronização e segurança na gestão dos procedimentos administrativos, tributários e patrimoniais do Município de Itanhangá–MT.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, conforme Estudo Técnico Preliminar e as suas variáveis (art. 6º, XXIII, "c" da Lei nº 14.133/2021):

4.1. A solução consiste na realização de procedimento licitatório próprio, em formato eletrônico e associado ao Sistema de Registro de Preços, para futura contratação, sob demanda, de empresa

especializada na prestação de serviços de avaliação imobiliária urbana e rural, mediante elaboração e emissão de laudos técnicos devidamente fundamentados.

4.2. A contratação compreenderá, conforme os itens definidos no instrumento convocatório:
I – avaliação de prédios e salas comerciais destinados à locação pelo Poder Público;
II – avaliação de imóveis urbanos edificados e não edificados; e
III – avaliação de imóveis rurais.

4.3. Os serviços destinam-se a subsidiar a adequada instrução dos procedimentos administrativos, tributários e patrimoniais da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, especialmente aqueles relacionados:
I – às locações, renovações contratuais e revisões de valores de imóveis utilizados pelo Poder Público;
II – à atualização e qualificação do Cadastro Imobiliário Municipal;
III – à avaliação patrimonial de imóveis urbanos e rurais;
IV – à apuração da eventual valorização individual de imóveis decorrente de obras públicas, para fins de contribuição de melhoria;
V – à instrução de procedimentos administrativos individualizados relacionados ao ITBI; e
VI – às demais demandas municipais que dependam da determinação tecnicamente fundamentada do valor de mercado de bens imóveis.

4.4. A execução de cada avaliação compreenderá, conforme a natureza do imóvel e a finalidade da demanda:
I – análise dos documentos e das informações disponibilizadas pela Administração;
II – realização de vistoria in loco;
III – levantamento das características físicas, construtivas, locacionais, econômicas e mercadológicas do imóvel;
IV – registro fotográfico devidamente identificado;
V – pesquisa e análise de dados do mercado imobiliário local ou regional;
VI – escolha e aplicação de metodologia tecnicamente adequada;
VII – elaboração da memória de cálculo; e
VIII – emissão de laudo técnico conclusivo, fundamentado e subscrito por profissional legalmente habilitado.

4.5. Os serviços deverão observar as partes aplicáveis da ABNT NBR 14653 – Avaliação de Bens, a legislação profissional pertinente e as demais normas relacionadas à natureza do imóvel e à finalidade da avaliação.

4.6. Nas avaliações destinadas a procedimentos relacionados ao ITBI, os laudos serão utilizados como elementos técnicos de instrução de processos administrativos individualizados, quando necessária a análise do valor de mercado do imóvel, não constituindo pauta fiscal, valor mínimo geral ou base automática de tributação.

4.7. Nas avaliações destinadas à contribuição de melhoria, os laudos deverão apresentar elementos suficientes para identificar a eventual valorização individual do imóvel decorrente da obra pública, considerando as características do bem, a delimitação da área beneficiada e a relação entre a intervenção realizada e o acréscimo de valor apurado.

4.8. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, contendo a identificação do imóvel, a

finalidade da avaliação, os documentos disponíveis, os prazos e as demais informações necessárias à execução.

4.9. Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa e representam limites máximos para atendimento das demandas, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração.

4.10. A remuneração será devida exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados, recebidos e atestados pela fiscalização, observados os valores unitários registrados e os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

4.11. Os laudos deverão ser entregues em formato digital não editável, devidamente assinados, acompanhados das memórias de cálculo, planilhas e demais documentos técnicos utilizados na avaliação, quando exigidos pela Administração.

4.12. A solução permitirá maior padronização, confiabilidade e rastreabilidade das avaliações, contribuindo para a adequada instrução dos processos municipais, a redução de riscos administrativos e tributários e o aperfeiçoamento da gestão patrimonial e arrecadatória do Município de Itanhangá–MT.

4.13. A definição da modalidade licitatória deverá observar a manifestação da Assessoria Jurídica e a decisão motivada da autoridade competente, considerando a natureza dos serviços, o grau de padronização possível e as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "d" da Lei n° 14.133/2021):

5.1. Requisitos gerais

5.1.1. A contratação deverá assegurar a prestação, sob demanda, de serviços de avaliação imobiliária urbana e rural, compreendendo vistorias presenciais, levantamentos técnicos e mercadológicos, análise das características dos imóveis e elaboração de laudos de avaliação devidamente fundamentados.

5.1.2. Poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com os serviços pretendidos e que atendam às condições de habilitação e execução previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

5.1.3. As licitantes deverão comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, mediante exigências pertinentes, proporcionais e diretamente relacionadas ao objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.4. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

5.1.5. A execução ocorrerá predominantemente no território do Município de Itanhangá–MT, em imóveis urbanos e rurais indicados pela Administração, sem prejuízo da realização de pesquisas mercadológicas em âmbito local ou regional, quando tecnicamente necessárias.

5.1.6. A contratada deverá manter, durante toda a execução, equipe técnica, estrutura operacional, equipamentos e recursos suficientes para o atendimento das Ordens de Serviço nos prazos e condições estabelecidos.

5.2. Requisitos técnicos e profissionais

5.2.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as partes aplicáveis da ABNT NBR 14653 – Avaliação de Bens, com a legislação profissional pertinente e com as demais normas técnicas relacionadas à natureza do imóvel e à finalidade da avaliação.

5.2.2. A metodologia adotada deverá ser compatível com as características do imóvel, com a finalidade do laudo e com a disponibilidade de dados de mercado, devendo sua escolha ser expressamente justificada pelo profissional responsável.

5.2.3. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados, com atribuições compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços executados, devidamente registrados no respectivo conselho profissional, quando exigível.
5.2.4. Para comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, demonstrando experiência na execução de serviços compatíveis com o item disputado.
5.2.5. Para comprovação da capacidade técnico-profissional, a licitante deverá indicar profissional legalmente habilitado e com experiência compatível com os serviços a serem executados, mediante apresentação da documentação exigível.
5.2.6. A comprovação do vínculo entre a licitante e o profissional indicado poderá ocorrer por contrato social, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, declaração de contratação futura acompanhada da anuência do profissional ou outro meio juridicamente idôneo.
5.2.7. As exigências de qualificação técnica deverão restringir-se às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, vedadas condições excessivas, desproporcionais ou sem relação direta com os serviços pretendidos.
5.2.8. A contratada deverá apresentar, para cada avaliação, o documento de responsabilidade técnica ou profissional exigido pela legislação da categoria competente, quando aplicável.

5.3. Requisitos mínimos dos laudos de avaliação
5.3.1. Cada laudo deverá apresentar conteúdo suficiente para permitir a verificação da metodologia empregada, dos dados utilizados e do valor apurado, contendo, no mínimo:
I – identificação da Ordem de Serviço e da finalidade da avaliação;
II – identificação, localização e caracterização do imóvel;
III – inscrição cadastral, matrícula ou outros documentos disponíveis;
IV – data da vistoria e data-base da avaliação;
V – descrição das características físicas, construtivas, locacionais, econômicas, ambientais e do estado de conservação do bem;
VI – levantamento fotográfico devidamente identificado;
VII – descrição do mercado imobiliário considerado;
VIII – metodologia adotada e justificativa de sua escolha;
IX – identificação das fontes, datas e elementos utilizados na pesquisa mercadológica;
X – critérios de seleção, tratamento e eventual exclusão dos dados pesquisados;
XI – fatores de homogeneização ou tratamento técnico dos dados, quando aplicáveis;
XII – memória de cálculo;
XIII – fundamentação técnica do valor apurado;
XIV – conclusão da avaliação;
XV – identificação, assinatura e registro profissional do responsável; e
XVI – documento de responsabilidade técnica ou profissional, quando exigível.
5.3.2. Os valores apurados deverão refletir as condições do mercado imobiliário local ou regional na respectiva data-base, vedada a utilização de tabelas genéricas, valores padronizados ou parâmetros desacompanhados de demonstração técnica.
5.3.3. Nas avaliações relacionadas ao ITBI, os laudos deverão subsidiar procedimentos administrativos individualizados, quando necessária a análise técnica do valor de mercado do imóvel, não constituindo pauta fiscal, valor mínimo geral ou base automática de tributação.
5.3.4. Nas avaliações destinadas à contribuição de melhoria, os laudos deverão apresentar elementos suficientes para identificar a eventual valorização individual do imóvel decorrente da obra pública, distinguindo-a, sempre que tecnicamente possível, da valorização decorrente de fatores gerais do mercado ou de intervenções particulares.

5.4. Requisitos operacionais

5.4.1. Os serviços serão executados mediante Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, contendo, no mínimo:
I – o item e o quantitativo solicitado;
II – a identificação e a localização do imóvel;
III – a finalidade da avaliação;
IV – a data-base, quando previamente definida;
V – os documentos disponibilizados pela Administração;
VI – os prazos para realização da vistoria e entrega do laudo; e
VII – o servidor responsável pelo acompanhamento.
5.4.2. A contratada deverá realizar vistoria presencial nos imóveis indicados, salvo situação excepcional devidamente justificada e expressamente autorizada pela Administração.
5.4.3. Serão de responsabilidade da contratada todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos, materiais, pesquisas, tributos, encargos e emissão dos documentos profissionais exigíveis.
5.4.4. A contratada deverá comunicar formalmente qualquer dificuldade de acesso ao imóvel, insuficiência documental ou circunstância que possa comprometer o prazo, a qualidade ou a confiabilidade da avaliação.
5.4.5. Os laudos deverão ser entregues em formato digital não editável, devidamente assinados, acompanhados das planilhas, memórias de cálculo e demais arquivos técnicos em formato editável, quando solicitados pela Administração.
5.4.6. Os laudos que apresentarem omissões, erros de cálculo, inconsistências, ausência de fundamentação ou desconformidade com as exigências estabelecidas serão rejeitados e deverão ser corrigidos ou substituídos pela contratada, sem custo adicional, no prazo definido neste Termo de Referência ou na respectiva notificação.
5.4.7. A contratada deverá observar os prazos estabelecidos para realização das vistorias, entrega dos laudos e correção de eventuais inconsistências, sujeitando-se às medidas administrativas e às sanções cabíveis em caso de descumprimento.
5.4.8. A contratada deverá preservar o sigilo das informações cadastrais, patrimoniais, tributárias e pessoais às quais tiver acesso, utilizando-as exclusivamente para a execução do objeto e observando as normas relativas ao sigilo fiscal e à proteção de dados pessoais.

5.5. Subcontratação
5.5.1. Fica vedada a subcontratação total do objeto.
5.5.2. A subcontratação parcial de atividades acessórias somente poderá ocorrer quando tecnicamente justificada e previamente autorizada pela Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução, pela qualidade dos serviços e pelos atos praticados pelos profissionais envolvidos.

5.6. Garantia contratual
5.6.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os serviços serão executados sob demanda, remunerados por unidade efetivamente realizada e pagos somente após a conferência, o recebimento e o atesto pela Administração.
5.6.2. A ausência de garantia contratual não afastará a responsabilidade da contratada pela qualidade, exatidão, regularidade e adequação técnica dos serviços, nem impedirá a rejeição dos laudos, a retenção de pagamentos, a aplicação de sanções ou a exigência de reparação por eventuais danos.

6. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021):

6.1. Da forma de execução
6.1.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades

administrativas, tributárias e patrimoniais da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, mediante emissão de Ordem de Serviço.

6.1.2. A emissão da Ordem de Serviço ficará condicionada à existência de necessidade administrativa devidamente caracterizada, à disponibilidade orçamentária e à autorização da unidade competente.

6.1.3. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

I – o item e o quantitativo solicitado;

II – a identificação e a localização do imóvel;

III – a finalidade da avaliação;

IV – a data-base, quando previamente definida;

V – os documentos e as informações disponibilizados pela Administração;

VI – o prazo para realização da vistoria;

VII – o prazo para entrega do laudo; e

VIII – a identificação do servidor responsável pelo acompanhamento.

6.1.4. As Ordens de Serviço deverão observar critérios de economicidade, eficiência e racionalização dos deslocamentos, podendo a Administração agrupar avaliações situadas em uma mesma região, especialmente em comunidades rurais, distritos ou localidades mais distantes.

6.2. Dos prazos de execução

6.2.1. A contratada deverá iniciar a execução no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da Ordem de Serviço, salvo prazo diverso expressamente estabelecido em razão da quantidade, localização ou complexidade dos imóveis.

6.2.2. O respectivo laudo deverá ser entregue no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após a realização da vistoria, salvo situação excepcional devidamente justificada pela contratada e previamente aceita pela Administração.

6.2.3. Nos casos de urgência devidamente motivada, a Administração poderá estabelecer prioridade de atendimento e prazo específico na Ordem de Serviço, desde que tecnicamente exequível.

6.2.4. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer dificuldade de acesso ao imóvel, insuficiência documental, impedimento de vistoria ou circunstância capaz de comprometer o prazo ou a confiabilidade da avaliação.

6.3. Das vistorias e da elaboração dos laudos

6.3.1. As vistorias deverão ser realizadas presencialmente nos imóveis indicados pela Administração, por profissionais legalmente habilitados, devidamente identificados e com atribuições compatíveis com o serviço executado.

6.3.2. Os serviços poderão ser executados na sede do Município, em comunidades rurais, distritos e demais localidades pertencentes ao território de Itanhangá–MT.

6.3.3. A execução de cada serviço deverá compreender, conforme a natureza e a finalidade da avaliação:

I – análise dos documentos e das informações disponibilizados;

II – vistoria do imóvel;

III – levantamento das características físicas, construtivas, locacionais, econômicas e mercadológicas;

IV – registro fotográfico;

V – pesquisa e análise de dados de mercado;

VI – definição e aplicação da metodologia adequada;

VII – elaboração da memória de cálculo; e

VIII – emissão de laudo técnico conclusivo e devidamente fundamentado.

6.3.4. Os laudos deverão ser entregues em formato digital não editável, devidamente assinados, acompanhados das planilhas, memórias de cálculo e demais arquivos técnicos em formato editável, quando solicitados pela Administração.

6.4. Da análise, conferência e correção dos serviços

6.4.1. Após a entrega, os laudos serão submetidos à conferência da fiscalização, mediante checklist, para verificação do cumprimento da Ordem de Serviço, deste Termo de Referência e das normas técnicas aplicáveis.

6.4.2. A conferência abrangerá, no mínimo:

I – identificação do imóvel e da finalidade da avaliação;

II – comprovação da realização da vistoria;

III – metodologia utilizada;

IV – pesquisa mercadológica;

V – memória de cálculo;

VI – fundamentação do valor apurado;

VII – levantamento fotográfico; e

VIII – documentação de responsabilidade profissional exigível.

6.4.3. Nos serviços de maior complexidade ou relevância tributária e patrimonial, a Administração poderá instituir comissão de recebimento ou solicitar apoio de profissional legalmente habilitado para análise técnica do laudo.

6.4.4. Serão rejeitados os laudos que apresentarem:

I – omissões ou ausência de informações obrigatórias;

II – erros de cálculo;

III – inconsistências metodológicas;

IV – insuficiência de fundamentação;

V – divergência entre os dados pesquisados e a conclusão apresentada; ou

VI – desconformidade com a Ordem de Serviço, com este Termo de Referência ou com as normas técnicas aplicáveis.

6.4.5. Os laudos rejeitados deverão ser corrigidos, complementados ou substituídos pela contratada, sem custo adicional para a Administração, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da notificação, salvo prazo diverso fixado em razão da complexidade da pendência.

6.4.6. A solicitação de correção não caracteriza o recebimento definitivo nem afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade técnica do serviço.

6.5. Do acompanhamento e da fiscalização

6.5.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.2. A contratada deverá permitir o acompanhamento dos serviços, prestar os esclarecimentos solicitados e disponibilizar os documentos, dados, planilhas e demais elementos técnicos relacionados às avaliações realizadas.

6.5.3. Somente serão aceitos os serviços executados em conformidade com a Ordem de Serviço, com este Termo de Referência e com as normas técnicas aplicáveis, podendo a Administração rejeitá-los total ou parcialmente.

6.6. Do faturamento

6.6.1. A emissão da nota fiscal ficará condicionada ao recebimento definitivo dos serviços, devendo contemplar exclusivamente as avaliações efetivamente solicitadas, executadas, aceitas e atestadas pela Administração.

6.6.2. Os serviços serão executados e remunerados por preço unitário, correspondente a cada avaliação imobiliária regularmente solicitada, executada e definitivamente recebida, observados os valores registrados para o respectivo item.

6.6.3. Não serão admitidos faturamentos relativos a quantitativos meramente estimados, serviços não solicitados, laudos rejeitados ou avaliações pendentes de correção.

6.7. Dos custos e das responsabilidades da contratada

6.7.1. Serão de responsabilidade da contratada todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos, materiais, pesquisas, tributos, encargos e emissão dos documentos profissionais exigíveis.

6.7.2. A contratada responderá pela qualidade, exatidão, coerência metodológica e confiabilidade das avaliações e das informações constantes dos laudos.

6.7.3. A contratada responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas técnicas, erros, omissões ou inadequações na execução dos serviços, sem prejuízo das sanções administrativas e das demais responsabilidades cabíveis.

6.7.4. O recebimento dos serviços pela Administração não afastará a responsabilidade da contratada por erros, omissões, inexatidões ou vícios posteriormente identificados.

7. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (art. 6º XXIII, alínea "f" da Lei n. 14.133/2021):

7.1. Disposições gerais

7.1.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor e por um ou mais fiscais, bem como por seus respectivos substitutos, formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.2. A designação deverá considerar a natureza técnica dos serviços e as atribuições dos servidores indicados, assegurando-lhes acesso aos documentos, informações e meios necessários ao adequado desempenho de suas funções.

7.1.3. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela qualidade, exatidão, regularidade e adequação técnica dos serviços executados.

7.2. Das atribuições do gestor

7.2.1. Compete ao gestor da contratação:

I – coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização;

II – acompanhar os prazos de vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes;

III – controlar os quantitativos registrados, solicitados, executados e disponíveis;

IV – acompanhar o cumprimento das obrigações e dos prazos estabelecidos;

V – consolidar os registros e relatórios elaborados pelos fiscais;

VI – adotar ou encaminhar as providências necessárias à correção de falhas e irregularidades;

VII – verificar a documentação necessária à medição, liquidação e pagamento;

VIII – propor, quando cabível, alterações, prorrogações, aplicação de sanções ou extinção da contratação; e

IX – praticar os demais atos inerentes à gestão contratual.

7.3. Das atribuições da fiscalização

7.3.1. Compete ao fiscal da contratação:

I – acompanhar o cumprimento das Ordens de Serviço;

II – verificar a realização das vistorias e o atendimento dos prazos estabelecidos;

III – conferir os laudos, documentos e demais produtos entregues;

IV – verificar a conformidade dos serviços com este Termo de Referência, com a Ordem de Serviço e com as normas técnicas aplicáveis;

V – registrar as ocorrências verificadas durante a execução;

VI – solicitar esclarecimentos, complementações, correções ou substituição dos laudos;

VII – comunicar ao gestor as situações que ultrapassem sua competência;

VIII – subsidiar o recebimento provisório e definitivo dos serviços; e

IX – atestar a execução para fins de medição, liquidação e pagamento.

7.3.2. A conferência dos laudos será realizada mediante checklist previamente definido, abrangendo, no mínimo:

I – identificação do imóvel e da finalidade da avaliação;

II – data da vistoria e data-base da avaliação;

III – levantamento fotográfico;

IV – metodologia adotada e justificativa de sua escolha;

V – pesquisa mercadológica e identificação das fontes utilizadas;

VI – memória de cálculo;

VII – fundamentação e conclusão do valor apurado; e

VIII – identificação, assinatura e documentação profissional do responsável técnico.

7.3.3. A conferência administrativa e documental realizada pelo fiscal não substitui eventual análise técnica especializada. Nos serviços de maior complexidade ou relevância tributária e patrimonial, a Administração poderá solicitar apoio de profissional legalmente habilitado ou instituir comissão específica para auxiliar na avaliação dos laudos apresentados.

7.4. Das rotinas de acompanhamento

7.4.1. O fiscal registrará em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias à correção das falhas ou irregularidades identificadas, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.2. As situações que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser comunicadas ao gestor ou à autoridade competente em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis, conforme o art. 117, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.3. Constatadas omissões, erros de cálculo, inconsistências metodológicas, ausência de fundamentação ou desconformidade com as exigências estabelecidas, a contratada será formalmente notificada para corrigir, complementar ou substituir o respectivo laudo, sem custo adicional para a Administração.

7.4.4. A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitados, os documentos, dados, planilhas, pesquisas, memórias de cálculo e demais elementos técnicos utilizados na elaboração das avaliações.

7.4.5. Eventual impedimento, suspensão ou paralisação da execução deverá ser formalmente comunicado e justificado, cabendo à Administração deliberar sobre a prorrogação dos prazos ou a adoção das demais providências aplicáveis.

7.4.6. Somente serão atestados os serviços que estiverem em conformidade com a Ordem de Serviço, com este Termo de Referência e com as normas técnicas aplicáveis.

7.5. Das responsabilidades da contratada perante a fiscalização

7.5.1. A contratada deverá indicar representante responsável pela interlocução com a Administração durante toda a execução.

7.5.2. A contratada deverá corrigir, adequar, complementar ou refazer, às suas expensas, os serviços em que forem constatados vícios, falhas, erros, omissões ou desconformidades, nos termos do art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5.3. A contratada responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução, inclusive por falhas técnicas, erros de avaliação ou informações incorretas constantes dos laudos, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis, conforme o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5.4. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, observadas as disposições do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. Das comunicações

7.6.1. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer por escrito,

preferencialmente por meio eletrônico oficial que permita a comprovação do envio e do recebimento.
7.6.2. As solicitações, notificações, determinações de correção e demais ocorrências relevantes deverão ser formalmente registradas no processo administrativo da contratação.
7.6.3. A Administração poderá convocar o representante da contratada para prestar esclarecimentos, alinhar procedimentos ou adotar providências relacionadas à execução.

7.7. Da manutenção das condições de habilitação
7.7.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
7.7.2. Antes da realização dos pagamentos, a Administração verificará a regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação da documentação pertinente.
7.7.3. Constatada irregularidade, a contratada será formalmente comunicada para adoção das providências cabíveis, sem prejuízo das medidas previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Da medição dos serviços
8.1.1. A medição será realizada por unidade de avaliação imobiliária efetivamente solicitada mediante Ordem de Serviço, executada em conformidade com este Termo de Referência e aceita pela fiscalização contratual.
8.1.2. Cada avaliação será considerada concluída para fins de medição após:
I – a realização da vistoria, quando aplicável;
II – a entrega do respectivo laudo e dos documentos técnicos exigidos;
III – a correção de eventuais inconsistências apontadas pela fiscalização; e
IV – o recebimento definitivo do serviço pela Administração.
8.1.3. O valor devido corresponderá ao quantitativo de avaliações definitivamente recebidas, multiplicado pelos respectivos preços unitários registrados.
8.1.4. Não serão objeto de medição ou pagamento:
I – serviços executados sem prévia Ordem de Serviço;
II – quantitativos superiores aos expressamente autorizados;
III – laudos rejeitados ou pendentes de correção;
IV – serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas; e
V – despesas operacionais da contratada, por estarem incluídas nos preços registrados.
8.1.5. Quando apenas parte dos serviços apresentados estiver em conformidade, a Administração poderá medir e pagar a parcela regularmente executada, promovendo a glosa da parcela rejeitada ou pendente de regularização.

8.2. Da apresentação da nota fiscal
8.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida somente após o recebimento definitivo dos serviços correspondentes e deverá contemplar exclusivamente as avaliações efetivamente executadas e aceitas pela Administração.
8.2.2. A nota fiscal deverá ser apresentada sem rasuras, com todos os campos corretamente preenchidos, acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos:
I – Ordem de Serviço correspondente;
II – relação dos imóveis avaliados;
III – laudos técnicos entregues;
IV – relatório ou boletim de medição atestado pela fiscalização; e
V – demais documentos fiscais e contratuais exigíveis.
8.2.3. A nota fiscal deverá discriminar o item, a quantidade executada, o preço unitário e o valor total

dos serviços faturados.

8.3. Do pagamento

8.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado da regular liquidação da despesa, após o recebimento definitivo dos serviços e a apresentação da nota fiscal e dos documentos exigidos.

8.3.2. A liquidação da despesa compreenderá a verificação:

I – da existência da respectiva Ordem de Serviço;

II – da efetiva execução dos serviços;

III – da entrega e aceitação dos laudos;

IV – da correspondência entre os quantitativos medidos e faturados; e

V – do cumprimento das demais condições contratuais.

8.3.3. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade aplicável, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas.

8.3.4. Não será utilizada a disponibilidade financeira como condição genérica para postergar o pagamento de serviços regularmente executados, recebidos e liquidados.

8.4. Das irregularidades e glosas

8.4.1. Constatado erro na nota fiscal, ausência de documento obrigatório, divergência de valores ou irregularidade na execução, a contratada será formalmente notificada para promover a correção.

8.4.2. O prazo para pagamento ficará suspenso somente em relação à parcela afetada pela irregularidade, voltando a correr após a completa regularização da pendência.

8.4.3. A devolução da nota fiscal ou a solicitação de correção deverá ser motivada, com indicação objetiva das inconsistências identificadas.

8.4.4. A Administração poderá promover glosa proporcional dos valores correspondentes a serviços não executados, executados parcialmente ou rejeitados pela fiscalização, sem prejuízo da obrigação de correção e da aplicação das medidas cabíveis.

8.5. Das retenções e da regularidade da contratada

8.5.1. Serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais deduções previstas na legislação aplicável e no Decreto Municipal nº 134/2023.

8.5.2. Antes do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação dos documentos pertinentes.

8.5.3. A constatação de irregularidade deverá ser formalmente comunicada à contratada para regularização e adoção das providências administrativas cabíveis, não autorizando, por si só, a retenção de pagamento referente a serviços regularmente executados e recebidos, ressalvadas as hipóteses previstas em lei ou no instrumento contratual.

8.5.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência para conta, instituição financeira ou praça diversa daquela utilizada pela Administração serão suportadas pela contratada, quando aplicáveis.

8.6. Da vedação ao pagamento antecipado

8.6.1. Não será realizado pagamento antecipado, sendo a remuneração devida somente após a execução, medição, recebimento e regular liquidação dos serviços.

8.7. Do atraso no pagamento

8.7.1. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, conforme o índice e os critérios estabelecidos no edital e no instrumento contratual.

8.8. Da permanência das responsabilidades

8.8.1. O pagamento não implicará aceitação de serviços executados com vícios, erros, omissões ou inexatidões, nem afastará as responsabilidades contratuais, profissionais, civis e administrativas da contratada.

8.8.2. A identificação posterior de irregularidade no laudo não afastará a obrigação da contratada de promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º XXIII, alínea "h" da Lei n° 14.133/2021):

9.1. Da modalidade, da forma e do critério de julgamento

9.1.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante licitação na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, com utilização do Sistema de Registro de Preços e adoção do critério de julgamento de **menor preço por item**, aferido com base no valor unitário de cada avaliação.

9.1.2. A adoção do Pregão Eletrônico fundamenta-se na decisão administrativa de que, para os fins desta contratação, os padrões de desempenho e qualidade poderão ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, mediante especificações técnicas, conteúdo mínimo dos laudos, metodologias admitidas, prazos de execução e critérios objetivos de fiscalização, recebimento e aceitação.

9.1.3. A definição da modalidade deverá estar acompanhada de manifestação jurídica e decisão motivada da autoridade competente, considerando a classificação das avaliações em geral prevista no art. 6º, inciso XVIII, alínea "b", e a restrição constante do art. 29, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.4. O julgamento pelo menor preço não afastará o cumprimento integral dos requisitos técnicos e profissionais estabelecidos, sendo a qualidade mínima dos serviços assegurada por meio:

I – da comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante;

II – da indicação de profissional legalmente habilitado;

III – da observância das partes aplicáveis da ABNT NBR 14653 – Avaliação de Bens;

IV – da definição do conteúdo mínimo dos laudos;

V – da exigência de vistoria, pesquisa mercadológica, metodologia fundamentada e memória de cálculo;

VI – da apresentação do documento de responsabilidade profissional aplicável; e

VII – dos procedimentos de fiscalização, correção, recebimento e rejeição dos serviços.

9.1.5. O julgamento e a adjudicação ocorrerão separadamente por item, sendo facultado à licitante apresentar proposta para um ou mais itens, conforme sua capacidade técnica e operacional.

9.2. Das condições de participação

9.2.1. Poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços de avaliação imobiliária e que atendam integralmente às condições estabelecidas no edital e em seus anexos.

9.2.2. Não será exigida sede, filial ou instalação prévia no Município de Itanhangá–MT, devendo a licitante vencedora demonstrar capacidade operacional para realizar as vistorias presenciais e cumprir os prazos estabelecidos, independentemente do local de sua sede.

9.2.3. A participação ficará sujeita às vedações, aos impedimentos e às demais condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

9.3. Da habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, serão exigidos documentos relativos:

I – à habilitação jurídica;

II – à qualificação técnica;

III – à regularidade fiscal, social e trabalhista; e

IV – à qualificação econômico-financeira.

9.3.2. As exigências de habilitação deverão ser pertinentes, necessárias e proporcionais à natureza, à

complexidade, ao valor e aos riscos da contratação, observados os arts. 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.3. A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

9.4. Da qualificação técnica

9.4.1. A qualificação técnica compreenderá, de forma distinta, a comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante e da capacidade técnico-profissional do responsável indicado.

9.4.2. Para comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que demonstrem experiência na execução de serviços compatíveis com o item disputado.

9.4.3. Para comprovação da capacidade técnico-profissional, a licitante deverá indicar profissional legalmente habilitado, com atribuições e experiência compatíveis com a natureza do item, mediante apresentação da documentação profissional pertinente.

9.4.4. Eventual exigência de quantitativo mínimo deverá restringir-se às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, ser tecnicamente justificada no processo e observar os limites previstos no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4.5. A comprovação do vínculo entre a licitante e o profissional indicado poderá ocorrer por contrato social, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, declaração de contratação futura acompanhada da anuência do profissional ou outro meio juridicamente idôneo.

9.4.6. O profissional indicado deverá participar efetivamente da execução, admitida sua substituição por profissional de experiência e habilitação equivalentes ou superiores, mediante prévia aprovação da Administração.

9.5. Da proposta comercial

9.5.1. A proposta comercial deverá indicar, para cada item:

I – o preço unitário da avaliação;

II – o valor total correspondente ao quantitativo estimado;

III – o prazo de validade da proposta; e

IV – as demais informações exigidas no edital.

9.5.2. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive deslocamentos, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos, materiais, pesquisas mercadológicas, tributos, encargos, seguros e emissão dos documentos profissionais exigíveis.

9.5.3. Não será admitido pagamento adicional em razão da localização do imóvel, da distância percorrida ou de despesas operacionais que devam estar contempladas no preço unitário ofertado.

9.6. Da aceitabilidade e da exequibilidade das propostas

9.6.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I – contenham vícios insanáveis;

II – não atendam às especificações ou às condições estabelecidas no edital;

III – apresentem preços superiores aos valores máximos admitidos;

IV – apresentem preços manifestamente inexequíveis; ou

V – não demonstrem sua exequibilidade quando solicitado pela Administração.

9.6.2. A Administração poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade das propostas, mediante solicitação de planilhas, composições de custos, contratos anteriores, notas fiscais ou outros documentos capazes de demonstrar a viabilidade dos preços ofertados.

9.6.3. Será considerada mais vantajosa a proposta que, atendidos os requisitos de habilitação, qualificação técnica, aceitabilidade e exequibilidade, apresentar o menor preço unitário para o respectivo item.

9.7. Do tratamento favorecido

9.7.1. Serão assegurados às microempresas e às empresas de pequeno porte os benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006, observados os requisitos, limites e impedimentos estabelecidos na legislação aplicável.

10. DA ESTIMATIVA E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º XXIII, alínea "i" da Lei n° 14.133/2021):

10.1. O valor global estimado da contratação é de **R$ 842.149,30 (oitocentos e quarenta e dois mil, cento e quarenta e nove reais e trinta centavos)**, correspondente à aplicação dos valores unitários estimados aos quantitativos máximos previstos para o período de 12 (doze) meses, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Item	Descrição	Und	Quan.	Valor Unit.	Valor Total
01	AVALIAÇÃO DE PRÉDIOS COMERCIAIS E SALAS COMERCIAIS DESTINADOS À LOCAÇÃO PELO PODER PÚBLICO.	und	30	R$ 865,61	R$ 25.968,30
02	AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS EDIFICADOS E NÃO EDIFICADOS	und	1.000	R$ 675,81	R$ 675.810,00
03	AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS	und	100	R$ 1.403,71	R$ 140.371,00
Valor Total:					**R$ 842.149,30**

10.2. A estimativa de preços foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 054/2023, observadas as características do objeto, os quantitativos estimados, a unidade de medição, as condições de execução, a abrangência territorial e os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.

10.3. Para a formação dos preços estimados, foram utilizadas as seguintes fontes de pesquisa, conforme documentação juntada ao processo administrativo:
I – propostas obtidas diretamente com empresas atuantes no ramo de avaliação imobiliária urbana e rural;
II – preços públicos disponíveis no Radar de Controle Público do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;
III – contratações registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; e
IV – outras fontes admitidas pela legislação e pela regulamentação municipal, quando consideradas pertinentes e compatíveis com o objeto.

10.4. Os preços coletados foram analisados quanto à compatibilidade com a natureza dos serviços, a unidade de contratação, os quantitativos, os prazos, a necessidade de vistoria presencial, a localização dos imóveis e as exigências técnicas e profissionais estabelecidas.

10.5. Foram desconsiderados, mediante justificativa registrada no processo, os preços que apresentaram incompatibilidade com o objeto, inexequibilidade, excessiva elevação, ausência de informações suficientes ou condições de execução distintas das previstas nesta contratação.

10.6. Os valores unitários estimados foram definidos com base nos preços considerados válidos e representativos do mercado, conforme metodologia, mapa comparativo e memória de cálculo elaborados pela unidade responsável pela pesquisa de preços.

10.7. Os preços estimados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução dos serviços, incluindo:
I – deslocamentos, transporte, alimentação e hospedagem;
II – equipamentos, materiais, sistemas e ferramentas de apoio;
III – realização das vistorias e pesquisas mercadológicas;
IV – elaboração dos laudos, planilhas e memórias de cálculo;
V – emissão dos documentos de responsabilidade profissional aplicáveis;
VI – tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais; e
VII – demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações da contratada.

10.8. Os valores unitários constantes deste Termo de Referência constituem os preços máximos admitidos para cada item, ressalvada eventual atualização da pesquisa, devidamente motivada, antes da publicação do instrumento convocatório, caso necessária para assegurar sua contemporaneidade e compatibilidade com o mercado.

10.9. O valor global estimado representa o limite máximo potencial da contratação e não gera obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados, tendo em vista que os serviços serão solicitados de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente demonstrada pela Administração.

10.10. A remuneração será devida exclusivamente pelas avaliações previamente autorizadas mediante Ordem de Serviço, efetivamente executadas, recebidas e atestadas pela fiscalização, observados os respectivos preços unitários registrados.

10.11. O mapa comparativo de preços, a memória de cálculo, as propostas comerciais, os registros das consultas realizadas e os demais documentos que fundamentaram a estimativa deverão permanecer juntados ao processo administrativo, assegurando a rastreabilidade e a transparência da formação do preço estimado.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º XXIII, alínea "j" da Lei n° 14.133/2021):

11.1. As despesas decorrentes das contratações que vierem a ser formalizadas correrão à conta dos créditos orçamentários consignados no Orçamento Municipal do exercício de 2026, vinculados à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, conforme a seguinte classificação:

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
Cód. red.: 052 - 03.001.04.123.0002.2007.3.3.90.39.1.501.0000000
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso 1.501.0000000 - Outros Recursos não Vinculados

11.2. Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, a assinatura da Ata de Registro de Preços não implicará obrigação imediata de contratação, execução de despesa ou reserva integral de recursos correspondentes aos quantitativos estimados.

11.3. A indicação da dotação orçamentária específica, a emissão da nota de empenho e a demonstração da disponibilidade orçamentária e financeira ocorrerão previamente a cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos efetivamente solicitados e os valores unitários registrados.

11.4. A emissão de Ordem de Serviço e o início da execução ficarão condicionados:
I – à existência de necessidade administrativa devidamente caracterizada;

II – à autorização da autoridade competente;
III – à existência de saldo disponível na Ata de Registro de Preços;
IV – à disponibilidade de crédito orçamentário suficiente;
V – à emissão prévia da correspondente nota de empenho; e
VI – à formalização do contrato ou instrumento equivalente, quando exigível.

11.5. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho, devendo a execução observar as normas de direito financeiro, especialmente as etapas de empenho, liquidação e pagamento, bem como a programação orçamentária e financeira do Município.

11.6. Caso as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços alcancem exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta dos créditos consignados nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, com indicação da dotação correspondente mediante apostilamento ou outro instrumento juridicamente admitido.

11.7. O valor global estimado da contratação representa limite máximo de planejamento e não gera obrigação de execução integral da despesa, uma vez que os serviços serão solicitados de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente demonstrada pela Administração.

12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS (art. 140, inciso I, alíneas "a" e "b", e §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.1. Disposições gerais

12.1.1. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas, provisória e definitiva, mediante termos detalhados, após a verificação do atendimento às condições estabelecidas na Ordem de Serviço, neste Termo de Referência e nas normas técnicas aplicáveis.
12.1.2. O recebimento poderá ser realizado individualmente por avaliação ou por conjunto de avaliações constantes da mesma Ordem de Serviço, admitindo-se o recebimento parcial dos serviços regularmente executados.

12.2. Do recebimento provisório

12.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal da contratação, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da entrega completa do laudo técnico de avaliação e dos documentos complementares exigidos.
12.2.2. Para fins de recebimento provisório, será verificado, no mínimo:
I – o atendimento da respectiva Ordem de Serviço;
II – a identificação e a localização do imóvel avaliado;
III – a finalidade e a data-base da avaliação;
IV – a realização e a data da vistoria;
V – a apresentação do levantamento fotográfico;
VI – a indicação da metodologia adotada;
VII – a apresentação da pesquisa mercadológica e das fontes utilizadas;
VIII – a existência da memória de cálculo e da fundamentação do valor apurado;
IX – a identificação e a assinatura do profissional responsável; e
X – a apresentação do documento de responsabilidade técnica ou profissional, quando exigível.
12.2.3. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva do serviço, não afasta a realização de verificações complementares e não autoriza, isoladamente, a liquidação ou o pagamento da despesa.

12.3. Da análise de conformidade

12.3.1. Após o recebimento provisório, os serviços serão submetidos à análise de conformidade, mediante checklist, considerando:

I – as exigências da Ordem de Serviço;
II – os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
III – as partes aplicáveis da ABNT NBR 14653 – Avaliação de Bens;
IV – a finalidade específica da avaliação; e
V – as demais normas técnicas e profissionais pertinentes.

12.3.2. A análise deverá verificar a coerência entre as características do imóvel, os dados de mercado utilizados, a metodologia adotada, a memória de cálculo, a fundamentação apresentada e o valor final apurado.

12.3.3. A conferência administrativa e documental realizada pela fiscalização não substitui eventual análise técnica especializada. Nas avaliações de maior complexidade ou relevância tributária e patrimonial, a Administração poderá solicitar apoio de profissional legalmente habilitado ou instituir comissão específica para auxiliar na análise dos laudos.

12.4. Das irregularidades e correções

12.4.1. Serão rejeitados os laudos que apresentarem:
I – ausência de informações ou documentos obrigatórios;
II – erro material ou de cálculo;
III – inconsistência metodológica;
IV – pesquisa mercadológica insuficiente ou sem identificação das fontes;
V – divergência entre os dados analisados e a conclusão apresentada;
VI – ausência ou insuficiência de fundamentação técnica; ou
VII – desconformidade com a Ordem de Serviço, com este Termo de Referência ou com as normas aplicáveis.

12.4.2. Constatada qualquer irregularidade, a contratada será formalmente notificada para corrigir, complementar ou substituir o laudo, sem custo adicional para a Administração, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da notificação, salvo prazo diverso fixado em razão da complexidade da pendência.

12.4.3. O prazo para o recebimento definitivo ficará suspenso enquanto houver pendências imputáveis à contratada, voltando a correr após a entrega completa dos serviços regularizados.

12.4.4. Os serviços rejeitados ou pendentes de correção não poderão ser atestados, medidos, faturados ou pagos até o integral saneamento das irregularidades identificadas.

12.5. Do recebimento definitivo

12.5.1. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, após a comprovação do atendimento integral das exigências técnicas e contratuais.

12.5.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento provisório ou, quando houver necessidade de correção, da entrega completa dos serviços regularizados.

12.5.3. Para o recebimento definitivo, serão considerados:
I – o Termo de Recebimento Provisório;
II – o relatório ou checklist elaborado pela fiscalização;
III – o atendimento integral da Ordem de Serviço;
IV – a conformidade técnica e documental dos laudos;
V – o saneamento das pendências eventualmente identificadas;
VI – a entrega das planilhas, memórias de cálculo e demais documentos exigíveis; e
VII – a inexistência de impedimento técnico ou administrativo ao aceite.

12.5.4. Comprovada a regular execução, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, que servirá de fundamento para a medição, o atesto e a liquidação da despesa.

12.6. Do recebimento parcial e das glosas

12.6.1. Quando uma mesma Ordem de Serviço abranger mais de uma avaliação, a Administração poderá receber definitivamente os serviços regularmente executados e rejeitar aqueles que apresentarem pendências ou desconformidades.

12.6.2. Poderá ser realizada glosa proporcional dos valores correspondentes aos serviços não executados, executados parcialmente ou rejeitados, sem prejuízo da obrigação de correção e da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

12.6.3. A nota fiscal deverá contemplar exclusivamente os serviços definitivamente recebidos, sendo vedado o faturamento de avaliações não solicitadas, rejeitadas ou pendentes de regularização.

12.7. Da permanência das responsabilidades

12.7.1. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá nem reduzirá a responsabilidade civil, técnica, profissional e administrativa da contratada pela qualidade, exatidão e regularidade dos serviços executados.

12.7.2. A identificação posterior de erro, omissão, inexatidão ou vício no laudo obrigará a contratada a promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo das sanções e das demais responsabilidades cabíveis.

13. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES:

13.1. Das obrigações da contratada

13.1.1. Executar os serviços de acordo com este Termo de Referência, com a respectiva Ordem de Serviço, com as partes aplicáveis da ABNT NBR 14653 – Avaliação de Bens e com as demais normas legais, técnicas e profissionais pertinentes.

13.1.2. Realizar vistoria in loco nos imóveis indicados pela Contratante, salvo situação excepcional devidamente justificada e expressamente autorizada pela Administração.

13.1.3. Proceder ao levantamento e à análise das características físicas, construtivas, locacionais, econômicas, ambientais, cadastrais e mercadológicas necessárias à adequada avaliação de cada imóvel.

13.1.4. Elaborar e entregar laudos técnicos completos, conclusivos e devidamente fundamentados, contendo os elementos, pesquisas, fontes, fotografias, memórias de cálculo e demais documentos exigidos neste Termo de Referência.

13.1.5. Adotar metodologia compatível com as características do imóvel, com a finalidade da avaliação e com os dados de mercado disponíveis, justificando tecnicamente a escolha realizada.

13.1.6. Executar os serviços por intermédio de profissionais legalmente habilitados, com atribuições compatíveis com a natureza e a complexidade de cada avaliação e registro regular no respectivo conselho profissional, quando exigível.

13.1.7. Apresentar o documento de responsabilidade técnica ou profissional exigido pela legislação aplicável, quando cabível.

13.1.8. Manter na execução os profissionais indicados para fins de qualificação técnico-profissional, admitida sua substituição somente por profissional com habilitação e experiência equivalentes ou superiores, mediante prévia aprovação da Contratante.

13.1.9. Responsabilizar-se pela qualidade, exatidão, coerência metodológica, veracidade e confiabilidade das informações, cálculos, pesquisas e conclusões constantes dos laudos emitidos.

13.1.10. Cumprir os prazos estabelecidos para realização das vistorias, entrega dos laudos, prestação de esclarecimentos e correção de eventuais pendências.

13.1.11. Comunicar formalmente à fiscalização qualquer dificuldade de acesso ao imóvel, insuficiência documental, impedimento operacional ou circunstância capaz de comprometer o prazo, a qualidade ou a confiabilidade da avaliação.

13.1.12. Corrigir, complementar, adequar ou substituir, sem custo adicional para a Contratante, os laudos que apresentarem erros, omissões, inconsistências, ausência de fundamentação ou desconformidade com as exigências técnicas e contratuais.

13.1.13. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratante e disponibilizar documentos, planilhas, pesquisas, dados de mercado, memórias de cálculo e demais elementos utilizados na elaboração dos laudos.
13.1.14. Entregar os laudos em formato digital não editável, devidamente assinados, acompanhados dos arquivos técnicos, planilhas e memórias de cálculo em formato editável, quando solicitado pela Administração.
13.1.15. Manter sigilo sobre as informações cadastrais, patrimoniais, tributárias, pessoais e demais dados aos quais tiver acesso, utilizando-os exclusivamente para a execução dos serviços e observando as normas relativas ao sigilo fiscal e à proteção de dados pessoais.
13.1.16. Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para impedir o acesso, a utilização, a divulgação, a alteração ou o compartilhamento indevido dos documentos e informações recebidos.
13.1.17. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
13.1.18. Indicar representante responsável pela interlocução com a Contratante e comunicar qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico, dados bancários ou outras informações necessárias à execução.
13.1.19. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, prestando as informações e apresentando os documentos solicitados pelo gestor e pelos fiscais da contratação.
13.1.20. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, incluindo deslocamentos, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos, materiais, pesquisas, tributos, encargos e emissão de documentos profissionais.
13.1.21. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus profissionais e a Contratante.
13.1.22. Observar as normas de saúde e segurança do trabalho, fornecendo aos seus profissionais os equipamentos, meios e condições necessários à execução segura dos serviços.
13.1.23. Responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução, inclusive por falhas técnicas, erros metodológicos, informações incorretas ou inadequações constantes dos laudos.
13.1.24. Não transferir integralmente a terceiros a execução do objeto, observadas as condições previstas neste Termo de Referência para eventual subcontratação de atividades acessórias.
13.1.25. Não utilizar os documentos, dados, levantamentos ou resultados obtidos durante a execução para finalidade diversa da contratação, salvo autorização expressa da Contratante ou determinação legal.

13.2. Das obrigações da contratante
13.2.1. Emitir as Ordens de Serviço, indicando o item e o quantitativo solicitado, a identificação e a localização do imóvel, a finalidade da avaliação, os documentos disponíveis, os prazos e o servidor responsável pelo acompanhamento.
13.2.2. Disponibilizar à Contratada os documentos, informações cadastrais, matrículas, plantas, mapas e demais elementos existentes e necessários à adequada execução dos serviços.
13.2.3. Viabilizar, quando necessário, o acesso dos profissionais da Contratada aos imóveis indicados, sem prejuízo da responsabilidade da empresa pela organização e realização das vistorias.
13.2.4. Designar gestor e fiscais, bem como seus respectivos substitutos, para acompanhar e fiscalizar a execução, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.2.5. Acompanhar a execução das Ordens de Serviço e verificar o cumprimento dos prazos, das obrigações contratuais e dos requisitos técnicos estabelecidos.
13.2.6. Realizar a conferência administrativa e documental dos laudos mediante checklist, verificando sua conformidade com a Ordem de Serviço, com este Termo de Referência e com as normas aplicáveis.
13.2.7. Solicitar apoio de profissional legalmente habilitado ou instituir comissão específica para análise

das avaliações de maior complexidade ou relevância tributária e patrimonial, quando necessário.

13.2.8. Solicitar esclarecimentos, documentos, planilhas, pesquisas, memórias de cálculo, correções ou complementações necessárias à adequada análise dos serviços apresentados.

13.2.9. Notificar formalmente a Contratada sobre falhas, omissões, erros, inconsistências ou desconformidades, fixando prazo para correção, complementação ou substituição do respectivo laudo.

13.2.10. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com a Ordem de Serviço, com este Termo de Referência ou com as normas técnicas e profissionais aplicáveis.

13.2.11. Suspender o recebimento, a medição, o atesto e o pagamento dos serviços rejeitados ou pendentes de regularização, até o completo saneamento das inconsistências identificadas.

13.2.12. Respeitar a autonomia técnica e a responsabilidade profissional dos responsáveis pelos laudos, sem prejuízo do direito de exigir fundamentação, esclarecimentos, correções e conformidade com as normas aplicáveis.

13.2.13. Registrar as ocorrências relacionadas à execução e adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventual descumprimento contratual.

13.2.14. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, desde que atendidas as condições técnicas, documentais e contratuais estabelecidas.

13.2.15. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente solicitados, executados, recebidos e regularmente liquidados, observados os preços registrados e os prazos estabelecidos.

13.2.16. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.17. Preservar os documentos e dados obtidos durante a execução, observadas as normas relativas à transparência, ao sigilo fiscal e à proteção de dados pessoais.

13.2.18. A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, regularidade, exatidão e adequação técnica dos serviços.

13.2.19. A Contratante não responderá pelos compromissos assumidos pela Contratada com terceiros nem pelos danos decorrentes de atos de seus empregados, prepostos, representantes ou responsáveis técnicos, ressalvadas as hipóteses legalmente atribuíveis à Administração.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Das infrações administrativas

14.1.1. Constitui infração administrativa a prática, pela licitante, adjudicatária ou contratada, de quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

I – dar causa à inexecução parcial da contratação;

II – dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total da contratação;

IV – deixar de entregar a documentação exigida no procedimento licitatório;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação necessária à contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – retardar, sem motivo justificado, a execução ou a entrega do objeto;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução contratual;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação; ou

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

14.1.2. No âmbito da execução contratual, poderão caracterizar infração, conforme as circunstâncias do caso concreto:

I – o descumprimento injustificado dos prazos para realização das vistorias, entrega dos laudos ou correção das pendências;

II – a entrega de laudos incompletos, inconsistentes ou sem fundamentação técnica adequada;
III – a utilização de informações, dados, pesquisas ou documentos falsos ou incompatíveis com a realidade;
IV – a execução dos serviços por profissional sem a habilitação ou atribuição necessária;
V – a recusa injustificada em corrigir, complementar ou substituir laudo rejeitado;
VI – a violação do sigilo das informações cadastrais, tributárias, patrimoniais ou pessoais;
VII – a execução de serviços sem prévia Ordem de Serviço; e
VIII – o descumprimento das demais obrigações previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência ou no instrumento contratual.

14.2. Das sanções aplicáveis

14.2.1. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar; e
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.2. A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial da contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.3. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou em conjunto com as demais sanções e observará os percentuais, as bases de cálculo e as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual, respeitado o limite legal de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

14.2.4. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado pelo prazo máximo de **3 (três) anos** e produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção.

14.2.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**, produzindo efeitos perante a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

14.3. Das multas

14.3.1. O edital e o instrumento contratual deverão estabelecer, de forma objetiva, as hipóteses, os percentuais e as bases de cálculo das multas, distinguindo:
I – multa de mora, aplicável em razão do atraso injustificado no cumprimento dos prazos; e
II – multa compensatória, aplicável nos casos de inexecução parcial ou total das obrigações.

14.3.2. A multa de mora poderá incidir, especialmente, sobre o atraso injustificado:
I – na realização da vistoria;
II – na entrega do laudo técnico;
III – na apresentação de esclarecimentos ou documentos complementares; e
IV – na correção, complementação ou substituição de laudo rejeitado.

14.3.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória, promova a extinção da contratação e aplique as demais sanções cabíveis, quando o atraso caracterizar inexecução da obrigação.

14.3.4. Os valores das multas poderão ser:
I – descontados dos créditos devidos à contratada;
II – recolhidos administrativamente no prazo estabelecido na notificação; ou
III – cobrados judicialmente, quando não houver pagamento voluntário.

14.3.5. Caso o valor da multa seja superior aos créditos devidos pela Administração, a diferença permanecerá exigível da contratada.

14.4. Dos critérios de aplicação

14.4.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos causados à Administração ou a terceiros;

V – a vantagem obtida ou pretendida pelo infrator;

VI – os antecedentes e eventual reincidência; e

VII – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

14.4.2. A sanção aplicada deverá guardar proporcionalidade com a gravidade da conduta, ser devidamente motivada e observar a individualização da responsabilidade do infrator.

14.5. Do processo administrativo sancionador

14.5.1. Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do procedimento administrativo cabível, com a descrição dos fatos, a indicação da infração imputada e a garantia do contraditório e da ampla defesa.

14.5.2. A aplicação da multa será precedida da concessão de prazo legal para apresentação de defesa pelo interessado.

14.5.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização conduzido na forma do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5.4. As sanções somente poderão ser aplicadas pela autoridade competente, mediante decisão fundamentada, observadas as competências estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal.

14.6. Da reparação dos danos e dos efeitos das sanções

14.6.1. A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros.

14.6.2. A contratada permanecerá responsável pelos prejuízos decorrentes de erros, omissões, inexatidões, falhas metodológicas ou informações incorretas constantes dos laudos, ainda que identificados após o recebimento definitivo ou o pagamento.

14.6.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, observadas a natureza da infração, a proporcionalidade e as disposições legais.

14.6.4. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros e sistemas oficiais pertinentes, na forma e nos prazos estabelecidos pela legislação.

14.6.5. A reabilitação do licitante ou da contratada somente será admitida mediante o cumprimento cumulativo dos requisitos previstos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Itanhangá – MT, 22 de junho de 2026.

SANDRA TOMASI TOSI LOPES
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Á
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
Ref.: Pregão Eletrônico n° 007/2026

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, SOB DEMANDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA URBANA E RURAL, MEDIANTE ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS, TRIBUTÁRIAS E PATRIMONIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE	
NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	OPTANTE PELO SIMPLES? (SIM/NÃO)
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	WHATSAPP:
BANCO:	CONTA BANCÁRIA:
NOME E N.º DA AGÊNCIA:	

CONTATOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS / ATAS / CONTRATOS:
ENDEREÇO(S) EMAIL(S):_____
TELEFONES / RAMAL:_____
RESPONSÁVEL:_____
CONTATOS REFERENTES A EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO:
ENDEREÇO(S) EMAIL(S):_____
TELEFONES / RAMAL / WHATSAPP:___ _____
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO E PLANTÃO:_____
EMAIL:_____

Para os itens, incluindo encargos e outras despesas inerentes, nosso **PREÇO GLOBAL** é:

Item	**Descrição**	**Und**	**Quan.**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
01	AVALIAÇÃO DE PRÉDIOS COMERCIAIS E SALAS COMERCIAIS DESTINADOS À LOCAÇÃO PELO PODER PÚBLICO.	und	30	R$ 865,61	R$ 25.968,30
02	AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS EDIFICADOS E NÃO EDIFICADOS	und	1.000	R$ 675,81	R$ 675.810,00
03	AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS	und	100	R$ 1.403,71	R$ 140.371,00
Valor Total:					**R$ 842.149,30**

Prazo de entrega: conforme Edital e Termo de Referência

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
Forma de Pagamento: conforme Edital e Termo de Referência.

Declaro, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que esta proposta econômica 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 entrega da proposta;

Declaro para fins de participação no **Pregão Eletrônico Nº 007/2026** que nos preços propostos encontram-se incluídos todas as despesas, tais como, salários, remunerações, encargos sociais, e trabalhistas, tributos, e contribuições, comissões, materiais, deslocamentos, diárias, recursos materiais, taxa de administração, juros, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão.

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2026.

_____

RAZÃO SOCIAL – CNPJ:
Nome Completo do Representante Legal
Cargo na empresa

Observação: Esta Declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa licitante.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Á
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
Ref.: Pregão Eletrônico n° 007/2026

_____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ - SSP/_____ e do CPF/MF nº_____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade **Pregão Eletrônico Nº 007/2026**, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos o documento descrito abaixo em anexo:
Documento:

1) Descrever documento comprobatório
2) Ex: Certidão emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2026.

_____
RAZÃO SOCIAL – CNPJ:
Nome Completo do Representante Legal
Cargo na empresa

Observação: Esta Declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa licitante.

Observação:

1. Este documento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa licitante**;**
2. Este documento deverá ser entregue fora de Proposta e Habilitação, juntamente com documento que comprove a condição de ME ou EPP.
3. Este requerimento é obrigatório para quem quiser usufruir do benefício.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE UNIFICADA

Á
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
Ref.: Pregão Eletrônico n° 007/2026

A Empresa_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ n° _____e inscrição estadual n° _____, estabelecida a_____, bairro _____, Município de_____, estado de _____ CEP_____, por seu representante legal SR. (A) _____, CPF Nº _____ E RG Nº_____, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do **Pregão Eletrônico N° 007/2026,** Item 9.7.5, do edital, declaramos sob as penas da lei, que:

I. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que tem pleno conhecimento e aceitação das regras do certame;
II. que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
III. que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;
IV. que cumprirá os prazos de execução dos serviços previstos no objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;
V. que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei que atende aos requisitos de habilitação;
VI. que a Contratada 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;
VII. que sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de entregar os serviços nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência;
VIII. que não possui em seu quadro de pessoal, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, art. 68 da Lei federal 14.133/2021;
IX. que está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta;
X. que não possui em seu quadro de pessoal, servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2026.

_____
RAZÃO SOCIAL – CNPJ:
Nome Completo do Representante Legal
Cargo na empresa

Observação: Esta Declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa licitante.

ANEXO V
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2026

Pregão Eletrônico n° 007/2026
Vigência: 12 (doze) meses.

Pelo presente instrumento particular, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO**, com sede administrativa na Avenida Santa Catarina, n° 314, Centro, Itanhangá – MT, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 07.209.225/0001-00, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **EMERSON SABATINE**, brasileiro, agente político, portador do RG nº **.136.230-* SSP/SP, devidamente inscrito no CPF nº ***.836.521-**, residente e domiciliado na Rua Curitiba, n° 634, Centro, no Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.579-000, doravante denominado simplesmente de **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado a empresa **.....**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida a Av./Rua ....., nº....., bairro ....., no município de ..... (UF) – CEP: xxxxxx, neste ato representada pelo seu (sócio administrador, proprietário, procurador, representante legal), o (a) Sr(a). ....., portador(a) da CIRG nº ..... (Órgão Expedidor/UF) e devidamente inscrito no CPF sob o nº ....., doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos da Lei Federal 14.133/21, e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico Nº 006/2026**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores e as condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, SOB DEMANDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA URBANA E RURAL, MEDIANTE ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS, TRIBUTÁRIAS E PATRIMONIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT",** conforme itens abaixo especificados:

Item	Descrição	Und	Quan.	Valor Unit.	Valor Total
01	AVALIAÇÃO DE PRÉDIOS COMERCIAIS E SALAS COMERCIAIS DESTINADOS À LOCAÇÃO PELO PODER PÚBLICO.	und	30	R$ 865,61	R$ 25.968,30
02	AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS EDIFICADOS E NÃO EDIFICADOS	und	1.000	R$ 675,81	R$ 675.810,00
03	AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS	und	100	R$ 1.403,71	R$ 140.371,00
Valor Total:					**R$ 842.149,30**

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

1.2.1. A presente Ata tem por finalidade registrar preços unitários para futura e eventual contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de avaliação imobiliária urbana e rural, mediante realização de vistorias, levantamentos técnicos e mercadológicos, análises, cálculos e

elaboração de laudos técnicos de avaliação mercadológica.

1.2.2. Os serviços serão destinados ao atendimento das demandas administrativas, tributárias e patrimoniais da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, conforme os itens, quantitativos estimados, especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2.3. Cada avaliação deverá ser realizada por profissional legalmente habilitado, com observância das partes aplicáveis da ABNT NBR 14653 – Avaliação de Bens, da legislação profissional pertinente e das demais normas relacionadas à natureza do imóvel e à finalidade do laudo.

1.3. A execução dos serviços observará integralmente o Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2026, o Termo de Referência, a respectiva Ordem de Serviço, a proposta da Detentora da Ata e os demais documentos integrantes do procedimento, prevalecendo o Edital e seus anexos em caso de divergência.

1.3.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, contendo, no mínimo, a identificação e localização do imóvel, a finalidade da avaliação, os documentos disponibilizados, a data-base, quando previamente definida, e os prazos de execução.

1.3.2. A emissão da Ordem de Serviço dependerá da caracterização da necessidade administrativa, da existência de saldo registrado, da autorização da unidade competente, da disponibilidade orçamentária e da emissão do prévio empenho, quando aplicável.

1.4. Os serviços ou laudos que apresentarem erros, omissões, inconsistências metodológicas, ausência de fundamentação, divergência entre os dados pesquisados e a conclusão apresentada ou desconformidade com a Ordem de Serviço, o Termo de Referência ou as normas técnicas aplicáveis serão rejeitados, total ou parcialmente.

1.4.1. A Detentora da Ata deverá corrigir, complementar ou substituir os serviços rejeitados, sem ônus adicional para a Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, salvo prazo diverso motivadamente fixado em razão da complexidade da pendência.

1.4.2. A rejeição do serviço não caracteriza seu recebimento definitivo, não autoriza faturamento ou pagamento e não afasta a responsabilidade da Detentora da Ata pelo cumprimento dos prazos, pela adequação técnica dos laudos e pela reparação dos danos eventualmente causados.

1.5. A existência de preços registrados não obriga o Município de Itanhangá–MT a contratar a totalidade ou qualquer parcela dos quantitativos estimados, os quais representam limites máximos para fins de planejamento e gerenciamento da Ata.

1.5.1. A ausência de contratação ou a contratação parcial dos quantitativos registrados não conferirá à Detentora da Ata direito a indenização, ressarcimento, compensação ou expectativa de faturamento.

1.5.2. A remuneração será devida exclusivamente pelos serviços regularmente solicitados, efetivamente executados, definitivamente recebidos e atestados pela Administração, observados os preços unitários registrados para cada item.

1.6. Os preços registrados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive despesas com pessoal, deslocamentos, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos, materiais, pesquisas mercadológicas, tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, emissão de documentos de responsabilidade profissional e demais despesas indispensáveis à prestação dos serviços.

1.6.1. Não será devido pagamento adicional em razão da localização do imóvel, da distância percorrida, da necessidade de vistoria em área urbana ou rural ou de qualquer outra despesa operacional que deva estar incluída no preço unitário registrado.

1.7. Os preços registrados poderão ser reajustados, revistos, reduzidos ou alterados exclusivamente nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal, no Edital e nesta Ata, mediante instauração de processo administrativo próprio.

1.7.1. A alteração dos preços dependerá da demonstração dos pressupostos legais, da apresentação da documentação comprobatória pertinente, quando requerida pela Detentora da Ata, da análise da Administração e de decisão expressamente motivada.

1.7.2. A apresentação de pedido de revisão ou reajuste não suspenderá o cumprimento das obrigações

regularmente assumidas, salvo decisão expressa e fundamentada da Administração.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DELA DECORRENTES

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, compreendendo o período de ***xx/xx/xxxx*** a ***xx/xx/xxxx***, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

2.1.1. A prorrogação da Ata não ocorrerá automaticamente e dependerá de prévia instrução processual, contemplando, no mínimo:

I – demonstração da permanência da necessidade administrativa;

II – pesquisa de preços atualizada e comprovação da vantajosidade dos valores registrados;

III – manifestação de interesse da Detentora da Ata;

IV – comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

V – inexistência de impedimento legal à continuidade do registro; e

VI – autorização expressa e motivada da autoridade competente.

2.1.2. A prorrogação da Ata não implicará renovação ou ampliação dos quantitativos originalmente registrados, permanecendo vedado o acréscimo dos limites máximos estabelecidos no instrumento convocatório.

2.1.3. Os contratos, notas de empenho ou demais instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata terão prazos de vigência e de execução próprios, definidos de acordo com a natureza e a extensão das obrigações assumidas, não se confundindo com o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

2.1.4. As contratações decorrentes desta Ata deverão ser formalizadas durante sua vigência, admitindo-se que os respectivos prazos de execução e de vigência ultrapassem o termo final da Ata, desde que regularmente estabelecidos no instrumento contratual ou equivalente.

2.1.5. Eventual prorrogação dos instrumentos contratuais decorrentes desta Ata dependerá do atendimento dos requisitos aplicáveis à natureza da contratação, da previsão no edital, da demonstração da necessidade e da vantajosidade, da disponibilidade orçamentária e da regularidade da execução, vedada a aplicação automática do prazo máximo previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo decenal somente se aplica aos contratos efetivamente caracterizados como serviços ou fornecimentos contínuos e que atendam às condições legais específicas.

2.2. A existência de preços registrados implica o compromisso da Detentora da Ata de executar os serviços nas condições estabelecidas, mas não obriga o Município de Itanhangá–MT a efetivar qualquer contratação, total ou parcialmente, facultada a realização de licitação específica para atendimento da necessidade administrativa, desde que devidamente motivada.

2.2.1. Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa e representam limites máximos para fins de planejamento e gerenciamento da Ata, não conferindo à Detentora direito à contratação integral, exclusividade, indenização, ressarcimento, compensação ou expectativa de faturamento.

2.2.2. Cada contratação decorrente desta Ata ficará condicionada:

I – à caracterização da necessidade administrativa;

II – à existência de saldo quantitativo registrado;

III – à manutenção da vantajosidade do preço;

IV – à disponibilidade de crédito orçamentário;

V – à autorização da autoridade competente;

VI – à emissão do prévio empenho da despesa, quando exigível;

VII – à manutenção das condições de habilitação e qualificação da Detentora; e

VIII – à formalização do contrato, da nota de empenho ou de outro instrumento equivalente.

2.2.3. A assinatura desta Ata, isoladamente, não autoriza o início da execução dos serviços, que dependerá da regular formalização da contratação e da emissão da correspondente Ordem de Serviço pela unidade competente.

2.3. Durante a execução das contratações decorrentes desta Ata, é vedado à contratada admitir, designar ou manter na execução do objeto cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na gestão ou na fiscalização da contratação.

2.3.1. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração eventual situação superveniente que possa caracterizar a vedação prevista no item anterior e adotar as providências necessárias à sua regularização, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das medidas cabíveis.

2.4. O término da vigência da Ata não prejudicará:

I – a conclusão das obrigações decorrentes de contratações regularmente formalizadas durante sua vigência;

II – a apuração de infrações praticadas durante o período de validade da Ata;

III – a aplicação e a execução das sanções administrativas cabíveis;

IV – a cobrança de multas, indenizações ou demais valores devidos; e

V – a responsabilidade da Detentora por erros, omissões, vícios ou danos relacionados aos serviços executados.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações, os requisitos e as condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2026.

3.2. Os serviços deverão observar as partes aplicáveis da ABNT NBR 14653 – Avaliação de Bens, a legislação profissional pertinente e as demais normas técnicas relacionadas à natureza do imóvel e à finalidade da avaliação.

3.3. Os serviços serão contratados de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, mediante emissão da respectiva Ordem de Serviço.

3.4. Ficarão a cargo da **DETENTORA DA ATA** todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços, inclusive deslocamentos, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos, materiais, pesquisas mercadológicas, tributos, encargos e emissão dos documentos de responsabilidade profissional exigíveis.

3.4.1. Independentemente da aceitação inicial, a Detentora da Ata garantirá a qualidade, a exatidão e a regularidade dos serviços, obrigando-se a corrigir, complementar ou substituir, sem custo adicional para a Administração, os laudos que apresentarem erros, omissões, inconsistências ou desconformidade com o Termo de Referência, com a Ordem de Serviço ou com as normas técnicas aplicáveis.

3.4.2. Em caso de rejeição dos serviços pela Secretaria Municipal requisitante, será emitido documento contendo as desconformidades identificadas, devendo a Detentora da Ata promover a correção, complementação ou substituição do respectivo laudo no prazo estabelecido no Termo de Referência ou na notificação expedida pela Administração, após o que será realizada nova verificação.

3.5. A **DETENTORA DA ATA** sujeitar-se-á à fiscalização da execução dos serviços pelo Município, devendo prestar os esclarecimentos solicitados, apresentar os documentos e elementos técnicos necessários e atender às notificações e reclamações formuladas pelo gestor ou fiscal designado.

3.6. Não serão aceitos serviços ou laudos executados em desacordo com as especificações, os requisitos de qualidade e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

3.7. A Detentora da Ata deverá atender às contratações e às Ordens de Serviço regularmente formalizadas durante a vigência desta Ata, observados os quantitativos registrados e os prazos de execução estabelecidos no respectivo instrumento, ainda que a conclusão dos serviços ocorra após o término da vigência da Ata.

4. DO PAGAMENTO

4.1. Para fins de medição e pagamento, os valores constantes das notas fiscais corresponderão à quantidade de avaliações imobiliárias efetivamente solicitadas, executadas e definitivamente recebidas pela Administração, observados os preços unitários registrados. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado da regular liquidação da despesa e da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável da Secretaria Municipal requisitante.

4.2. A Detentora da Ata deverá manter sua regularidade fiscal, social e trabalhista, apresentando, juntamente com a nota fiscal, quando solicitado pela Administração, as certidões de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e a Justiça do Trabalho.

4.2.1. As certidões deverão estar válidas na data da liquidação e do pagamento, cabendo à Detentora da Ata acompanhar seus prazos de validade e providenciar sua atualização, quando necessária.

4.3. O CNPJ constante da nota fiscal deverá corresponder ao da Detentora da Ata e ao constante dos documentos apresentados no procedimento licitatório e no respectivo instrumento de contratação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e previamente autorizadas pela Administração.

4.4. A Detentora da Ata deverá apresentar nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados e definitivamente recebidos, com todos os campos devidamente preenchidos e sem rasuras, acompanhada da respectiva **Ordem de Serviço**, dos laudos entregues e dos demais documentos exigidos para a medição e a liquidação da despesa.

4.5. A existência de pendência, penalidade ou inadimplemento imputável à Detentora da Ata poderá ensejar a suspensão do pagamento da parcela diretamente afetada, a realização de glosa ou a compensação dos valores devidos, quando juridicamente cabível, sem que disso decorra direito a reajuste ou correção monetária em favor da Detentora.

4.6. Caso a nota fiscal seja apresentada com erro, inconsistência ou ausência de documentação necessária, será devolvida à Detentora da Ata para correção e reapresentação, reiniciando-se o prazo de pagamento após a regularização da pendência.

4.7. As multas regularmente aplicadas poderão ser descontadas dos créditos devidos à Detentora da Ata, compensadas com a parcela relacionada ao evento que lhes deu origem ou cobradas pelos meios administrativos e judiciais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.8. As despesas bancárias decorrentes de transferências para instituições ou praças diversas daquelas utilizadas pela Administração correrão por conta da Detentora da Ata, quando cabíveis.

4.9. Não será admitido pagamento antecipado, sendo devida remuneração somente pelos serviços efetivamente executados e definitivamente recebidos pela Administração.

4.10. O Município de Itanhangá aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023 e demais alterações posteriores, para fins de retenção do Imposto de Renda incidente sobre os pagamentos efetuados à Detentora da Ata, conforme regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal nº 134/2023.

4.10.1. As alíquotas de retenção serão aquelas previstas no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, de acordo com a natureza do serviço efetivamente prestado e com a legislação tributária aplicável.

5. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. São direitos e responsabilidades do Município:

5.1.1. Disponibilizar as informações, os documentos e os meios necessários à execução, ao acompanhamento e ao recebimento dos serviços objeto da contratação;

5.1.2. Comunicar imediatamente à **DETENTORA DA ATA** qualquer irregularidade ou vício identificado na execução dos serviços, para que seja providenciada a correção, complementação ou substituição no prazo estabelecido no Termo de Referência ou na respectiva notificação;

5.1.3. Atestar as notas fiscais ou faturas após a execução e o recebimento definitivo dos serviços, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação;
5.1.4. Aplicar à **DETENTORA DA ATA** as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
5.1.5. Prestar à **DETENTORA DA ATA** as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços;
5.1.6. Efetuar o pagamento à **DETENTORA DA ATA** no prazo e nas condições estabelecidos, após a regular liquidação da despesa e o atesto da nota fiscal pelo servidor competente;
5.1.7. Notificar formalmente a **DETENTORA DA ATA** acerca das irregularidades identificadas e das sanções eventualmente aplicadas;
5.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de gestor e fiscais formalmente designados;
5.1.9. Receber ou rejeitar os serviços após verificar sua quantidade, qualidade e conformidade com a Ordem de Serviço, o Termo de Referência e as normas técnicas aplicáveis;
5.1.10. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços ou laudos executados em desacordo com as obrigações assumidas;
5.1.11. Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista da **DETENTORA DA ATA**;
5.1.12. Emitir o prévio empenho da despesa e a correspondente Ordem de Serviço, contendo o item, o quantitativo, a identificação do imóvel, a finalidade da avaliação, os documentos disponibilizados e os prazos de execução;
5.1.13. Receber, analisar e decidir sobre os serviços executados nos prazos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência;
5.1.14. Efetuar o pagamento de acordo com o empenho, os itens, os quantitativos efetivamente executados e os preços unitários registrados;
5.1.15. Fiscalizar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes;
5.1.16. Comunicar, por escrito e tempestivamente, à **DETENTORA DA ATA** qualquer alteração, ocorrência ou irregularidade relacionada à execução dos serviços;
5.1.17. Efetuar as retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos realizados à **DETENTORA DA ATA**, inclusive do Imposto de Renda, conforme as alíquotas previstas na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, ou em norma que venha a substituí-la, e na regulamentação municipal aplicável.
5.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:
5.2.1. Manter comunicação com a Administração Municipal sobre quaisquer assuntos relativos à execução dos serviços, preferencialmente por escrito, ressalvadas as comunicações verbais em situações de urgência, que deverão ser posteriormente formalizadas;
5.2.2. Executar os serviços de acordo com os padrões, as especificações, os prazos e as demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na respectiva Ordem de Serviço;
5.2.3. Providenciar todos os meios necessários à plena e regular execução dos serviços, inclusive em casos de greve, paralisação ou outra circunstância relacionada à sua organização interna;
5.2.4. Supervisionar o cumprimento das obrigações assumidas, arcando integralmente com os respectivos ônus, independentemente da fiscalização exercida pela Administração;
5.2.5. Aceitar as alterações dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata, quando legalmente cabíveis e devidamente formalizadas, observados os limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, vedado o acréscimo dos quantitativos registrados na própria Ata de Registro de Preços;
5.2.6. Acatar as determinações e observações formalmente expedidas pela Administração, desde que compatíveis com o Edital, o Termo de Referência, esta Ata e a legislação aplicável;

5.2.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando profissionais legalmente habilitados, qualificados e com atribuições compatíveis com a natureza das avaliações;
5.2.8. Manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comprovando sua regularidade sempre que solicitado;
5.2.9. Executar os serviços de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, mediante o recebimento da respectiva Ordem de Serviço;
5.2.10. Disponibilizar os profissionais, equipamentos, materiais, ferramentas, programas, meios de transporte e demais recursos necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas;
5.2.11. Disponibilizar profissionais legalmente habilitados e com experiência compatível com os serviços de avaliação imobiliária urbana e rural, devidamente registrados no conselho profissional competente, quando exigível;
5.2.12. Executar as avaliações em conformidade com as partes aplicáveis da ABNT NBR 14653 – Avaliação de Bens, com a legislação profissional pertinente e com as demais normas técnicas relacionadas à natureza do imóvel e à finalidade do laudo;
5.2.13. Fornecer aos profissionais todos os equipamentos, instrumentos, materiais e recursos necessários à realização das vistorias, pesquisas, levantamentos, registros fotográficos, cálculos e demais atividades relacionadas à execução dos serviços;
5.2.14. Apresentar os profissionais devidamente identificados durante as vistorias, fornecendo-lhes os equipamentos de proteção individual exigíveis, quando necessários em razão das condições do local;
5.2.15. Elaborar e entregar os laudos técnicos devidamente fundamentados, contendo os elementos exigidos no Termo de Referência, inclusive identificação do imóvel, vistoria, registro fotográfico, pesquisa mercadológica, metodologia adotada, memória de cálculo, conclusão e identificação do profissional responsável;
5.2.16. Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos, pesquisas e demais custos necessários à execução dos serviços no Município de Itanhangá–MT;
5.2.17. Substituir, mediante prévia aprovação da Administração, o profissional responsável cuja atuação se mostre incompatível com as exigências da contratação, por outro de habilitação e experiência equivalentes ou superiores;
5.2.18. Orientar seus profissionais quanto às normas internas da Administração, ao sigilo das informações cadastrais, tributárias, patrimoniais e pessoais e à utilização dos dados exclusivamente para a execução dos serviços contratados;
5.2.19. Corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, no prazo estabelecido pelo fiscal, os serviços ou laudos que apresentarem erros, omissões, vícios, inconsistências ou desconformidades;
5.2.20. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da execução das obrigações assumidas, bem como pelo recolhimento dos tributos, taxas, contribuições e demais encargos federais, estaduais e municipais incidentes sobre o objeto;
5.2.21. Observar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho e as normas regulamentadoras aplicáveis;
5.2.22. Não subcontratar integralmente o objeto. A subcontratação parcial de atividades acessórias somente poderá ocorrer quando tecnicamente justificada e previamente autorizada pela Administração, permanecendo a **DETENTORA DA ATA** integralmente responsável pela execução e pela qualidade dos serviços;
5.2.23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pelo Município;

5.2.24. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações decorrentes de acidentes de trabalho envolvendo seus empregados, prepostos ou profissionais durante a execução dos serviços, ainda que ocorridos nas dependências da Administração ou nos imóveis vistoriados;
5.2.25. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração, atender prontamente às reclamações e notificações e comunicar imediatamente, por escrito, qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a execução, o prazo ou a confiabilidade dos serviços.

6. DA REVISÃO, DO REAJUSTE E DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
6.1.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo da execução dos serviços, cabendo à Administração promover as negociações junto à Detentora da Ata.
6.2. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.
6.3. O controle e o gerenciamento dos quantitativos registrados e de seus respectivos saldos, das solicitações de adesão e do remanejamento das quantidades serão realizados pela Secretaria Municipal de Administração, na condição de órgão gerenciador.
6.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:
a) em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021;
b) em decorrência da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; e
c) em razão de reajustamento previsto no Edital e nesta Ata, observado o interregno mínimo e as demais condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.
6.5. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a Detentora da Ata para negociar sua redução.
6.5.1. Caso a Detentora da Ata não aceite reduzir o preço registrado aos valores praticados no mercado, será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade administrativa, relativamente ao item afetado.
6.5.2. Havendo a liberação da Detentora da Ata, nos termos do item 6.5.1, o órgão gerenciador convocará os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores praticados no mercado, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 057/2023.
6.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento do preço registrado ou da Ata, conforme o caso, nos termos da Cláusula Sétima, adotando as providências necessárias à obtenção de contratação mais vantajosa.
6.5.4. Havendo redução do preço registrado, o órgão gerenciador providenciará sua formalização, bem como a correspondente adequação dos instrumentos contratuais dela decorrentes, mediante o instrumento juridicamente cabível, inclusive apostilamento, quando admitido, observado o Decreto Municipal nº 057/2023.
6.6. Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e a Detentora da Ata não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido, poderá, mediante requerimento devidamente instruído, solicitar a revisão do preço registrado ou o cancelamento de seu registro.
6.6.1. A comprovação da elevação dos custos deverá ser realizada mediante apresentação de documentação idônea que demonstre a variação ocorrida entre a data da apresentação da proposta e a data do pedido, podendo compreender planilhas de custos, cotações, contratos, notas fiscais,

comprovantes de despesas com deslocamento, transporte, pessoal, encargos e outros documentos pertinentes à execução dos serviços, sob pena de indeferimento do pedido.

6.6.2. De posse dos argumentos e documentos apresentados pela Detentora da Ata, o órgão gerenciador analisará o pedido e poderá adotar as seguintes providências:

I – indeferir, de forma fundamentada, o pedido formulado pela Detentora da Ata, comunicando-lhe formalmente a decisão;

II – verificada a plausibilidade do pedido e havendo fornecedores inscritos no cadastro de reserva:

a) convocar os fornecedores inscritos, observada a ordem de classificação, para negociação destinada à manutenção dos preços originalmente registrados;

b) caso algum fornecedor aceite manter o preço original, comunicar a Detentora da Ata para que se manifeste definitivamente quanto à manutenção do preço registrado, ficando esta liberada do compromisso, sem aplicação de penalidade, caso não aceite sua manutenção e sejam confirmados os fatos e documentos apresentados;

c) caso nenhum integrante do cadastro de reserva aceite manter o preço original, convocar os demais licitantes classificados no certame, observada a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originalmente registradas; e

d) exigir do licitante que aceitar a manutenção do preço original declaração ou demonstração de que o preço permanece exequível diante dos custos inerentes à execução dos serviços;

III – verificada a plausibilidade do pedido e não havendo fornecedores inscritos no cadastro de reserva:

a) convocar os demais licitantes classificados no certame, observada a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originalmente registradas; e

b) exigir do licitante que aceitar a manutenção do preço original declaração ou demonstração da exequibilidade da proposta diante dos custos inerentes à execução dos serviços;

IV – não havendo interessado em assumir o compromisso nas condições previstas nos incisos II e III, conceder, mediante decisão motivada, a revisão do preço registrado à Detentora original ou liberá-la do compromisso, sem aplicação de penalidade, caso sejam confirmados os fatos e documentos apresentados; e

V – não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço compatível com o mercado, cancelar o respectivo registro ou a Ata de Registro de Preços, conforme o caso, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos e adotando as providências necessárias à obtenção de contratação mais vantajosa.

6.7. Caso o pedido de revisão seja indeferido e a Detentora da Ata solicite o cancelamento de seu registro, o órgão gerenciador adotará os procedimentos de convocação previstos nos incisos II e III do item 6.6.2.

6.8. A revisão prevista no inciso IV do item 6.6.2 será precedida de pesquisa de mercado, consulta a bancos de preços, índices ou tabelas oficiais e utilização de outros meios idôneos para levantamento das condições vigentes, abrangendo os elementos necessários à apuração da justa remuneração dos serviços e à fundamentação da decisão de deferimento ou indeferimento do pedido.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços extinguir-se-á pelo decurso de seu prazo de vigência ou quando não restarem preços registrados. O registro da **DETENTORA DA ATA** será cancelado pelo órgão gerenciador quando esta:

7.1.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

7.1.2. não retirar a nota de empenho ou não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita;

7.1.3. não aceitar reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior aos preços praticados no mercado, observadas as condições previstas na Cláusula Sexta; ou

7.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.4.1. Na hipótese do item 7.1.4, caso os efeitos da sanção não ultrapassem o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro, vedadas novas contratações decorrentes da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.4 será formalizado por decisão do órgão gerenciador, assegurados à Detentora da Ata o contraditório e a ampla defesa.

7.2.1. A comunicação do cancelamento do registro será realizada por correspondência com aviso de recebimento ou por meio eletrônico, juntando-se o respectivo comprovante ao processo administrativo de gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

7.2.1.1. Quando ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora da Ata, a comunicação será realizada mediante publicação no Jornal Oficial dos Municípios Mato-Grossenses e no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, por uma vez, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.3. A Detentora da Ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro quando comprovar a impossibilidade de cumprir as condições desta Ata em decorrência de caso fortuito, força maior ou outro fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela Administração.

7.3.1. A solicitação de cancelamento deverá ser apresentada por escrito e devidamente fundamentada, preferencialmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sempre que a natureza do fato permitir, facultada à Administração a aplicação das sanções previstas na Cláusula Oitava caso as razões apresentadas não sejam aceitas.

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, desde que devidamente comprovado e justificado, nas seguintes hipóteses:

7.4.1. por razão de interesse público;

7.4.2. a pedido da Detentora da Ata, em decorrência de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado; ou

7.4.3. quando não houver êxito nas negociações destinadas à adequação dos preços registrados aos valores praticados no mercado, nas hipóteses previstas na Cláusula Sexta.

7.5. O registro relativo a cada item será considerado esgotado quando forem utilizados todos os quantitativos nele previstos, sem prejuízo das contratações regularmente formalizadas durante a vigência da Ata.

7.6. Ocorrendo o cancelamento do registro da Detentora da Ata, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva e, inexistindo interessados, os demais licitantes classificados no certame, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no Edital e no Decreto Municipal nº 057/2023.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento das obrigações previstas nesta Ata de Registro de Preços ou nas contratações dela decorrentes ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no Edital, nesta Ata e na legislação aplicável.

8.1.1. As sanções previstas nesta cláusula também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados no âmbito do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, deixarem de honrar, injustificadamente, o compromisso assumido.

8.2. Comete infração administrativa a licitante, a adjudicatária ou a Detentora da Ata que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

8.2.1. dar causa à inexecução parcial da contratação ou do compromisso assumido;

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

8.2.3. dar causa à inexecução total da contratação;

8.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.2.6. não assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
8.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata ou da contratação dela decorrente;
8.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata ou da contratação dela decorrente;
8.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8.2.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outras condutas, a apresentação de declaração falsa quanto às condições de participação, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou a prática de conluio entre licitantes, em qualquer momento da licitação, inclusive após o encerramento da fase de lances;
8.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou
8.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
As infrações acima reproduzem, com adequação terminológica ao Pregão Eletrônico e ao Sistema de Registro de Preços, as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
8.3. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a Detentora da Ata à aplicação de multa de mora, observadas as seguintes proporções:
8.3.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução ou na entrega dos serviços, calculada sobre o valor correspondente à parcela inadimplida, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), correspondente a 30 (trinta) dias de atraso;
8.3.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o período previsto no item anterior, calculada, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, sobre o valor correspondente à parcela inadimplida, em caráter excepcional e a critério da Administração, limitada a 20% (vinte por cento).
8.4. A licitante, a adjudicatária ou a Detentora da Ata ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes sanções:
8.4.1. advertência, pela infração prevista no item 8.2.1, quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave;
8.4.2. multa compensatória de:
a) 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item ou da parcela afetada, nos casos previstos nos itens 8.2.1, 8.2.4 e 8.2.6;
b) 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do item ou da parcela afetada, nos casos previstos nos itens 8.2.3, 8.2.5 e 8.2.7; e
c) 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item ou da parcela afetada, nos casos previstos no item 8.2.2 e nos itens 8.2.8 a 8.2.12;
8.4.3. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos previstos nos itens 8.2.2 a 8.2.7, quando não se justificar a imposição de sanção mais grave; e
8.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos previstos nos itens 8.2.8 a 8.2.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da sanção mais grave.
A advertência, a multa, o impedimento e a declaração de inidoneidade correspondem às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
8.5. A aplicação da multa moratória prevista no item 8.3 não impede a aplicação da multa compensatória prevista no item 8.4.2, quando cabível, observada a vedação à dupla penalização pelo mesmo fato.
8.6. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

8.7. Se o valor das multas aplicadas e das indenizações cabíveis for superior aos créditos eventualmente devidos pela Administração, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual, caso tenha sido exigida, ou cobrada pelos meios administrativos ou judiciais cabíveis.
8.8. A aplicação das sanções previstas nesta Ata não afasta, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
8.9. Na aplicação de qualquer sanção serão assegurados à licitante, à adjudicatária ou à Detentora da Ata o contraditório e a ampla defesa, mediante regular processo administrativo.
8.10. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 055/2023 e das demais normas aplicáveis.
8.11. As sanções aplicadas serão publicadas nos meios oficiais cabíveis e registradas nos cadastros legalmente exigidos, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, quando aplicável, sem prejuízo da publicação no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos termos da regulamentação municipal.
O art. 161 da Lei nº 14.133/2021 determina a atualização das informações relativas às sanções nos cadastros oficiais, enquanto o CEIS reúne sanções que restringem a participação em licitações e contratações públicas.
8.12. Compete ao órgão gerenciador aplicar as sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços, exceto quando a infração estiver relacionada às contratações realizadas por órgão participante, hipótese em que competirá a este promover a apuração e aplicar a sanção cabível.
8.13. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador as infrações ou ocorrências relacionadas às contratações decorrentes desta Ata que possam resultar no cancelamento do registro da Detentora, para adoção das providências administrativas cabíveis.

9. DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.1. As contratações dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo respectivo ordenador de despesas, devendo o Departamento de Compras do Município ser informado acerca dos itens e quantitativos a serem contratados.
9.2. A emissão, a retificação ou o cancelamento, total ou parcial, das notas de empenho serão igualmente autorizados pelo respectivo ordenador de despesas ou por autoridade a quem tenha sido regularmente delegada competência para tanto.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades não participantes poderá ser admitida nos termos do art. 86, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021:
I – por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou
II – por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o Sistema de Registro de Preços tenha sido formalizado mediante licitação.
10.2. A adesão à presente Ata dependerá da observância das condições estabelecidas no Edital, no Decreto Municipal nº 057/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:
I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão;
II – demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
III – prévia consulta e anuência do órgão gerenciador;
IV – aceitação da Detentora da Ata; e
V – observância dos limites quantitativos e das demais condições legais e regulamentares aplicáveis.

10.3. A autorização da adesão não prejudicará as obrigações anteriormente assumidas pela Detentora da Ata perante o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

11. DA PUBLICAÇÃO

11.1. Cabe ao Município de Itanhangá – MT promover a publicação desta Ata de Registro de Preços e de suas eventuais alterações, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Jornal da Associação dos Municípios Mato-Grossenses, Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e sítio Oficial do Município de Itanhangá – MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei Federal n° 14.133/2021.

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução dos serviços objeto desta Ata, inclusive os prazos de execução e recebimento, as obrigações da Administração e da Detentora da Ata, as sanções e as demais condições aplicáveis, encontram-se estabelecidas no Edital e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência, e deverão ser integralmente observadas nas contratações decorrentes desta Ata.

12.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive os acréscimos quantitativos previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das alterações legalmente admitidas nos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes.

13. DO FORO

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

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

Itanhangá – MT, xx de xxxxxxxxxxx de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
Emerson Sabatine – Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXX- Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

_____ Nome: CPF:	_____ Nome: CPF:

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ---/2026

O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, com sede administrativa na Avenida Santa Catarina, n° 314, Centro, neste Município de Itanhangá – Estado de Mato Grosso, devidamente inscrita no CNPJ sob o n° 07.209.225/0001-00, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **EMERSON SABATINE**, brasileiro, agente político, portador do RG nº **.136.230-* SSP/SP, devidamente inscrito no CPF nº ***.836.521-**, residente e domiciliado na Rua Curitiba, n° 634, Centro, no Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.579-000, doravante denominado simplesmente **"CONTRATANTE"**, e, de outro lado, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ n° XXXXXXXXXXXX, devidamente estabelecida na Av./Rua _____, n° _____, Bairro _____, no município _____, Estado de Mato Grosso, neste ato representada por seu (sócio administrador, proprietário, procurador, representante legal), o Sr. (a) _____, portador do CIRG n° _____ (Órgão Expedidor/UF) e devidamente inscrito no CPF sob o n° _____ , neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente Instrumento Contratual, considerando a formalização do Processo de Licitação – Pregão Eletrônico n° 007/2026, e conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais alterações, e regulamentações específicas instituídas no Âmbito Municipal, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: (Art. 92, I e II).

1.1. O objeto do presente contrato é a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA URBANA E RURAL, MEDIANTE ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS, TRIBUTÁRIAS E PATRIMONIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT",** conforme itens abaixo especificados:

Item	Descrição	Und	Quan.	Valor Unit.	Valor Total
01	AVALIAÇÃO DE PRÉDIOS COMERCIAIS E SALAS COMERCIAIS DESTINADOS À LOCAÇÃO PELO PODER PÚBLICO.	und	30	R$ 865,61	R$ 25.968,30
02	AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS EDIFICADOS E NÃO EDIFICADOS	und	1.000	R$ 675,81	R$ 675.810,00
03	AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS	und	100	R$ 1.403,71	R$ 140.371,00
Valor Total:					**R$ 842.149,30**

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. Edital de Licitação e seus anexos;
1.2.2. Termo de Referência;
1.2.3. Proposta da Contratada através do Pregão Eletrônico n° 007/2026; e
1.2.4. Estudo Técnico Preliminar e eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:
1.3.1. O presente Contrato tem por finalidade disciplinar a prestação, sob demanda, de serviços de

avaliação imobiliária urbana e rural, mediante elaboração e emissão de laudos técnicos de avaliação mercadológica, destinados ao atendimento das demandas administrativas, tributárias e patrimoniais da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento do Município de Itanhangá–MT.

1.4. Não serão aceitos serviços ou laudos técnicos executados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2026, neste Contrato e na respectiva Ordem de Serviço.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

2.2. A CONTRATADA concorda e submete-se aos procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução contratual definidos pela Administração, a serem exercidos pelo gestor e pelos fiscais formalmente designados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

3.1. O valor total do presente contrato é de **R$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

3.1.1. Para fins de medição e pagamento, os valores constantes das notas fiscais corresponderão à quantidade de avaliações imobiliárias efetivamente solicitadas, executadas e definitivamente recebidas pela Administração, observados os valores unitários contratados. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da regular liquidação da despesa e da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável da Secretaria Municipal requisitante.

3.1.2. Para ter direito ao recebimento dos valores relativos aos serviços executados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a relação dos serviços realizados, acompanhada dos respectivos laudos técnicos de avaliação imobiliária e dos demais documentos exigidos no Termo de Referência, devidamente recebidos e atestados pelo servidor responsável da Administração.

3.1.3. As demais condições referentes à medição, à liquidação e ao pagamento encontram-se estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.1.4. No valor contratado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxa de administração, seguros, deslocamentos, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos, materiais, pesquisas mercadológicas, emissão de documentos de responsabilidade profissional e demais custos necessários ao cumprimento integral da contratação.

3.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar nota fiscal eletrônica correspondente aos serviços efetivamente executados e definitivamente recebidos, com todos os campos devidamente preenchidos e sem rasuras, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço, dos laudos técnicos entregues e dos demais documentos necessários à regular liquidação da despesa.

3.3. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, apresentando, juntamente com a nota fiscal, quando solicitado pela Administração, as certidões de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e a Justiça do Trabalho.

3.4. A nota fiscal somente será liquidada e paga após o recebimento definitivo e o atesto do setor competente, mediante verificação de que os serviços executados estão de acordo com as exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, neste Contrato e na respectiva Ordem de Serviço.

3.5. O Município de Itanhangá–MT reserva-se o direito de não efetuar o pagamento enquanto os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados cadastrais da **CONTRATADA**, com os serviços efetivamente executados ou com os documentos que instruem a liquidação da despesa.
3.6. A existência de irregularidade, penalidade ou inadimplemento imputável à **CONTRATADA** poderá ensejar a suspensão do pagamento da parcela diretamente afetada, a realização de glosa ou a compensação dos valores devidos, quando legalmente cabível, sem que disso decorra direito a reajustamento de preços ou correção monetária.
3.7. A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da nota fiscal ou fatura a descrição dos serviços executados, o número do contrato e da respectiva Ordem de Serviço, bem como o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária na qual deverá ser efetuado o pagamento.
3.8. Caso seja constatado erro, inconsistência ou ausência de documento necessário na nota fiscal ou fatura, esta será devolvida à **CONTRATADA** para correção e reapresentação, com a indicação dos motivos que impediram sua liquidação, reiniciando-se o prazo de pagamento após a regularização da pendência.
3.9. O pagamento não isentará a **CONTRATADA** de suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação de erros, omissões, vícios, incorreções ou inconsistências técnicas posteriormente identificadas nos serviços ou laudos apresentados.
3.10. O Município de Itanhangá–MT não efetuará pagamento antecipado, pagamento de título descontado ou por meio de cobrança bancária, nem realizará pagamentos relativos a créditos negociados com terceiros por intermédio de operação de factoring.
3.11. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para instituições financeiras ou praças diversas das utilizadas pela Administração serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, quando aplicáveis.
3.12. A **CONTRATANTE** aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023 e demais normas supervenientes, para fins de retenção do Imposto de Renda incidente sobre os pagamentos efetuados à **CONTRATADA**, conforme regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal nº 134/2023. A IN RFB nº 2.145/2023 estendeu expressamente a disciplina da retenção do Imposto de Renda aos pagamentos efetuados por órgãos da Administração Pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.
3.12.1. As alíquotas de retenção serão aquelas previstas no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, definidas de acordo com a natureza dos serviços efetivamente prestados e com a legislação tributária aplicável.

4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

4.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de **XX (xxxxxxxx) meses**, contado da data de sua assinatura, compreendendo o período de ***xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx.***
4.2. O Contrato poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que a prorrogação seja juridicamente admitida em razão da natureza da contratação, esteja prevista no Edital e sejam demonstrados o interesse da Administração, a vantajosidade da medida, a disponibilidade orçamentária, a regularidade da execução e a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.2.1. A aplicação do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará condicionada à caracterização do objeto como serviço contínuo e ao atendimento dos respectivos requisitos legais, vedada a prorrogação automática do Contrato.
4.3. Os serviços serão executados durante a vigência do Contrato, de forma parcelada e sob demanda, observados os prazos específicos estabelecidos no Termo de Referência e em cada Ordem de Serviço.
4.4. Durante a vigência do Contrato, é vedado à **CONTRATADA** contratar, admitir, designar ou manter na execução do objeto cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até

o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na gestão ou na fiscalização do Contrato.

5. CLAÚSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE EXECUÇÃO (Art. 92, VII e IV)

5.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão da respectiva **Ordem de Serviço**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal solicitante, devendo a **CONTRATADA** apresentar os laudos técnicos e a relação dos serviços efetivamente executados.

5.2. Somente serão admitidos serviços executados com qualidade e em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, neste Contrato e na respectiva Ordem de Serviço, observados os quantitativos e os prazos nela definidos.

5.3. Os serviços serão avaliados quanto à quantidade, à qualidade, à regularidade técnica e à conformidade com o Edital, seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** e a respectiva Ordem de Serviço. Após o recebimento definitivo dos serviços, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

5.3.1. Ficarão a cargo da **CONTRATADA** todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive aquelas decorrentes da correção, complementação ou substituição dos laudos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.3.2. Em caso de rejeição dos serviços pela Secretaria Municipal solicitante, será emitido documento no qual serão consignadas as desconformidades identificadas, devendo a **CONTRATADA** promover, às suas expensas, a correção, a complementação ou a substituição do respectivo laudo no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, salvo prazo diverso estabelecido no Termo de Referência ou na notificação da Administração, após o que será realizada nova verificação, nos termos do art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. Independentemente do recebimento inicial, a **CONTRATADA** garantirá a qualidade e a regularidade técnica dos serviços, obrigando-se a corrigir, complementar ou substituir aqueles que apresentarem erros, omissões, vícios, inconsistências ou desconformidade com a proposta e com os demais documentos da contratação.

5.5. A Prefeitura Municipal de Itanhangá–MT reserva-se o direito de rejeitar, total ou parcialmente, os serviços ou laudos cuja qualidade seja comprovadamente insatisfatória ou que estejam em desacordo com as especificações do Edital, do Termo de Referência, deste Contrato ou da respectiva Ordem de Serviço.

5.6. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á à ampla fiscalização exercida pelo Município, devendo prestar os esclarecimentos solicitados, atender às notificações e reclamações formuladas e apresentar os documentos e elementos técnicos necessários ao acompanhamento e à verificação dos serviços.

5.7. A fiscalização ou o recebimento dos serviços pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** por erros, omissões, vícios, incorreções ou danos decorrentes da execução contratual.

5.8. Os serviços executados em desconformidade com as especificações serão objeto de correção, complementação ou substituição pela **CONTRATADA**. Não sendo possível sua regularização, serão rejeitados, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e das demais medidas legalmente cabíveis.

6. CLAÚSULA SEXTA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO (Art. 92, VIII)

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Do Município de Itanhangá deste exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
03.001.04.123.0002.2007.3.3.90.39.1.501.0000000

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso 1.501.0000000 - Outros Recursos não Vinculados

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E RECOMPOSIÇÃO: (art. 92, V)

7.1. Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação.
7.2. Após o decurso do interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados mediante aplicação, pela **CONTRATANTE**, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC nos 12 (doze) meses anteriores, exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.
7.4. No caso de atraso ou de ausência de divulgação do índice de reajustamento, a **CONTRATANTE** aplicará a última variação conhecida, promovendo a liquidação da diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajustamento será obrigatoriamente o definitivo.
7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação vigente.
7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado outro índice oficial que reflita a variação dos custos relacionados à execução dos serviços, mediante formalização por termo aditivo.
7.8. O reajuste contratual será formalizado por meio de apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo.
7.9. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerida pela **CONTRATADA** ou promovida pela **CONTRATANTE** quando ocorrer fato superveniente enquadrado nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante demonstração da efetiva repercussão do evento sobre os custos da execução contratual e apresentação da documentação comprobatória pertinente.
7.9.1. O pedido de recomposição deverá demonstrar o evento causador do desequilíbrio, seu caráter extraordinário, o nexo causal com a elevação dos custos e a correspondente repercussão financeira sobre as obrigações contratuais.
7.9.2. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste anual previsto nesta cláusula e dependerá de processo administrativo próprio e de decisão expressamente motivada.
A adaptação substitui "preços registrados" por **"preços contratados"** e elimina a repactuação, pois o objeto está estruturado por avaliação ou laudo, sem dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra. A cláusula também passa a indicar a data-base vinculada ao orçamento estimado, exigência da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações e responsabilidades da **CONTRATANTE**:
8.1.1. Disponibilizar as informações, os documentos e os meios necessários à execução, ao acompanhamento e ao recebimento dos serviços objeto da contratação;
8.1.2. Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** qualquer irregularidade ou vício identificado na execução dos serviços, para que seja providenciada a correção, complementação ou substituição no prazo estabelecido no Termo de Referência ou na respectiva notificação;

8.1.3. Atestar as notas fiscais ou faturas após a execução e o recebimento definitivo dos serviços, conforme as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;
8.1.4. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
8.1.5. Prestar à **CONTRATADA** as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços;
8.1.6. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no prazo e nas condições estabelecidos, após a regular liquidação da despesa e o atesto da nota fiscal pelo servidor competente;
8.1.7. Notificar formalmente a **CONTRATADA** acerca das irregularidades identificadas e das sanções eventualmente aplicadas;
8.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio do gestor e dos fiscais formalmente designados;
8.1.9. Receber ou rejeitar os serviços após verificar sua quantidade, qualidade e conformidade com o Termo de Referência, este Contrato e a respectiva Ordem de Serviço;
8.1.10. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços ou laudos executados em desacordo com as obrigações assumidas;
8.1.11. Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista da **CONTRATADA**;
8.1.12. Emitir o prévio empenho da despesa e a correspondente Ordem de Serviço, contendo os itens, os quantitativos, a identificação do imóvel, a finalidade da avaliação e os prazos de execução;
8.1.13. Receber, analisar e decidir sobre os serviços executados nos prazos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência;
8.1.14. Efetuar o pagamento de acordo com o empenho, os itens, os quantitativos efetivamente executados e os preços unitários contratados;
8.1.15. Fiscalizar a execução do objeto contratual;
8.1.16. Comunicar, por escrito e tempestivamente, à **CONTRATADA** qualquer alteração, ocorrência ou irregularidade relacionada à execução do Contrato;
8.1.17. Efetuar as retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos realizados à **CONTRATADA**, inclusive do Imposto de Renda, conforme as alíquotas previstas no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, ou em norma que venha a substituí-la, e na regulamentação municipal aplicável.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO: (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:
9.1.1. Manter contato com a Administração Municipal sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços, preferencialmente por escrito, ressalvadas as comunicações verbais realizadas em situações de urgência, que deverão ser posteriormente formalizadas;
9.1.2. Prestar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Itanhangá–MT, de acordo com as especificações do Termo de Referência, deste Contrato e da respectiva Ordem de Serviço;
9.1.3. Providenciar todos os meios necessários à plena e regular execução dos serviços, inclusive diante de greve, paralisação ou outra circunstância relacionada à sua organização interna;
9.1.4. Supervisionar o adequado cumprimento dos serviços a que se obrigou, arcando integralmente com os respectivos ônus, independentemente da fiscalização exercida pela **CONTRATANTE**;
9.1.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que as supressões acima desse limite dependerão de acordo entre as partes;
9.1.6. Acatar as determinações e observações formalmente expedidas pela **CONTRATANTE**, desde que compatíveis com o Edital, o Termo de Referência, este Contrato e a legislação aplicável;

9.1.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando profissionais legalmente habilitados, qualificados e com experiência compatível com a natureza das avaliações;
9.1.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comprovando sua regularidade sempre que solicitado;
9.1.9. Executar os serviços de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, mediante recebimento da respectiva Ordem de Serviço;
9.1.10. Executar os serviços conforme as especificações do Edital, do Termo de Referência e deste Contrato, disponibilizando os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas, programas e demais recursos necessários ao integral cumprimento do objeto;
9.1.11. Disponibilizar profissionais legalmente habilitados, com atribuições e experiência compatíveis com os serviços de avaliação imobiliária urbana e rural, devidamente registrados no conselho profissional competente, quando exigível;
9.1.12. Executar as avaliações em conformidade com as partes aplicáveis da ABNT NBR 14653 – Avaliação de Bens, com a legislação profissional pertinente e com as demais normas técnicas relacionadas à natureza do imóvel e à finalidade do laudo;
9.1.13. Disponibilizar aos profissionais todos os equipamentos, instrumentos, materiais e recursos necessários à realização das vistorias, pesquisas mercadológicas, levantamentos, registros fotográficos, cálculos e demais atividades relacionadas à execução dos serviços;
9.1.14. Apresentar os profissionais devidamente identificados durante as vistorias e fornecer-lhes os equipamentos de proteção individual exigíveis, quando necessários em razão das condições do local;
9.1.15. Elaborar e entregar os laudos técnicos devidamente fundamentados e assinados, contendo os elementos exigidos no Termo de Referência, acompanhados do respectivo documento de responsabilidade técnica ou profissional, quando exigível;
9.1.16. Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos, pesquisas e demais custos necessários à execução dos serviços no Município de Itanhangá–MT;
9.1.17. Substituir, mediante solicitação fundamentada da **CONTRATANTE**, o profissional cuja atuação se mostre incompatível com as exigências da contratação, por outro com habilitação e experiência equivalentes ou superiores;
9.1.18. Orientar seus profissionais quanto às normas internas da Administração, às atividades abrangidas pelo Contrato e ao dever de sigilo sobre as informações cadastrais, tributárias, patrimoniais e pessoais às quais tiverem acesso;
9.1.19. Reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços ou laudos nos quais sejam verificados erros, omissões, vícios, inconsistências ou desconformidades resultantes da execução;
9.1.20. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, bem como pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto;
9.1.21. Observar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho e as normas regulamentadoras aplicáveis;
9.1.22. Não subcontratar integralmente o objeto. A subcontratação parcial de atividades acessórias somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da **CONTRATANTE**, permanecendo a **CONTRATADA** integralmente responsável pela execução dos serviços e pelas obrigações legais e contratuais assumidas;
9.1.23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão da execução do Contrato, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pela Administração;
9.1.24. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações decorrentes de acidentes de trabalho envolvendo seus empregados, prepostos ou profissionais durante a execução do Contrato, ainda que ocorridos nas dependências da Prefeitura ou nos imóveis vistoriados;

9.1.25. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura Municipal, atender prontamente às reclamações e notificações e comunicar imediatamente, por escrito, qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a execução, o prazo ou a confiabilidade dos serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO: (art. 92, XII e XIII)

10.1. Para o presente Instrumento Contratual não haverá exigência de garantia contratual do fornecimento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratórias, a ser aplicadas sempre que o fornecedor der causa ao atraso injustificado da execução do contrato e/ou ata de registro de preços, ocasião em que deverão ser observados os seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

12.2.4.2. Compensatórias, que serão aplicadas quando configuradas qualquer das infrações administrativas elencadas pelo art. 155 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes proporções:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos I, IV e VI do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos III, V, VII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos II e de VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

12.2.4.2.1. Quando as multas compensatórias se referirem a descumprimento e/ou inexecução parcial do objeto contratado, registrado ou licitado, os percentuais serão calculados apenas sobre a parte inadimplida.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida no art. 159 da Lei Federal 14.133/2021.

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal n.º 14.133/2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

14.1. As partes deverão cumprir o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Código Civil Brasileiro, e demais normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES:

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.1.1. Em caso de eventuais reajustes será utilizado o índice INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses.
16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/ 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO:

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal n° 14.133/2021, bem como, no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal n° 7.724/2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça na Comarca do Município de Tapurah – MT, Seção Judiciária competente, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021

Itanhangá – MT, xx de xxxxxxxxxx de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
Emerson Sabatine – Prefeito Municipal
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome Da Empresa – Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

_____ Nome: CPF:	_____ Nome: CPF: