



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 030/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT, Através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, mediante o PREGOEIRO, e Equipe de Apoio designado pela PORTARIA nº 035/2025/SECAD, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horários e local abaixo indicados, em obediência ao disposto no Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei nº. 14.133/21 (Reconhece o Sítio Eletrônico do Município de JUARA/MT e o Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, como veículos oficiais de publicações dos Atos dos Processos Licitatórios Municipais), Acordo de Cooperação Técnica para Utilização de Sistema Informatizado de Licitações, firmado com a [HTTP://PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR/18/](http://portaldecompraspublicas.com.br/18/), e demais legislações complementares, realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2026**, do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, destinada à aquisição do objeto que trata este Edital.

1.2. Local, dia e hora para acolhimento da documentação, bem como, para encaminhamentos de esclarecimentos e congêneres:

Início do acolhimento das propostas eletrônicas:	Das 08h00m do dia 29.07.2026 às 09h00m do dia 10.08.2026
Início da sessão pública:	10.08.2026 às 09:00 horas (horário de Brasília).
Início da disputa:	Dia 10.08.2026 às 09:00 horas (horário de Brasília).
Endereço: Rua Niterói, 81N, Centro JUARA/MT CEP 78.575-000 Sites: www.juara.mt.gov.br (link: “Licitações”) e http://portaldecompraspublicas.com.br/18/ (Http://portaldecompraspublicas.com.br/18/). Meios para contato: Tel/Fax: (66) 3556 9400 E-mail: licitacao@juara.mt.gov.br Dias e horários: Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas (horário local).	

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE FERRAMENTAS MANUAIS, ELÉTRICAS, MOTORIZADAS, PNEUMÁTICAS E HIDRÁULICAS, INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS DE OFICINA E ACESSÓRIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I, Termo de Referência deste edital.



3. DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Foi elaborado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, o Termo de Referência o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da(s) Secretaria(s) Municipal solicitante(s) e serão efetuadas nos termos da dotação(ões) orçamentária(s) a serem apresentadas pela secretaria solicitante e ratificadas pelo setor de contabilidade para o Departamento de Licitação, que faz parte integrante do presente termo;

4.2. As despesas serão suportadas por dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente;

4.3. O(s) Programa(s) de Trabalho e Elemento(s) de Despesa(s) constará(ão) nas respectivas Notas de Empenho ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital; |

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação, e desde que prévia e devidamente credenciada e cadastrado no sistema eletrônico "Licitações", site <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>.

5.2. Também só poderão participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

5.4. São vedadas de participarem deste Pregão os interessados:

a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas, impedidas de licitar e contratar ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição nos termos do Art. 156, III, IV, §§ 4º e 5º, da Lei n. 14.133/2021;

c) estrangeiras que não funcionem no País;

d) empresas que estejam suspensas pelo Município de participar em certames.

e) Empresas que tenham sido condenadas em processo administrativo, com decisão transitada em julgado, que tenha aplicado sanção de impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da penalidade, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

5.5. A participação na presente licitação implica na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos e também nos seguintes compromissos:

I - Estar ciente das condições da licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a).

II - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação, além daquelas.



6. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº. 123/2006, deverão preencher e **apresentar no ato do Credenciamento a Declaração constante do Anexo III** deste Edital e a CERTIDÃO ATUALIZADA emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do Art. 73, inciso IV, da Lei Complementar nº. 123/2006. Salientando que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006, caracteriza o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis;

6.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas no lance final pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao lance final, oportunizando a esta cobrir o último lance registrado;

6.2.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no percentual indicado no caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

IV. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.3. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.3.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 90 da Lei nº. 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou revogar a licitação.

7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Em até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização da sessão de abertura das propostas, poderá ser feito **pedido de esclarecimentos e/ou impugnar** os termos deste Edital, preferencialmente através do e-mail licitacao@juara.mt.gov.br.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

7.2. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital **de Pregão, até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão, devendo o Município, através do(a) Pregoeiro(a) Oficial auxiliado pelo setor responsável pela elaboração das especificações técnicas, decidir sobre a petição no **prazo de 03 (três) dias úteis, limitando-se ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**. As impugnações deverão ser protocolizadas no Departamento de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT no endereço constante no preâmbulo ou no e-e-mails constantes no item anterior, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições em qualquer caso, ficando consignado que qualquer outro meio de apresentação não será recebido, não havendo qualquer validade a respectiva impugnação.

7.3. Cabe ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir, no prazo de **prazo de 03 (três) dias úteis, limitando-se ao último dia útil anterior à data da abertura do certame** sobre a impugnação ou pedido de esclarecimento interposto.

7.4. No campo “Esclarecimentos do Edital”, no site <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>, serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame.

7.5. Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

7.6. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação devem respeitar o horário final do expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT (das 07h00 às 11h00 e das 13h00 à 17h00, horário local) para protocolo físico e para protocolo virtual, conforme item 7.1.

7.8. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório, incorrerá em pena de detenção de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa, nos termos do Art. 337-I do Código Penal. (Incluído pela Lei nº. 14.133, de 2021)

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. O licitante deverá estar devidamente cadastrada junto a Plataforma de Pregão Eletrônico - <Http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>, no sítio <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/> até 30 minutos antes do horário da abertura do certame.

8.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à <Http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>, por meio do Telefone 0800 730 5455 e pelo site da <Http://portaldecompraspublicas.com.br/18/> <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de JUARA/MT ou a <Http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

- a) presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- b) obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

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

8.5. As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da [Http://portaldecompraspublicas.com.br/18/](http://portaldecompraspublicas.com.br/18/), telefone:
0800 730 5455.

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

8.7. A simples apresentação da proposta por parte do licitante, corresponde à sua indicação de que inexistem fatos que impedem de participar da presente licitação, eximindo assim o(a) Pregoeiro(a) do disposto no art. Art. 337-M do Código Penal.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. O envio da proposta eletrônica será feito exclusivamente através do site <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/> até o dia e horário previstos neste Edital, devendo a licitante confirmar em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

9.1.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto Federal nº. 10.024/19 e da Lei nº. 14.133/2021.

9.1.2. Antes do envio das propostas, RECOMENDA-SE a leitura pelos licitantes de outros Estados da Federação, do Regulamento do ICMS de Mato Grosso, disponível no site: www.sefaz.mt.gov.br.

9.2. A licitante, ao inserir sua proposta, informará nos campos próprios do sistema eletrônico ("Condições do Proponente" e caso necessário em "Informações Adicionais"), o seguinte:

A) ESPECIFICAÇÃO dos itens/materiais ofertados, conforme Anexo II.

B) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL expressos em reais, incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como impostos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do contrato.

C) PRAZO DE EFICÁCIA DA PROPOSTA, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

9.3. As propostas deverão ser lançadas na plataforma.

9.3.1. As propostas poderão ser enviadas, substituídas ou excluídas até a data e hora marcadas para a abertura das mesmas.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

9.5. Após a abertura das propostas, não caberá desistência das mesmas e os preços propostos serão



de exclusiva responsabilidade das licitantes, não assistindo-lhes direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

9.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar das licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo do sistema, através do e-mail, sob pena de desclassificação das propostas.

9.6.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes via sistema eletrônico.

9.7. No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

10.1. Após a classificação das propostas, no horário previsto neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.2. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

10.3. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo sempre aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.3.1. A empresa licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que inferior ao seu último lance e diferente de qualquer lance válido.

10.4. Durante a sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sem identificação do autor dos lances.

10.5 Será adotado para a fase de disputa de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10. 6 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

10.9 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol de melhor preço.



10.10. Para efeito do último lance só será aceito valores com duas casas decimais;

10.10. Será assegurado conforme **Lei Complementar nº. 123/06 e Lei Complementar nº. 147/14**, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e EPP's, entendendo-se por **empate ficto** aquelas situações em que as propostas apresentadas por aquelas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta não seja de outra ME ou EPP.

10.11. Caso haja empate ficto, o próprio sistema informará a situação na tela e o procedimento se dará da seguinte forma:

10.11.1. A Microempresa ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de até 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.11.2. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou EPP, na forma do item anterior, serão convocadas pelo sistema as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.10, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.12. Na hipótese da não-contratação nos termos da Lei Complementar nº. 123/06, o objeto será arrematado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.

10.12.1. Após a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) ainda poderá negociar com a vencedora, para que se obtenha preço melhor, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

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

10.13.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.14. Após a notificação do(a) Pregoeiro(a), o arrematante terá o prazo de até 4 (quatro) horas, para enviar digitalizados em Formato PDF sua proposta atualizada e os documentos de habilitação exigidos no Item 11 pelo e-mail licitacao@juara.mt.gov.br. Os documentos deverão constar Certificação Digital, nos casos que couber;

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

10.16. Caso não haja recurso e o preço for de mercado, o objeto será adjudicado pelo(a) Pregoeiro(a) para o arrematante.

10.17. Nas hipóteses em que se configurarem preços inexequíveis, o(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, por meio de diligência, poderão averiguar se a oferta da licitante é viável, dando-lhe a oportunidade de comprovar, documentalmente, serem os custos dos insumos coerentes com os de mercado e os coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto licitado, dessa forma será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

10.17.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.17.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

10.18. Quando a contratação for de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

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

11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos abaixo no edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº. 14.133, de 2021. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo:

a) Habilitação jurídica:

- 1 - Cédula de Identidade e CPF dos Sócios e ou proprietário;
- 2 - Registro comercial, no caso de empresa individual ou;
- 3 - 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 ou;
- 4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- 5 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual atualizado;

11.2. Os documentos relacionados no item 12.1., não precisarão constar no envelope de nº. 02 “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ([CNPJ](http://cnpj.gov.br));
- 2 - Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;
- 3 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- 4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site (www.tst.jus.br);
- 5 - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS no site (www.caixa.gov.br);
- 6 - Consulta Unificada - CEIS - CNEP - INIDÔNEOS TCU - CNIA E CNJ através de consulta feita no site (www.tcu.gov.br);
- 7 - Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e |Art. 68, inciso VI, da Lei nº. 14.133/2021 (conforme modelo - Anexo VI);

c) Qualificação Técnica

- 1 - Registro ou inscrição na Entidade Competente (junta comercial, sindicato, conselho ou associação comercial);



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

- 2 - Declaração de comprovação de desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos (Atestado de Capacidade Técnica conforme modelo - Anexo IV);
3 - Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e prazo de fornecimento para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (conforme modelo - Anexo VII);

d) Qualificação Econômico-Financeira

1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos **02 (dois)**¹ Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, observando que a constituição do balanço patrimonial deve demonstrar o ativo, passivo e patrimônio líquido da interessada;

2 - O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado (Sede do Licitante).

2.1 - No caso do Balanço Patrimonial estiver contido no registro do Livro Diário, deverá anexar juntamente ao mesmo o Termo de abertura e Termo de encerramento do respectivo livro.

2.2. Em se tratando de Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, o mesmo deverá estar acompanhado do recibo de entrega do órgão competente e escrituração contábil digital, juntamente com termo de abertura e encerramento;

3 - Não será dispensando o Balanço Patrimonial, para as Licitantes na condição de ME ou EPP, vez que a característica do objeto não se enquadra no Art. 3º do Decreto Federal nº. 8.538, de 6 de outubro de 2015, sendo que o fornecimento de bens não é para pronta entrega e não se trata de locação de materiais;

3 - O Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Certidão Simplificada da Junta Comercial comprovando a condição de ME ou EPP;

4 - Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Opção do SIMPLES nos termos da legislação vigente;

5 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento ou da filial da empresa, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

6 - Certidão Simplificada Emitida pela Junta Comercial da sede do licitante comprovando a existência de capital social no valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

6.1 - Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual, o Capital Social poderá ser comprovado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

11.3. As certidões que não apresentarem data de validade, será considerada válida dentro de período de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua emissão.

11.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Pregoeira.

11.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará o proponente inabilitado, ressalvado o disposto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123/2006.

12. DO JULGAMENTO

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

¹ Exigência contida no inciso I, Art. 69, da Lei nº. 14.133/2021;



12.1.1. Em caso de empate, será vencedora a primeira proposta registrada no sistema, nos termos do Decreto Federal nº. 10.024/19.

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

12.3. Serão desclassificadas propostas que:

- a) forem lançadas, mas não forem anexadas.
- b) Contiverem cotação de objeto diverso do requerido nesta licitação.
- c) Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.
- d) Apresentarem preços excessivos, incompatíveis com os valores de mercado ou manifestamente inexequíveis.

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em até 15 minutos, de forma motivada e em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recorrer**.

13.1.1. A falta de manifestação da intenção de interpor recurso, na forma e prazo estipulado no item anterior, implicará na decadência do direito de recurso, permitindo ao(a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto à licitante vencedora.

13.1.2. A partir da manifestação da sua intenção de recorrer, lhe será concedido automaticamente o prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, na forma do inciso I, Art. 165, da Lei 14.133/2021, para apresentar suas **razões de recurso, podendo ser apresentado** através do e-mail: licitacao@juara.mt.gov.br;

13.1.3. Após a interposição das razões recursais, os demais licitantes serão intimados para no mesmo prazo apresentar suas **contrarrazões**, começando a contar seu prazo do término do prazo do recorrente.

13.2. As razões e contrarrazões observarão os seguintes pressupostos para acolhimento:

- a) tempestividade;
- b) legitimidade recursal;
- c) interesse de agir;
- d) forma escrita e pedido de nova decisão;
- e) fundamentação, com estrita conformidade com a motivação apresentada na sessão.

13.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações, em dias úteis, no horário das 07:00 às 11:00 horas (horário local).

13.4. Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) não reconsiderando sua decisão, encaminhará os autos devidamente informados, no prazo de até 3 (três) dias úteis à Autoridade Superior.

13.4.1. Eventuais recursos intempestivos ou meramente protelatórios (sem o mínimo de plausibilidade) poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), em seu juízo de admissibilidade e serão submetidos à análise da Autoridade Superior no momento da homologação (Acórdão nº. 1440/07, TCU).

13.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

14.1. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo(a) Pregoeiro(a), ficará sujeita a homologação Prefeito Municipal, Autoridade Máxima do Município de JUARA/MT.

14.2. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata da sessão pública e ou contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.2. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei nº. 14.133/2021 e demais disposições vigentes.

15.3. No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

15.4. Na Ata de Registro de Preços constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

15.5. A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

15.6. A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contada a partir da publicação no sítio eletrônico do Município de JUARA/MT;

15.7. Nos termos do Art. 83 da Lei Federal nº. 14.133/21, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de JUARA/MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos itens objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata de Registro de Preços.

15.8. A Ata de Registro deverá ser assinada pelo representante legal da empresa vencedora, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior.

15.9. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas no Art. 137 da Lei nº. 14.133/21 e suas alterações, bem como, as previstas neste Edital.

16. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

16.1 A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantajosidade, mediante justificativa técnica e compatibilidade com os preços de mercado, em conformidade com o art. 86 da Lei nº 14.133/2021.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

16.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

16.2.1 A adesão à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme as condições estabelecidas no § 5º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

16.2.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

16.2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

16.3. O órgão gerenciador avaliará a conveniência e oportunidade da autorização da adesão, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;

16.4. Após a autorização do gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

16.4.1. Compete ao órgão não participante os atos relativos à fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e à aplicação, observados o contraditório e a ampla defesa, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo comunicar as ocorrências ao órgão gerenciador;

16.5. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021;

16.6. O Município de JUARA/MT, por meio do Departamento de Licitação, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

16.7. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador deste Município, qual seja o Departamento de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT, por meio do e-mail licitacao@juara.mt.gov.br ou no endereço Rua Niterói, 81-N, CEP 78.575-000 - JUARA/MT, telefone (66) 3556-9400.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preço/Contrato Administrativo poderá ser rescindido.

17.2. Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referência deste Edital. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

17.3. Os serviços ou material deverão ser fornecidos conforme estabelecidos neste edital e demais exigidas na legislação em vigor;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

17.4. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços ou material de qualidade;

17.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

17.6. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

17.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

17.8. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

17.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT, de acordo com as especificações do edital e seus anexos, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

17.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

17.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

17.12. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

17.13. fornecimento de materiais, conforme estipulado neste Edital, Termo e Referência e de acordo com a proposta apresentada;

17.14. Manter durante toda a vigência da Ata e Registro de Preço a regularidade documental, nos termos da habilitação;

17.15. Apresentar a nota fiscal mediante a entrega dos itens no prazo estabelecido neste Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

- 1 - Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 2 - Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;
- 3 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- 4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- 5 - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

17.16. Se a licitante vencedora não cumprir o prazo estabelecido neste edital ou recusar-se em fornecer os itens solicitados pelo contratante, sem justificativa formalmente aceita pelo Senhor Prefeito Municipal



de JUARA/MT, Ordenador de Despesas do Órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no Item 24 deste Edital de Pregão.

17.17. A Contratada fica obrigada ainda ao que se segue:

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT se obriga, nos termos previstos neste Edital a:

18.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;

18.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

18.2. Os itens serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

a) Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

18.2.1. O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela prefeitura mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal.

18.3. O recebimento provisório dos itens adjudicados não implica sua aceitação definitiva.

18.4. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária.

18.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT.

18.6. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

18.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

18.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

18.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

18.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

19. DA VIGÊNCIA

19.1. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 1 (um) ano tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de JUARA/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

19.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preço, poderá ser celebrado e advir contrato administrativo, no qual reger-se-á pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021.

20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES



20.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, pelo mesmo preço e mesmas condições deste instrumento, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos artigos 124 e 125 da Lei nº. 14.133/21, salvo nos casos de supressão que poderá ser de maior percentual, nos termos estabelecido também na Lei nº. 14.133/21.

21. DOS REAJUSTES DE PREÇOS CONTRATUAIS

21.1. Os preços inicialmente registrador são fixos e irrealizáveis no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços:

21.1.1. Os valores poderão ser reajustados sempre 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 de Registro de Preços e do Contrato tal como pactuado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

21.1.2. Somente nos Contratos os preços inicialmente pactuados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do Art. 25, §7º, da Lei nº. 14.133/21.

21.1.3. Os preços contratuais permanecerão válidos por um período de um ano, a ser contado na forma do § 1º do Art. 3º da Lei nº. 10.192/2001, depois de transcorrido tal prazo, poderão sofrer REAJUSTE, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (INPC).

21.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

21.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

21.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá extinguir esta Ata de Registro de Preços e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

21.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

21.6. A empresa poderá requerer o equilíbrio de valores na vigência da presente Ata de Registro de Preço, apresentando nota fiscal de custo do produto licitado na data próxima deste certame, onde a margem oferecida em registro perdurará por todo o contrato, equilibrando tão somente dentro da margem negociada na data do certame.

21.7. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Prefeitura, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado em Imprensa Oficial.

21.8. Para fins de REAJUSTE de preços, não serão admitidos nenhum encargo financeiro, tais como juros, despesas bancárias e quaisquer outros ônus semelhantes.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

21.9. A revisão de preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos supervenientes ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer reequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração, nos termos do Art. 124 da Lei nº. 14.133 e dispostos neste instrumento.

21.10 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos ou prestação de serviços, sob pena de aplicação das penalidades da cláusula Décima Quarta.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago conforme disponibilidade financeira das referidas Secretarias solicitantes, e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável.

22.1.1. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

22.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

22.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

22.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

22.4. O PAGAMENTO SERÁ LIBERADO SOMENTE COM APRESENTAÇÃO DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE ANEXO À NOTA:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de recebimento da administração pública;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

22.5. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

22.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

22.6.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida;

22.6.2. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

22.6.3. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado no instrumento contratual;

22.7. O prazo para pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.



23. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O proponente terá o seu registro de preço cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam sanadas até o prazo estipulado em notificação expressa pelo órgão competente, salvo se:

23.1.1. Comprovar a CONTRATADA, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de insumos, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos itens que compõem o custo das aquisições dos itens;

23.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da entrega dos itens, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

23.2. Por iniciativa do Município de JUARA/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

23.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

23.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

23.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

23.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega/requisição decorrente da Ata de Registro de Preços;

23.4. O cancelamento Ata de Registro de Preços nas hipóteses previstas do Art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

23.5. O Município de JUARA/MT poderá cancelar a Ata de Registro de Preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

24.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

24.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

24.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

24.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

24.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

24.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

24.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

24.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

24.1.3.1. 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;

24.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

24.1.5. fraudar a licitação

24.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

24.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

24.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

24.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

24.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

24.1.8. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº. 12.846, de 2013.

24.2. Com fulcro na Lei nº. 14.133, de 2021, a Administração deverá, garantir o contraditório, a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

24.2.1. advertência;

24.2.2. multa;

24.2.3. impedimento de licitar e contratar e

24.2.4. 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.

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

24.3.2. as peculiaridades do caso concreto

24.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

24.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

24.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

24.4.1. Para as infrações previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, a multa será de **0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor do licitado.

24.4.2. Para as infrações previstas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8, a multa será de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor do licitado.

24.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

24.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.8. Deverá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

24.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, § 5º, da Lei nº. 14.133/2021.

24.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Art. 45, § 4º da IN SEGES/ME nº. 73, de 2022.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

25.2. A Autoridade Competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

25.2.1. A anulação do procedimento induz à da Ata de Registro de Preços.

25.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital;

25.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

25.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

25.5. Excepcionalmente, a empresa poderá solicitar a substituição/troca dos itens cotados, através de pedido escrito, comprovando o motivo e devidamente instruído com laudo técnico emitido por profissional registrado no Conselho de Classe competente. A solicitação será analisada por este Município e, sendo verificada a possibilidade de troca, bem como a inexistência de qualquer prejuízo ao erário, será autorizada;

25.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

25.6.1. 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 Administração Pública Local.

25.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

25.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro instrumento a ser firmado;

25.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

25.10. As adesões serão concedidas conforme Decreto Federal nº. 8.250/2014 e alterações;

25.11. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório, incorrerá em pena de detenção de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa, nos termos do Art. 337-I do Código Penal; (Incluído pela Lei nº. 14.133, de 2021)

25.12. Salvo ressalva expressa, todos os prazos em dias estabelecidos neste Edital serão consecutivos;

25.13. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis;

25.14. Os prazos em dias úteis obedecem ao horário de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT (7h00 às 11h00 e das 13:00 às 17:00 - horário de local);

25.15. A critério exclusivo do Município de JUARA/MT, ora CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização da autoridade superior, a CONTRATADA poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, até o limite estabelecido de 30% (trinta por cento), desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas, nos termos do Art. 122 da Lei nº. 14.133/2021.

26. DOS ANEXOS

26.1. São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I** - Termo de Referência (Anexo I -Do Objeto, Especificações e Quantidades, Anexo II Consulta ao Banco de Preços Radar);
- b) Anexo II** - Formulário Padrão de Propostas;
- c) Anexo III** - Modelo de Declaração de Porte de Empresa;
- d) Anexo IV** - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- e) Anexo V** - Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- f) Anexo VI** - Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos;
- g) Anexo VII** - Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e prazos de fornecimento para o cumprimento das obrigações objeto da licitação
- h) Anexo VIII** - Minuta de Ata de Registro de Preços;
- i) Anexo IX** - Minuta de Contrato Administrativo
- j) Anexo X** - Declaração contendo dados da Licitante;

27. DO FORO COMPETENTE

27.1. Fica eleito o Foro do Município de JUARA/MT, para dirimir qualquer questão editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Juara/MT 28 de julho de 2026

Valdinei Holanda Moraes
Prefeito Municipal



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Objeto proposto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE FERRAMENTAS MANUAIS, ELÉTRICAS, MOTORIZADAS, PNEUMÁTICAS E HIDRÁULICAS, INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS DE OFICINA E ACESSÓRIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JUARA/MT.

Previsão da contratação no PCA: A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual de 2026.

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal de Juara/MT necessita assegurar condições materiais adequadas para a execução contínua dos serviços de limpeza, conservação, manutenção e reparo dos espaços, vias, equipamentos e prédios públicos sob responsabilidade das Secretarias Municipais.

Entre as atividades desempenhadas pelas equipes municipais destacam-se a conservação de áreas públicas, a manutenção de vias urbanas e rurais, a realização de pequenos reparos em instalações públicas, a limpeza de espaços de uso coletivo e a preservação de escolas, unidades de saúde, prédios administrativos, praças, jardins e demais estruturas utilizadas pela população.

Para o desempenho dessas atividades, as equipes dependem da disponibilidade de ferramentas manuais, elétricas, mecânicas ou de natureza equivalente, compatíveis com os serviços executados. Contudo, a insuficiência, indisponibilidade, inadequação ou desgaste desses instrumentos pode comprometer a capacidade operacional das Secretarias, provocar atrasos, interrupções dos serviços, perda de produtividade e utilização de soluções improvisadas, além de aumentar a exposição dos trabalhadores a riscos de acidentes.

A ausência de meios adequados para a execução dos serviços também pode contribuir para a deterioração do patrimônio público, o agravamento de problemas de conservação, o aumento dos custos de intervenções futuras e o prejuízo às condições de higiene, segurança, mobilidade e funcionamento das estruturas públicas.

Sob a perspectiva do interesse público, o problema a ser solucionado consiste em garantir que as Secretarias Municipais disponham dos meios necessários para executar suas atribuições com segurança, eficiência, continuidade e economicidade, de modo a preservar o patrimônio municipal e assegurar a adequada prestação dos serviços públicos à população.

Nesse contexto, o presente Estudo Técnico Preliminar deverá avaliar as soluções disponíveis para suprir essa necessidade, considerando as características das atividades desenvolvidas, as condições atuais das ferramentas existentes, os quantitativos necessários, os custos envolvidos e as alternativas existentes no mercado, sem antecipar, nesta etapa, a definição pela realização de contratação ou pela adoção de determinada solução.

II – LEVANTAMENTO DE MERCADO

As alternativas razoáveis para solucionar a necessidade identificada são:

1. **Aquisição de ferramentas novas:** compra de ferramentas manuais, elétricas, mecânicas e demais equipamentos necessários, com incorporação ao patrimônio municipal e utilização direta pelas equipes das Secretarias.



2. **Locação de ferramentas e equipamentos:** contratação de empresa para disponibilização temporária dos itens, podendo incluir manutenção preventiva, manutenção corretiva e substituição em caso de defeito.
3. **Contratação de serviços com fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos:** terceirização de atividades específicas de manutenção, conservação, limpeza ou reparo, ficando a contratada responsável por disponibilizar todos os meios necessários à execução dos serviços.
4. **Recuperação e manutenção das ferramentas existentes:** contratação de serviços de conserto, revisão, afiação, substituição de peças e recondicionamento dos itens que ainda apresentem viabilidade técnica e econômica de recuperação.
5. **Solução combinada:** aquisição das ferramentas de uso frequente e permanente, locação dos equipamentos de uso eventual ou de maior valor e recuperação dos itens existentes que estejam em condições de continuar sendo utilizados.

II.1 – Alternativas disponíveis

Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas as alternativas de aquisição de ferramentas novas, locação de ferramentas e equipamentos e adoção de solução combinada, devendo cada opção ser avaliada quanto à adequação operacional, aos custos envolvidos, à frequência de utilização, à disponibilidade de manutenção e aos impactos sobre a continuidade dos serviços públicos.

A **aquisição de ferramentas novas** apresenta como principal vantagem a incorporação definitiva dos bens ao patrimônio municipal, permitindo sua utilização contínua pelas Secretarias, sem dependência da disponibilidade de terceiros. Essa alternativa tende a ser adequada para ferramentas de uso frequente, permanente ou compartilhado entre diferentes equipes, especialmente quando os itens possuem vida útil prolongada, baixo custo de manutenção e elevada recorrência de utilização. A aquisição também possibilita maior autonomia operacional, disponibilidade imediata dos instrumentos e planejamento de longo prazo para atendimento das demandas administrativas.

Como desvantagens, a aquisição exige maior desembolso inicial, além de gerar responsabilidades relacionadas ao recebimento, armazenamento, controle patrimonial, conservação, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e descarte ao final da vida útil. Também existe o risco de aquisição de ferramentas que venham a apresentar baixa utilização, obsolescência, deterioração por armazenamento inadequado ou perda de funcionalidade antes da completa amortização do investimento. A alternativa demanda, portanto, planejamento adequado dos quantitativos e das especificações, para evitar compras excessivas ou incompatíveis com as necessidades reais das unidades municipais.

A **locação de ferramentas e equipamentos** possui como vantagem a possibilidade de disponibilização dos itens somente durante o período necessário, reduzindo a necessidade de investimento inicial e evitando a incorporação de bens de uso eventual ao patrimônio municipal. A locação pode ser especialmente adequada para equipamentos de maior valor, uso esporádico, aplicação especializada ou que exijam manutenção técnica frequente. Dependendo das condições contratadas, a solução também pode incluir manutenção, assistência técnica e substituição do equipamento em caso de defeito, reduzindo o risco de paralisação das atividades.

Entre as desvantagens da locação estão a dependência da disponibilidade e da capacidade de atendimento do fornecedor, a necessidade de acompanhamento contínuo da execução contratual e a possibilidade de o custo acumulado superar o valor de aquisição quando a utilização for frequente ou prolongada. Também podem ocorrer limitações quanto aos prazos de disponibilização, às condições de uso, ao transporte, à devolução e à responsabilização por danos. Além disso, em situações emergenciais ou de demanda imediata, eventual atraso na entrega dos equipamentos pode comprometer a continuidade dos serviços municipais.



A **solução combinada** consiste na utilização simultânea de aquisição e locação, de acordo com a natureza, o custo e a frequência de uso de cada ferramenta ou equipamento. Essa alternativa permite que os itens de uso rotineiro e contínuo sejam adquiridos, enquanto equipamentos de maior valor, utilização eventual ou necessidade especializada sejam locados conforme a demanda. Sua principal vantagem é a possibilidade de otimizar os recursos públicos, conciliando autonomia operacional, disponibilidade permanente dos itens essenciais e redução de investimentos em equipamentos pouco utilizados.

A solução combinada também possibilita maior flexibilidade para atendimento das diferentes necessidades das Secretarias Municipais, considerando que as atividades de manutenção, conservação e reparo podem exigir ferramentas com características e frequências de uso distintas. Como desvantagens, essa alternativa demanda maior nível de planejamento, organização e controle administrativo, pois envolve simultaneamente a gestão de bens patrimoniais e a fiscalização de contratos de locação. Também exige definição objetiva dos critérios utilizados para classificar quais itens devem ser adquiridos e quais devem ser locados, a fim de evitar sobreposição de soluções, duplicidade de custos ou indisponibilidade de equipamentos.

Dessa forma, as alternativas apresentam características distintas e deverão ser comparadas nas etapas subsequentes do Estudo Técnico Preliminar, considerando o levantamento das necessidades de cada Secretaria, a frequência de utilização dos itens, os custos ao longo do ciclo de vida, a capacidade de armazenamento e manutenção do Município, a disponibilidade de fornecedores e os riscos associados à continuidade dos serviços.

II.2 – Justificativa da alternativa escolhida

Após a análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a aquisição de ferramentas novas constitui a solução mais adequada para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Juara/MT, considerando a natureza contínua e recorrente dos serviços de limpeza, conservação, manutenção e reparo de vias, espaços, equipamentos e prédios públicos.

As ferramentas demandadas serão utilizadas rotineiramente pelas equipes municipais no desempenho de atividades permanentes, o que torna necessária sua disponibilidade imediata e contínua. A incorporação dos bens ao patrimônio municipal proporciona maior autonomia operacional às Secretarias, reduz a dependência de fornecedores para cada utilização e permite o atendimento mais rápido das demandas ordinárias, urgentes ou emergenciais.

Em comparação com a locação, a aquisição tende a apresentar melhor relação entre custo e benefício para ferramentas de uso frequente, pois evita pagamentos continuados pela disponibilização de bens cuja utilização ocorrerá ao longo de toda a sua vida útil. Embora a aquisição envolva custos de armazenamento, controle, conservação e manutenção, esses encargos podem ser administrados mediante adequada gestão patrimonial, definição de responsabilidades e planejamento das condições de guarda e utilização.

A solução também possibilita a substituição de ferramentas desgastadas, danificadas ou inadequadas, além da ampliação da capacidade operacional das equipes municipais. A aquisição de itens novos, com especificações compatíveis com as atividades desempenhadas, garantia do fabricante e atendimento às normas técnicas aplicáveis, contribui para elevar a produtividade, reduzir improvisações e proporcionar maior segurança aos servidores responsáveis pela execução dos serviços.

Considerando que as ferramentas poderão ser demandadas por diferentes Secretarias, em quantidades e períodos distintos, mostra-se adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços. Esse



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

procedimento permite registrar preços e condições de fornecimento para futuras aquisições, possibilitando que os itens sejam solicitados de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente identificada durante o período de vigência da ata.

A utilização do Sistema de Registro de Preços reduz o risco de aquisição imediata de quantitativos superiores à capacidade de armazenamento ou à demanda real, além de evitar a necessidade de manter estoques excessivos. A Administração poderá realizar as aquisições de acordo com o consumo, a disponibilidade orçamentária e as prioridades de cada Secretaria, sem obrigação de adquirir integralmente os quantitativos estimados.

A centralização do procedimento também favorece a padronização das especificações, a ampliação da competitividade, a obtenção de economia de escala e a redução dos custos administrativos decorrentes da realização de múltiplos processos para aquisição de objetos semelhantes. O parcelamento por item, quando tecnicamente e economicamente adequado, permitirá ainda a participação de fornecedores especializados em diferentes categorias de ferramentas, ampliando a concorrência e possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para cada item.

Dessa forma, a aquisição de ferramentas novas, preferencialmente operacionalizada por meio do Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como a solução mais adequada para assegurar disponibilidade, continuidade, segurança, economicidade e eficiência na execução dos serviços públicos realizados pelas Secretarias Municipais de Juara/MT.

A análise comparativa entre aquisição e locação foi realizada mediante metodologia de custo total de propriedade, considerando horizonte de 36 meses, preços de aquisição e locação, despesas logísticas, manutenção, armazenamento, riscos, custos administrativos e valor residual dos equipamentos.

Na cesta representativa analisada, composta por martetele, lavadora de alta pressão, roçadeira e motosserra, o custo direto estimado da aquisição totalizou R\$ 13.359,44, enquanto a locação contínua alcançou R\$ 74.333,16. Com a inclusão dos custos administrativos diretos e indiretos, o custo econômico estimado foi de R\$ 35.018,26 para a aquisição e de R\$ 110.031,65 para a locação.

O ponto de equilíbrio da cesta foi estimado em aproximadamente 65 dias de utilização por ano. Assim, a locação poderá apresentar vantagem para equipamentos de uso eventual e inferior ao respectivo ponto de equilíbrio, enquanto a aquisição apresenta melhor desempenho econômico para itens de utilização frequente e continuada.

Considerando a recorrência das atividades municipais, a necessidade de disponibilidade imediata e a permanência dos bens no patrimônio público, a aquisição foi considerada a solução mais adequada. A memória de cálculo, as premissas, os cenários, os custos administrativos e as fontes consultadas encontram-se detalhados no Anexo II – Comparativo do Custo do Ciclo de Vida entre Aquisição e Locação.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA E ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

III.1. Especificação mínima do objeto a ser contratado

O objeto consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de ferramentas manuais, elétricas e motorizadas, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Juara/MT na execução de serviços de manutenção, conservação, limpeza, jardinagem, reparo e preservação de vias, espaços, equipamentos e prédios públicos.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

Conforme orientação doutrinária, “A descrição do objeto a ser contratado prevista no ETP não deve ser pormenorizada, pois essa é função do Termo de Referência. Contudo, deve conter especificação mínima contemplando as características principais do objeto, sobretudo aquelas que impactem significativamente o preço ou a escolha da solução.” (BARBOSA, Jandeson da Costa. Fase de Planejamento da Contratação com Apoio da Inteligência Artificial. 3.ed. Natal: Virtú Edições, 2025).

A solução compreenderá ferramentas de corte, perfuração, fixação, medição, demolição, limpeza, jardinagem, manutenção predial, manutenção viária e demais atividades operacionais correlatas às atribuições das Secretarias Municipais.

Todos os itens serão novos, de primeiro uso, fabricados com materiais resistentes e adequados à finalidade prevista, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, reconicionados, remanufaturados, recuperados ou compostos por peças anteriormente utilizadas.

As ferramentas elétricas e motorizadas apresentarão potência, capacidade, desempenho e resistência compatíveis com uso profissional e contínuo. Os equipamentos elétricos serão fornecidos na tensão indicada no Termo de Referência. Os equipamentos motorizados serão entregues completos, com os componentes e acessórios indispensáveis ao seu funcionamento regular.

Os itens atenderão às normas técnicas, de qualidade e de segurança incidentes sobre sua fabricação e utilização, incluindo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas — ABNT, as regulamentações do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia — Inmetro e as Normas Regulamentadoras pertinentes.

As ferramentas serão fornecidas com identificação do fabricante, marca, modelo e demais elementos necessários à sua individualização. Os equipamentos elétricos e motorizados serão acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, relação dos componentes, certificado de garantia e número de série.

A garantia mínima será de 12 meses, contada do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e reparo ou substituição dos componentes defeituosos, sem custos adicionais para a Administração.

Durante o período de garantia, o fornecedor assumirá integralmente os custos de retirada, transporte, reparo, substituição e devolução dos equipamentos. Os itens contarão com assistência técnica disponível no território nacional e peças de reposição compatíveis durante o período da garantia.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, mediante emissão de ordens de fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços. A existência da ata não obrigará a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados.

Os produtos serão entregues devidamente acondicionados e protegidos contra impactos, umidade e demais riscos decorrentes do transporte e armazenamento. O recebimento ficará condicionado à verificação da conformidade dos itens com as especificações, quantidades, condições de funcionamento e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

A descrição individualizada das ferramentas, incluindo potência, capacidade, dimensões, material de fabricação, acessórios, unidade de fornecimento, quantitativos e demais características técnicas necessárias, será estabelecida no Termo de Referência, observadas a necessidade administrativa, a segurança dos usuários, a qualidade, a durabilidade e a preservação da competitividade.



III.2 Estimativa de quantidade

A estimativa contempla o registro de preços para futura e eventual aquisição de **109 itens**, entre ferramentas manuais, instrumentos de medição, acessórios sujeitos a desgaste, máquinas e equipamentos elétricos, motorizados, pneumáticos, hidráulicos e de oficina, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de Juara/MT.

Os quantitativos foram definidos mediante consolidação das demandas apresentadas pelas unidades requisitantes, considerando a necessidade de manutenção, conservação, limpeza, jardinagem, reparo de prédios e espaços públicos, manutenção de vias, atendimento das oficinas municipais e continuidade das atividades operacionais.

A estimativa considera a natureza e a frequência de utilização dos itens, a necessidade de disponibilização simultânea para diferentes equipes e frentes de serviço, a reposição de ferramentas desgastadas ou inservíveis e o consumo provável de materiais sujeitos a desgaste, como brocas, discos de corte e discos de desbaste.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos representam o limite máximo estimado para atendimento das demandas durante a vigência da ata, não implicando obrigação de aquisição integral pela Administração. Os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada, a disponibilidade orçamentária e a emissão das respectivas ordens de fornecimento.

A metodologia adotada, as fórmulas utilizadas, a consolidação dos quantitativos e as justificativas individualizadas dos itens encontram-se detalhadas na **Memória de Cálculo e Justificativa dos Quantitativos**, anexa a este Estudo Técnico Preliminar.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

I – Lista de requisitos da contratação

- O objeto será contratado por meio de Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição parcelada de ferramentas manuais, elétricas, motorizadas, pneumáticas, hidráulicas, instrumentos de medição, máquinas, equipamentos de oficina e acessórios sujeitos a desgaste, destinados às Secretarias Municipais de Juara/MT.
- Todos os produtos serão novos, de primeiro uso e pertencentes à linha regular de fabricação do fabricante, sendo vedado o fornecimento de itens usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou compostos por peças anteriormente utilizadas.
- Os produtos atenderão integralmente às especificações de material, capacidade, potência, tensão, dimensões, rotação, torque, pressão, vazão, peso, encaixe, isolamento elétrico e acessórios estabelecidas para cada item.
- As ferramentas e os equipamentos apresentarão resistência, desempenho e durabilidade compatíveis com uso profissional nas atividades de manutenção predial, manutenção viária, limpeza urbana, jardinagem, construção civil, serviços elétricos, hidráulicos, mecânicos e manutenção da frota municipal.
- Os equipamentos elétricos serão fornecidos na tensão expressamente indicada na descrição do item, sendo vedada a entrega em tensão diversa.
- Os equipamentos alimentados por bateria serão fornecidos com as baterias, os carregadores e os demais acessórios expressamente indicados na especificação técnica.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

- Os equipamentos motorizados, pneumáticos e hidráulicos serão entregues completos, montados ou em condições de montagem imediata, acompanhados dos componentes indispensáveis à operação regular e segura.
- Os produtos atenderão às normas técnicas e de segurança aplicáveis à sua fabricação e utilização, inclusive às normas da ABNT, às regulamentações do Inmetro e às Normas Regulamentadoras pertinentes.
- Os produtos sujeitos à certificação compulsória serão entregues com selo, registro ou certificação válida do Inmetro.
- As ferramentas destinadas a serviços elétricos possuirão isolamento compatível com a tensão prevista na especificação e identificação permanente da respectiva capacidade de isolamento.
- Os discos, brocas, serras, lâminas, correntes e demais acessórios de corte, perfuração ou desbaste serão compatíveis com os equipamentos, dimensões, rotações e materiais indicados no Termo de Referência.
- Os equipamentos serão identificados com marca, modelo, fabricante, número de série, potência, tensão e capacidade, conforme a natureza do item.
- A proposta comercial indicará a marca e o modelo de cada produto ofertado, vedada a apresentação de descrição genérica que impeça a verificação da conformidade técnica.
- A contratada apresentará catálogo, ficha técnica, manual ou documento oficial do fabricante para comprovar o atendimento às especificações, sempre que solicitado pela Administração.
- Os equipamentos elétricos, motorizados, pneumáticos, hidráulicos, eletrônicos e de oficina serão acompanhados de manual de instalação, operação, segurança e manutenção em língua portuguesa.
- Os instrumentos de medição serão entregues em condições regulares de funcionamento e acompanhados de certificado de calibração quando a legislação ou a natureza técnica do equipamento exigir controle metrológico.
- Os equipamentos e máquinas possuirão garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante.
- Durante a garantia, a contratada realizará diagnóstico, reparo, substituição de componentes ou troca integral do produto defeituoso, sem custos adicionais para a Administração.
- Os custos de retirada, transporte, assistência técnica e devolução dos equipamentos durante a garantia serão integralmente suportados pela contratada.
- O equipamento que não for reparado no prazo máximo de 15 dias úteis será substituído por outro novo, de especificação igual ou superior, sem custos adicionais.
- Os produtos serão entregues em embalagens adequadas, protegidos contra impactos, umidade, corrosão, deformação e demais riscos de transporte e armazenamento.
- A entrega será parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e mediante emissão de ordem de fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- A contratada realizará a entrega no local indicado pela Administração, no Município de Juara/MT, incluindo frete, seguro, carga, descarga e demais despesas necessárias.
- O prazo máximo de entrega será de 20 dias úteis, contado do recebimento da ordem de fornecimento.
- Os itens entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, danos, ausência de acessórios ou documentação incompleta serão substituídos no prazo máximo de cinco dias úteis.
- O recebimento definitivo ficará condicionado à conferência das quantidades, das especificações, dos acessórios, da documentação, da integridade física e do funcionamento dos produtos.
- A Administração realizará testes de funcionamento nos equipamentos elétricos, motorizados, pneumáticos, hidráulicos, eletrônicos e de oficina antes do recebimento definitivo.
- O critério de julgamento será o menor preço por item, condicionado ao atendimento integral das especificações e dos demais requisitos da contratação.
- A adjudicação será realizada por item, preservada a possibilidade de agrupamento somente quando houver justificativa técnica e econômica específica.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

- A subcontratação integral do fornecimento será vedada, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, entrega, garantia, assistência técnica e demais obrigações assumidas.
- A contratada manterá, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação exigidas no procedimento.
- Os equipamentos que utilizem baterias, óleos, combustíveis ou componentes sujeitos à logística reversa atenderão às exigências ambientais aplicáveis.
- As embalagens, componentes e produtos substituídos durante a garantia receberão destinação ambientalmente adequada pela contratada.
- Os quantitativos registrados representarão o limite máximo estimado, sem obrigação de aquisição integral pela Administração.

II – Justificativa técnica dos requisitos

Requisito 1 – Utilização do Sistema de Registro de Preços.

O objeto compreende 109 itens e quantitativos distribuídos entre diferentes Secretarias Municipais. As necessidades ocorrerão em períodos distintos e dependerão da execução de serviços de manutenção, conservação, limpeza e reparo. O registro de preços permite aquisições parceladas, reduz a necessidade de estoque imediato e evita a realização de procedimentos sucessivos para objetos semelhantes.

Requisito 2 – Produtos novos e de primeiro uso.

Ferramentas usadas ou recondicionadas apresentam desgaste de componentes, vida útil reduzida e maior probabilidade de falhas. A exigência assegura integridade, desempenho, garantia e previsibilidade quanto ao ciclo de vida dos bens.

Requisito 3 – Atendimento integral às especificações.

A relação reúne equipamentos com capacidades distintas, como macacos de 2 a 32 toneladas, compressores de 5 HP, betoneiras de 400 litros, ferramentas elétricas e instrumentos de medição. Alterações em potência, tensão, capacidade, torque ou dimensão comprometem a aplicação prevista e a segurança dos operadores.

Requisito 4 – Compatibilidade com uso profissional.

Os itens serão empregados em atividades públicas contínuas, inclusive manutenção de vias, prédios, áreas verdes e veículos. Produtos destinados exclusivamente ao uso doméstico apresentam menor resistência e não atendem adequadamente à frequência e às condições de trabalho das equipes municipais.

Requisito 5 – Tensão elétrica definida.

A relação contém equipamentos especificados em 220 V, bivolt, monofásicos e trifásicos. A entrega em tensão incompatível impede o funcionamento, gera risco de dano ao equipamento e exige adaptações indevidas nas instalações municipais.

Requisito 6 – Fornecimento de baterias e carregadores.

As parafusadeiras e chaves de impacto a bateria dependem desses componentes para utilização imediata. A entrega do equipamento sem bateria ou carregador torna o produto inoperante e transfere à Administração custo não previsto.



Requisito 7 – Equipamentos completos.

Máquinas como lavadoras, graxeiras, compressores, furadeiras, roçadeiras e motosserras dependem de mangueiras, punhos, protetores, carregadores, lâminas ou acessórios próprios. A ausência desses elementos impede ou restringe a operação.

Requisitos 8 e 9 – Atendimento às normas e certificações.

O objeto inclui ferramentas de corte, equipamentos elétricos, sistemas pressurizados e máquinas de elevada capacidade. O atendimento às normas técnicas e às certificações compulsórias reduz riscos de choque elétrico, ruptura, projeção de partículas, falha estrutural e acidentes de trabalho.

Requisito 10 – Isolação das ferramentas elétricas.

Alicates e ferramentas destinados a intervenções elétricas serão utilizados em instalações municipais. A isolamento indicada reduz o risco de choque elétrico e deve corresponder à tensão especificada, especialmente nos itens que exigem proteção até 1.000 V.

Requisito 11 – Compatibilidade dos acessórios.

A relação contém discos de 4 e 7 polegadas, discos diamantados de 180 mm, brocas, talhadeiras SDS Plus e acessórios com diferentes encaixes. A incompatibilidade de diâmetro, rotação ou encaixe impede o uso e aumenta o risco de ruptura durante a operação.

Requisitos 12 a 14 – Identificação e comprovação técnica.

A indicação de marca e modelo, acompanhada de documentação do fabricante, permite verificar previamente se o produto ofertado atende à potência, capacidade, tensão e desempenho exigidos. Essa verificação evita o recebimento de produtos inferiores ou distintos da proposta.

Requisito 15 – Manuais em língua portuguesa.

Os manuais são necessários para montagem, operação, manutenção preventiva e observância dos procedimentos de segurança. A exigência é especialmente relevante para compressores, prensas, cortadores, motosserras, lavadoras e equipamentos pneumáticos ou hidráulicos.

Requisito 16 – Calibração dos instrumentos.

Alicates amperímetros, multímetros, calibradores e demais instrumentos de medição precisam fornecer resultados confiáveis. Quando exigida tecnicamente, a calibração comprova que o equipamento realiza medições dentro dos limites de tolerância.

Requisitos 17 a 20 – Garantia e assistência.

Os equipamentos possuem componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos, hidráulicos e pneumáticos sujeitos a defeitos de fabricação. A garantia mínima de 12 meses protege o investimento público. O prazo de 15 dias úteis limita a indisponibilidade e evita que equipamentos essenciais permaneçam longos períodos fora de operação.

Requisito 21 – Embalagem e proteção.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

Os produtos serão transportados até Juara/MT e incluem instrumentos de precisão, ferramentas de corte e máquinas com componentes sensíveis. A embalagem adequada reduz danos, corrosão, deformação e perdas durante o transporte.

Requisitos 22 e 34 – Fornecimento parcelado e quantitativo máximo.

As 2.447 unidades estimadas não serão necessariamente demandadas em um único momento. O fornecimento parcelado permite adequar as aquisições ao consumo efetivo, à disponibilidade orçamentária, à capacidade de armazenamento e às prioridades das Secretarias.

Requisito 23 – Entrega sem custos adicionais.

A inclusão de frete, seguro, carga e descarga no preço evita cobranças posteriores e permite comparar as propostas pelo custo efetivo do fornecimento no Município de Juara/MT.

Requisito 24 – Prazo de entrega de 20 dias úteis.

O prazo proporciona período suficiente para separação, transporte e entrega dos produtos, sem comprometer excessivamente o atendimento das equipes municipais. Prazo superior aumenta o risco de paralisação ou atraso dos serviços públicos.

Requisito 25 – Substituição em cinco dias úteis.

Produtos recusados não atendem à necessidade administrativa. A substituição em prazo reduzido evita indisponibilidade prolongada e impede que a Administração suporte os efeitos de entrega defeituosa ou incompatível.

Requisitos 26 e 27 – Recebimento e testes.

A conferência documental isolada não comprova o funcionamento de equipamentos elétricos, motorizados, hidráulicos ou pneumáticos. Os testes permitem identificar falhas, ruídos anormais, vazamentos, ausência de componentes e incompatibilidades antes do recebimento definitivo.

Requisitos 28 e 29 – Menor preço e adjudicação por item.

A relação reúne produtos comercializados por segmentos distintos, como ferragens, equipamentos elétricos, máquinas, itens agrícolas e equipamentos de oficina. O julgamento e a adjudicação por item ampliam a participação de fornecedores especializados e permitem obter a proposta mais vantajosa para cada produto.

Requisito 30 – Vedação à subcontratação integral.

A transferência integral do fornecimento fragiliza a responsabilização pela qualidade, entrega e garantia. A contratada deverá permanecer como responsável direta por todas as obrigações assumidas.

Requisito 31 – Manutenção da habilitação.

A Ata de Registro de Preços produzirá efeitos durante período prolongado e poderá originar diversas contratações. A manutenção da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica reduz o risco de contratação de fornecedor sem capacidade para cumprir as obrigações.



Requisitos 32 e 33 – Sustentabilidade e destinação ambiental.

Baterias, óleos, combustíveis, embalagens e componentes substituídos apresentam risco ambiental quando descartados inadequadamente. A destinação correta reduz contaminação e atende às obrigações de logística reversa e gerenciamento de resíduos aplicáveis ao objeto.

V – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de ferramentas manuais, elétricas, motorizadas, pneumáticas, hidráulicas, instrumentos de medição, máquinas, equipamentos de oficina e acessórios sujeitos a desgaste, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de Juara/MT.

A solução não se limita ao fornecimento físico dos bens, abrangendo todo o ciclo de vida necessário à sua incorporação e utilização pela Administração, desde a emissão da ordem de fornecimento até o recebimento definitivo, distribuição, uso, manutenção, garantia e destinação final dos componentes substituídos.

Os produtos serão fornecidos novos, de primeiro uso, completos e em condições imediatas de funcionamento, acompanhados dos acessórios, cabos, mangueiras, baterias, carregadores, protetores, punhos, suportes e demais componentes expressamente previstos nas especificações de cada item. Os equipamentos serão entregues com identificação do fabricante, marca, modelo, número de série e características técnicas necessárias à verificação da conformidade.

Integram a solução o transporte, o seguro, a carga, a descarga e a entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, no Município de Juara/MT, sem cobrança adicional. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, mediante emissão de ordens de fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os equipamentos elétricos, motorizados, pneumáticos, hidráulicos, eletrônicos e de oficina serão acompanhados de manuais de instalação, operação, segurança e manutenção em língua portuguesa. Os instrumentos de medição serão entregues em condições regulares de funcionamento e acompanhados de certificado de calibração quando exigido pela legislação ou pela natureza técnica do equipamento.

A solução contempla garantia mínima de 12 meses para máquinas e equipamentos, contada do recebimento definitivo, abrangendo diagnóstico, reparo, substituição de peças e troca integral do produto quando o defeito não for solucionado no prazo estabelecido. Durante a garantia, os custos de retirada, transporte, assistência técnica e devolução serão suportados integralmente pela contratada.

Também integram a solução os procedimentos de recebimento provisório e definitivo, incluindo conferência quantitativa, inspeção visual, análise dos documentos técnicos, verificação dos acessórios e realização de testes de funcionamento. Os produtos entregues em desacordo com as especificações, danificados, incompletos ou defeituosos serão recusados e substituídos pela contratada, sem custos adicionais.

A Administração realizará o registro patrimonial dos bens permanentes, a identificação das unidades responsáveis, a distribuição às equipes, o controle de guarda e movimentação e a definição dos servidores responsáveis pela utilização. Os materiais sujeitos a desgaste serão registrados e controlados pelo almoxarifado, com distribuição conforme a demanda efetiva.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

A utilização dos equipamentos será restrita a servidores autorizados e orientados quanto aos procedimentos de operação e segurança. As Secretarias responsáveis organizarão a guarda em locais adequados, protegidos contra umidade, corrosão, impactos, acesso indevido e demais condições que comprometam a vida útil dos bens.

A manutenção preventiva e corretiva após o período de garantia será organizada pela Administração conforme as orientações do fabricante, a intensidade de uso e a criticidade de cada equipamento. O controle das manutenções deverá registrar intervenções realizadas, substituição de componentes, períodos de indisponibilidade e avaliação da viabilidade econômica de novos reparos.

Os equipamentos que utilizem combustíveis, óleos, baterias ou componentes sujeitos à logística reversa serão operados, armazenados e descartados em conformidade com as exigências ambientais e de segurança aplicáveis. Os componentes substituídos durante a garantia receberão destinação ambientalmente adequada pela contratada.

A solução compreende, portanto, os seguintes elementos acessórios e providências de integração: fornecimento parcelado; transporte e entrega; acessórios indispensáveis ao funcionamento; manuais e documentação técnica; garantia; assistência técnica; substituição de produtos defeituosos; testes de recebimento; registro patrimonial; controle de almoxarifado; distribuição às unidades; guarda adequada; controle de utilização; manutenção durante o ciclo de vida; e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e componentes substituídos.

A combinação desses elementos assegura que os produtos não sejam apenas adquiridos, mas efetivamente incorporados à rotina das Secretarias Municipais, disponibilizados às equipes responsáveis e mantidos em condições de funcionamento, segurança e produtividade durante sua vida útil.

VI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Contratações correlatas e/ou interdependentes

I – Lista de contratações correlatas e/ou interdependentes

1. Aquisição de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPI e EPC.

Classificação: contratação correlata e operacionalmente indispensável para os equipamentos que apresentem riscos de corte, impacto, ruído, vibração, projeção de partículas, choque elétrico ou contato com combustíveis e lubrificantes.

Estágio: não informado. As Secretarias requisitantes e o setor de Segurança do Trabalho deverão verificar a existência de contrato, ata vigente ou estoque suficiente antes da distribuição dos equipamentos.

2. Aquisição de combustíveis, óleos, graxas e demais lubrificantes.

Classificação: contratação interdependente para os equipamentos movidos a gasolina, mistura de gasolina e óleo dois tempos, sistemas hidráulicos, compressores e mecanismos que exijam lubrificação.

Estágio: não informado. O setor responsável pelo abastecimento e manutenção da frota deverá confirmar a existência de contratação vigente e a compatibilidade dos produtos disponíveis.



3. Aquisição de acessórios e materiais de reposição sujeitos a desgaste.

Classificação: contratação correlata, abrangendo correntes de motosserra, fios de nylon, lâminas, discos, brocas, rebolos, lixas, velas, filtros, mangueiras, correias, bicos, baterias e carregadores de reposição não incluídos no fornecimento inicial.

Estágio: parcialmente contemplada no objeto quanto aos discos, brocas, pedras de afiação e talhadeiras relacionados na planilha de quantitativos. Os demais acessórios de reposição não possuem estágio informado e deverão ser avaliados pelas unidades responsáveis.

4. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva após o período de garantia.

Classificação: contratação correlata necessária à conservação das máquinas e dos equipamentos durante sua vida útil.

Estágio: não informado. O setor de manutenção deverá verificar a existência de contrato vigente, capacidade de execução por equipe própria ou necessidade de novo procedimento.

5. Contratação de serviços de calibração e aferição de instrumentos.

Classificação: contratação correlata para alicates amperímetros, multímetros, calibradores de pneus e demais instrumentos cuja precisão interfira na segurança ou na qualidade dos serviços.

Estágio: não informado. As unidades técnicas deverão identificar quais equipamentos exigirão calibração periódica e se existe contrato ou laboratório apto a executar o serviço.

6. Capacitação dos servidores para operação segura das máquinas e dos equipamentos.

Classificação: providência correlata e operacionalmente indispensável para equipamentos de maior risco, especialmente motosserras, roçadeiras, cortadores de concreto, serras, compressores, prensas, ferramentas pneumáticas, equipamentos hidráulicos e máquinas de oficina.

Estágio: não informado. O setor de Gestão de Pessoas, em conjunto com o setor de Segurança do Trabalho e as Secretarias usuárias, deverá verificar a existência de servidores capacitados e programar os treinamentos necessários antes da utilização.

7. Adequação das instalações elétricas.

Classificação: contratação interdependente nos locais que não disponham de tensão, potência, aterramento, circuito dedicado ou alimentação trifásica compatíveis com os equipamentos.

Estágio: não informado. As instalações das unidades destinatárias deverão ser inspecionadas antes da emissão das ordens de fornecimento dos equipamentos elétricos de maior potência.

8. Implantação ou adequação da rede de ar comprimido.

Classificação: contratação interdependente para utilização das chaves de impacto pneumáticas, graxas pneumáticas, retífica para pneus, calibradores e demais equipamentos acionados por ar comprimido



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

Estágio: não informado. As oficinas e unidades destinatárias deverão confirmar a existência de compressor, mangueiras, conexões, filtros, reguladores e capacidade de vazão e pressão compatíveis.

9. Adequação dos espaços de instalação, operação e armazenamento.

Classificação: contratação correlata e, para determinados equipamentos fixos ou de grande porte, interdependente. Abrange bancadas, bases, fixações, armários, estantes, ventilação, cobertura, iluminação e controle de acesso.

Estágio: não informado. As unidades deverão verificar previamente a disponibilidade de espaços adequados para betoneiras, compressores, prensas, furadeiras de bancada, morsas, moto esmeris, kits de abastecimento e demais equipamentos de maior porte.

10. Contratação de serviços de coleta, logística reversa e destinação ambientalmente adequada.

Classificação: contratação correlata para óleos usados, baterias, filtros, peças substituídas, embalagens contaminadas, componentes eletrônicos e equipamentos inservíveis.

Estágio: não informado. O setor ambiental e as unidades responsáveis deverão verificar se a obrigação está abrangida por contratos vigentes, acordos de logística reversa ou serviços municipais existentes.

II – Justificativa técnica quanto à necessidade das contratações correlatas e/ou interdependentes

1. Equipamentos de proteção individual e coletiva

A aquisição principal contempla motosserras, roçadeiras, sopradores, esmerilhadeiras, serras, cortadores, martelos, compressores, equipamentos pneumáticos e ferramentas elétricas. A utilização desses itens expõe os operadores a ruído, vibração, partículas projetadas, cortes, impacto, poeira, choque elétrico e contato com superfícies aquecidas.

Por essa razão, a disponibilização prévia dos EPIs e EPCs adequados é indispensável à operação segura. A ausência desses equipamentos impede a utilização regular das máquinas e aumenta o risco de acidentes, afastamentos, responsabilização administrativa e interrupção dos serviços. Antes da distribuição, deverão ser conferidos, conforme a atividade, capacetes, óculos, protetores faciais e auriculares, luvas, calçados de segurança, perneiras, máscaras, sinalização e dispositivos de isolamento.

2. Combustíveis, óleos, graxas e lubrificantes

A relação contém motosserras, roçadeiras, sopradores, cortadores de grama, furadeira de mourão e cortador de concreto movidos a combustível. Também existem compressores, macacos, prensas, graxas e mecanismos que dependem de óleos e lubrificação periódica.

A disponibilidade desses insumos é imprescindível para o funcionamento dos equipamentos. A aquisição de máquinas sem a existência de combustível e lubrificantes compatíveis produziria bens temporariamente inoperantes, com risco de deterioração, atraso das atividades e perda de eficiência do investimento público.

3. Acessórios e materiais de reposição



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

A contratação principal contempla 132 discos diamantados, 212 discos de corte para inox, 256 discos de desbaste, 24 brocas, 16 pedras de afiação e 29 talhadeiras SDS Plus. Esses quantitativos atendem parcialmente à necessidade inicial de consumo.

Entretanto, motosserras, roçadeiras, serras, furadeiras, lixadeiras, compressores e lavadoras exigirão substituição periódica de correntes, fios de nylon, lâminas, filtros, velas, mangueiras, correias e demais componentes. A indisponibilidade desses acessórios provoca paralisação mesmo quando o equipamento principal permanece em boas condições.

Essa contratação não é necessariamente anterior à aquisição principal, mas deverá estar disponível antes do esgotamento dos componentes iniciais.

4. Manutenção preventiva e corretiva

A solução prevê garantia mínima para máquinas e equipamentos. Após o término da garantia, o Município assumirá a responsabilidade pela conservação dos bens.

A manutenção preventiva reduz desgaste, consumo excessivo, falhas mecânicas e acidentes. A manutenção corretiva restabelece o funcionamento dos equipamentos defeituosos. A inexistência de serviço próprio ou contratado aumenta o tempo de indisponibilidade, acelera a deterioração e pode tornar antieconômica a aquisição de bens de maior valor.

A contratação não é condição para a formalização da Ata de Registro de Preços, mas deverá ser providenciada antes do encerramento das garantias ou sempre que a capacidade interna for insuficiente.

5. Calibração e aferição

A relação inclui 26 alicates amperímetros, 15 multímetros, sete calibradores profissionais e sete calibradores eletrônicos de pneus. Esses instrumentos serão utilizados para medições elétricas e controle de pressão.

Medições incorretas podem causar diagnósticos equivocados, danos a instalações, calibragem inadequada de pneus e riscos à segurança. A calibração periódica será necessária quando indicada pelo fabricante, por norma técnica ou pelo plano de controle da unidade.

A ausência de calibração não impede o recebimento inicial quando o equipamento for entregue regular e devidamente testado, mas compromete a confiabilidade das medições ao longo do uso.

6. Capacitação dos operadores

Os equipamentos de maior risco exigem conhecimento sobre partida, regulagem, abastecimento, troca de acessórios, bloqueio, desligamento, manutenção básica e procedimentos de emergência.

A capacitação é imprescindível quando a unidade não possuir servidor habilitado ou experiente. A operação por pessoa sem treinamento aumenta o risco de lesões, danos materiais, desgaste prematuro e perda da garantia por utilização inadequada.

A entrega dos equipamentos poderá ocorrer, mas sua operação deverá permanecer suspensa até que existam servidores devidamente orientados e autorizados.

7. Adequação das instalações elétricas



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

A lista contém equipamentos em 220 V, bivolt, monofásicos e trifásicos, incluindo compressor de 5 HP, betoneiras, lavadoras industriais, esmerilhadeiras, furadeiras de bancada, moto esmeris e serras.

A instalação elétrica incompatível pode impedir o funcionamento, provocar quedas de tensão, aquecimento, curto-circuito, choque elétrico e danos aos equipamentos. Para o compressor trifásico e outros equipamentos de maior potência, a adequação da rede é interdependente e imprescindível.

A ordem de fornecimento desses itens deverá ser precedida de inspeção do local de instalação. A aquisição sem infraestrutura compatível geraria imobilização do bem e atraso na obtenção dos resultados pretendidos.

8. Rede de ar comprimido

A contratação contempla três tipos de chaves de impacto pneumáticas, propulsoras de graxa, retífica para pneus e calibradores que dependem de ar comprimido. Também contempla seis compressores de 5 HP com reservatório de 350 litros.

A simples existência do compressor não garante o funcionamento das ferramentas. É necessária rede com pressão, vazão, mangueiras, engates, filtros e reguladores compatíveis.

Nas unidades sem infraestrutura pneumática, sua implantação é interdependente e imprescindível. Sem essa providência, os equipamentos permanecerão sem uso ou operarão abaixo do desempenho especificado.

9. Espaços de instalação, operação e armazenamento

Os equipamentos de bancada e de grande porte exigem locais firmes, cobertos, ventilados e com circulação segura. Morsas, prensas e furadeiras de bancada necessitam de fixação; compressores exigem ventilação e proteção; kits de abastecimento de mil litros demandam área controlada e medidas contra vazamento e acesso indevido.

As ferramentas portáteis também exigem armários, estantes e controle de guarda para evitar perdas, furtos, corrosão e danos. A ausência de espaço adequado reduz a vida útil, compromete o controle patrimonial e aumenta o risco de acidentes.

A adequação será imprescindível antes da instalação dos equipamentos fixos e do armazenamento de combustíveis ou máquinas de maior porte.

10. Destinação de resíduos e logística reversa

A utilização das ferramentas produzirá óleos usados, filtros, baterias, peças metálicas, componentes eletrônicos, embalagens contaminadas e equipamentos inservíveis.

O descarte inadequado pode causar contaminação do solo e da água, risco de incêndio e responsabilização ambiental. Quando o recolhimento não estiver incluído na obrigação do fornecedor ou em contrato municipal vigente, será necessária contratação específica.

Essa medida não impede o início do procedimento principal, mas deverá estar estruturada antes da geração dos resíduos correspondentes.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

Não foi identificada contratação correlata única cuja inexistência impeça a realização do Sistema de Registro de Preços. Contudo, a utilização efetiva de determinados equipamentos dependerá, obrigatoriamente, da existência de EPIs, insumos, servidores capacitados e infraestrutura elétrica, pneumática e física compatível.

Antes de cada ordem de fornecimento, a Secretaria destinatária deverá verificar as condições de instalação, operação, abastecimento, segurança, armazenamento e manutenção. A emissão da ordem para equipamento que dependa de infraestrutura ainda inexistente deverá ser suspensa até a conclusão da providência correlata ou interdependente.

VII – PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

Providências da Administração

I – Lista de providências prévias

Nº	PROVIDÊNCIA	SETOR RESPONSÁVEL
1	VALIDAR OS QUANTITATIVOS, A DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA, A EXISTÊNCIA DE BENS UTILIZÁVEIS E AS AQUISIÇÕES PENDENTES.	SECRETARIAS REQUISITANTES, SETOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO CENTRAL
2	REVISAR E SANEAR AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, ELIMINANDO DUPLICIDADES, CONTRADIÇÕES E DESCRIÇÕES INCOMPLETAS.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E UNIDADES TÉCNICAS REQUISITANTES
3	DEFINIR FORMALMENTE O GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E OS FISCAIS DAS CONTRATAÇÕES DELA DECORRENTES.	AUTORIDADE COMPETENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
4	CAPACITAR O GESTOR, OS FISCAIS E OS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO DOS BENS.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SETOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE PESSOAS
5	ELABORAR LISTAS DE VERIFICAÇÃO E PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS PARA RECEBIMENTO, TESTE, RECUSA E SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS.	GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, ALMOXARIFADO E UNIDADES TÉCNICAS
6	DEFINIR OS LOCAIS DE ENTREGA, GUARDA, DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DAS FERRAMENTAS E DOS EQUIPAMENTOS.	ALMOXARIFADO CENTRAL, SETOR DE PATRIMÔNIO E SECRETARIAS DESTINATÁRIAS
7	VERIFICAR E ADEQUAR AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DOS LOCAIS DESTINADOS AOS EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS, MONOFÁSICOS, BIFÁSICOS E TRIFÁSICOS.	SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO PREDIAL
8	VERIFICAR E ADEQUAR A INFRAESTRUTURA DE AR COMPRIMIDO NECESSÁRIA AOS EQUIPAMENTOS PNEUMÁTICOS.	SECRETARIA RESPONSÁVEL PELAS OFICINAS E MANUTENÇÃO DA FROTA
9	VERIFICAR A DISPONIBILIDADE DE EPIs E EPCS COMPATÍVEIS COM CADA ATIVIDADE E IMPEDIR A OPERAÇÃO SEM OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA NECESSÁRIOS.	SETOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO E SECRETARIAS USUÁRIAS
10	IDENTIFICAR E CAPACITAR OS SERVIDORES QUE OPERARÃO MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE MAIOR RISCO.	GESTÃO DE PESSOAS, SEGURANÇA DO TRABALHO E SECRETARIAS USUÁRIAS
11	VERIFICAR A EXISTÊNCIA DE COMBUSTÍVEIS, ÓLEOS, GRAXAS, BATERIAS, ACESSÓRIOS E MATERIAIS DE REPOSIÇÃO NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS.	ALMOXARIFADO, SETOR DE ABASTECIMENTO, OFICINAS E SECRETARIAS USUÁRIAS
12	DEFINIR O PROCEDIMENTO DE REGISTRO PATRIMONIAL, CONTROLE DE ESTOQUE, MOVIMENTAÇÃO, GUARDA E RESPONSABILIZAÇÃO DOS USUÁRIOS.	SETOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO CENTRAL
13	ESTRUTURAR O CONTROLE DOS PRAZOS DE GARANTIA, NÚMEROS DE SÉRIE, CHAMADOS TÉCNICOS, REPAROS E SUBSTITUIÇÕES.	GESTOR E FISCAIS DA CONTRATAÇÃO, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
14	ELABORAR PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O PERÍODO POSTERIOR À GARANTIA.	SETOR DE MANUTENÇÃO, OFICINAS MUNICIPAIS E SECRETARIAS USUÁRIAS
15	VERIFICAR A ADEQUAÇÃO FÍSICA E AMBIENTAL DOS LOCAIS DESTINADOS AOS KITS DE ABASTECIMENTO, COMPRESSORES, PRENSAS, FURADEIRAS DE BANCADA E DEMAIS EQUIPAMENTOS FIXOS OU DE GRANDE PORTE.	SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA INFRAESTRUTURA, SETOR DE MANUTENÇÃO E SEGURANÇA DO TRABALHO
16	DEFINIR PROCEDIMENTOS PARA LOGÍSTICA REVERSA E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE BATERIAS, ÓLEOS, FILTROS, COMPONENTES ELETRÔNICOS E EQUIPAMENTOS INSERVÍVEIS.	SETOR AMBIENTAL, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

17	ELABORAR CRONOGRAMA DE FORNECIMENTO PARCELADO, CONFORME PRIORIDADE, INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA.	ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA, SECRETARIAS REQUISITANTES E SETOR ORÇAMENTÁRIO
18	CONFIRMAR A DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA ANTES DE CADA CONTRATAÇÃO OU ORDEM DE FORNECIMENTO DECORRENTE DA ATA.	SETOR DE CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO E UNIDADE REQUISITANTE

II – Justificativa técnica das providências

1. Validação dos quantitativos

A relação preliminar contempla 109 linhas distribuídas entre ferramentas manuais, materiais sujeitos a desgaste, instrumentos de medição, máquinas e equipamentos. Antes da conclusão do Termo de Referência, as Secretarias deverão confirmar a quantidade existente em condições de uso, os bens inservíveis, as aquisições pendentes e a necessidade efetiva de cada unidade.

Essa providência é indispensável para impedir superdimensionamento, duplicidade de aquisição e formação de estoque sem utilização. A ausência da validação comprometerá a confiabilidade da memória de cálculo e poderá resultar em dispêndio superior à necessidade real.

2. Designação do gestor e dos fiscais

A diversidade do objeto exige acompanhamento administrativo e técnico. O gestor deverá controlar a ata, os saldos, os fornecedores, as ordens de fornecimento e os prazos. Os fiscais deverão conferir o atendimento das especificações, a entrega, a garantia e a substituição de produtos defeituosos.

A designação deverá ocorrer antes da formalização das contratações decorrentes da ata. A ausência de responsáveis formalmente definidos fragilizará a fiscalização, dificultará a apuração de responsabilidades e aumentará o risco de recebimento de produtos incompatíveis.

3. Capacitação da gestão, fiscalização e recebimento

Os servidores responsáveis deverão conhecer as especificações, as obrigações da contratada, os procedimentos de recebimento, os prazos de garantia e as hipóteses de recusa.

A capacitação é necessária porque a contratação compreende equipamentos com diferentes tensões, potências, capacidades, pressões, rotações, torques e acessórios. A falta de conhecimento técnico poderá ocasionar aceite indevido, perda de prazo para reclamação, falha no acionamento da garantia e pagamento por produto desconforme.

4. Padronização do recebimento e dos testes

A Administração deverá elaborar listas de verificação por categoria de objeto. A conferência abrangerá marca, modelo, tensão, potência, capacidade, número de série, acessórios, manual, certificado, garantia, integridade e funcionamento.

A providência é imprescindível para equipamentos elétricos, motorizados, pneumáticos, hidráulicos e instrumentos de medição. A simples conferência visual não identifica falhas de funcionamento, vazamentos, ruídos anormais ou incompatibilidades. A ausência de testes transfere para a Administração o risco de descobrir defeitos somente após o recebimento definitivo.

5. Definição dos locais de entrega e guarda



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

Os bens deverão ser direcionados a locais previamente definidos, com servidores responsáveis pelo recebimento e pela posterior distribuição. Ferramentas cortantes, máquinas, instrumentos e acessórios não deverão permanecer em áreas abertas ou sem controle de acesso.

A definição prévia reduz perdas, furtos, extravios, corrosão e distribuição sem registro. A ausência de local adequado poderá comprometer a vida útil dos bens antes mesmo de sua utilização.

6. Adequação das instalações elétricas

A relação contempla equipamentos em 220 V, bivolt, monofásicos e trifásicos, incluindo compressor de 5 HP, betoneiras, lavadoras industriais, furadeiras de bancada, serras e esmerilhadeiras.

Antes da emissão da ordem de fornecimento, deverão ser verificados tensão, potência disponível, aterramento, disjuntores, tomadas e circuitos. A providência é imprescindível para equipamentos cuja operação dependa de rede específica. A utilização em instalação incompatível poderá provocar choque elétrico, incêndio, curto-circuito, queima do equipamento ou perda da garantia.

7. Adequação da infraestrutura de ar comprimido

Chaves de impacto pneumáticas, graxeiras, calibradores e retífica para pneus dependem de pressão, vazão, mangueiras, engates, filtros e reguladores compatíveis.

A infraestrutura deverá estar disponível antes da distribuição desses equipamentos. Sem rede pneumática adequada, os bens permanecerão inoperantes ou funcionarão abaixo da capacidade prevista, tornando ineficaz a aquisição.

8. Disponibilidade de EPIs e EPCs

Motosserras, roçadeiras, sopradores, cortadores, serras, esmerilhadeiras e martelos expõem os operadores a corte, impacto, ruído, vibração, poeira e projeção de partículas.

A operação ficará condicionada à existência dos equipamentos de proteção adequados. A ausência de EPIs e EPCs impedirá a utilização segura, aumentará o risco de acidentes e poderá gerar afastamentos, responsabilização da Administração e interrupção dos serviços.

09. Capacitação dos operadores

Os servidores deverão ser identificados e capacitados conforme o equipamento que utilizarão. A orientação abrangerá partida, abastecimento, regulação, troca de acessórios, inspeção, desligamento, limpeza, armazenamento e procedimentos de emergência.

A capacitação é imprescindível para máquinas de maior risco ou complexidade. A operação por pessoa não treinada aumenta a probabilidade de acidentes, danos, desgaste prematuro e utilização incompatível com o manual do fabricante.

10. Disponibilidade de insumos e acessórios

Equipamentos a gasolina dependem de combustível e óleo adequado. Equipamentos mecânicos e hidráulicos exigem graxas e lubrificantes. Motosserras, roçadeiras, serras e furadeiras dependem de correntes, fios, lâminas, brocas e demais componentes sujeitos a desgaste.



A Administração deverá verificar contratos e estoques antes da distribuição. A ausência desses insumos resultará em equipamentos sem condições de operação, ainda que regularmente entregues e recebidos.

11. Registro patrimonial e controle de estoque

Os bens permanentes deverão ser tombados e vinculados à unidade responsável. Os acessórios e materiais de desgaste deverão ser controlados pelo almoxarifado, com registro de entrada, saída e unidade solicitante.

Essa providência assegura rastreabilidade, responsabilização e controle do consumo. A ausência de registros favorece extravios, uso sem controle, duplicidade de reposições e impossibilidade de localização dos bens.

12. Controle da garantia

A Administração deverá registrar a data do recebimento definitivo, o número de série, o prazo de garantia, o fornecedor, o fabricante e o histórico de chamados de cada equipamento.

A providência é necessária para evitar perda de cobertura por ausência de controle de prazo. Sem esse acompanhamento, o Município poderá assumir custos de reparo que seriam de responsabilidade da contratada ou do fabricante.

13. Plano de manutenção

Deverá ser estabelecida rotina de inspeção, limpeza, lubrificação, revisão e substituição de componentes, conforme manual, intensidade de uso e criticidade do equipamento.

A manutenção preventiva prolonga a vida útil e reduz falhas. A inexistência de planejamento aumenta a indisponibilidade, eleva os custos corretivos e favorece a deterioração prematura dos bens.

14. Adequação dos espaços operacionais

Compressores, prensas, furadeiras de bancada, morsas, moto esmeris e kits de abastecimento exigem base, fixação, ventilação, cobertura, circulação segura e controle de acesso.

Para os kits de abastecimento de 1.000 litros, deverão ser observadas medidas de contenção, sinalização, prevenção de vazamentos e proteção contra incêndio. A ausência de local adequado impedirá a instalação segura e aumentará os riscos patrimoniais, ambientais e ocupacionais.

15. Logística reversa e destinação ambiental

A utilização dos equipamentos produzirá baterias, óleos, filtros, peças, embalagens contaminadas e componentes eletrônicos. A Administração deverá definir o fluxo de armazenamento temporário, recolhimento e destinação.

A providência reduz riscos de contaminação, incêndio e descarte irregular. Quando não houver contrato ou sistema vigente, o setor responsável deverá iniciar procedimento específico antes da geração acumulada dos resíduos.

16. Cronograma de fornecimento parcelado



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

Os equipamentos deverão ser solicitados conforme prioridade, infraestrutura disponível, capacidade de armazenamento e necessidade efetiva das Secretarias.

A emissão simultânea de ordens para todos os quantitativos poderá gerar dificuldade de recebimento, sobrecarga do almoxarifado e aquisição de equipamentos antes da preparação dos locais de uso. O cronograma permite compatibilizar a execução da ata com a realidade operacional do Município.

17. Confirmação orçamentária

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a existência da ata não implicará aquisição automática dos quantitativos. Cada contratação decorrente dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira.

A confirmação prévia evita emissão de ordens sem cobertura, atraso de pagamentos e assunção de obrigação incompatível com a programação orçamentária.

As providências relativas ao saneamento das especificações, validação dos quantitativos, designação e capacitação da fiscalização, definição dos procedimentos de recebimento e identificação dos locais de entrega deverão ser concluídas antes da formalização da Ata de Registro de Preços.

As providências relacionadas à infraestrutura elétrica, rede pneumática, EPIs, capacitação de operadores, armazenamento e disponibilidade de insumos deverão ser concluídas antes da emissão da ordem de fornecimento do equipamento correspondente. Nenhum equipamento será distribuído ou colocado em operação sem condições adequadas de instalação, segurança, guarda e utilização.

VIII – SUSTENTABILIDADE

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental e social ao longo de todo o ciclo de vida das ferramentas, máquinas e equipamentos, abrangendo aquisição, transporte, utilização, manutenção, armazenamento e desfazimento.

Entre os principais impactos ambientais associados à solução, identifica-se o aumento do consumo de energia elétrica decorrente da utilização de compressores, lavadoras, serras, esmerilhadeiras, furadeiras, carregadores e demais equipamentos elétricos. Como medida mitigadora, serão priorizados equipamentos com consumo compatível com a capacidade de trabalho, motores adequadamente dimensionados, proteção contra sobrecarga e sistemas de desligamento ou interrupção automática, quando aplicáveis.

A utilização de motosserras, roçadeiras, sopradores, cortadores de grama, furadeiras de mourão e cortadores de concreto movidos a combustível produzirá consumo de recursos não renováveis, emissões atmosféricas, ruídos e vibrações. Para reduzir esses efeitos, serão exigidos equipamentos novos, de fabricação regular, com motores adequados à atividade, ausência de vazamentos e condições técnicas que permitam regulagem e manutenção periódica. A Administração deverá evitar o funcionamento ocioso e manter rotina de inspeção, limpeza, regulagem e manutenção preventiva.

As lavadoras de alta pressão gerarão consumo de água. Como medida mitigadora, serão exigidas vazão e pressão compatíveis com o serviço, sistema de parada total, mangueiras e conexões sem vazamentos e utilização restrita ao período necessário à execução da limpeza.

O uso das ferramentas produzirá resíduos metálicos, abrasivos e cortantes, incluindo discos, brocas, lâminas, correntes, rebolos e peças substituídas. Esses resíduos serão separados, acondicionados em



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

recipientes resistentes e encaminhados à reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada, sendo vedado o descarte sem controle junto aos resíduos comuns.

Óleos usados, combustíveis, graxas, filtros, panos contaminados e embalagens desses produtos apresentam risco de contaminação do solo e da água. A Administração deverá manter esses materiais em local coberto, identificado, com piso adequado e contenção contra vazamentos, encaminhando-os a empresa autorizada ou sistema de destinação ambientalmente regular.

As baterias, carregadores, componentes eletrônicos e acumuladores substituídos estarão sujeitos aos procedimentos de logística reversa. Os componentes retirados durante a garantia serão recolhidos pela contratada, e os demais serão armazenados temporariamente em local seguro até o encaminhamento a fabricante, importador, comerciante, distribuidor ou destinador autorizado.

A aquisição também produzirá resíduos de embalagens, como papelão, plástico, madeira e materiais de proteção. Serão priorizadas embalagens recicláveis, compatíveis com as dimensões dos produtos e sem excesso de acondicionamento. Após o recebimento, os materiais serão separados e destinados à reciclagem ou reaproveitamento.

Os kits de abastecimento e reservatórios de combustível apresentam riscos de derramamento, incêndio e contaminação ambiental. Sua instalação ficará condicionada à existência de área ventilada, sinalizada, com controle de acesso, base estável, piso impermeável, sistema de contenção e recursos de prevenção e resposta a vazamentos.

A utilização de equipamentos de corte, impacto, perfuração, pressão e elevação de cargas também produz impactos sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores. Como medidas mitigadoras, a operação será restrita a servidores autorizados e capacitados, com utilização obrigatória dos equipamentos de proteção individual e coletiva adequados, inspeção prévia, sinalização das áreas de trabalho e retirada imediata de equipamentos defeituosos.

Para reduzir a geração de resíduos e o descarte prematuro, serão exigidos produtos novos, resistentes, compatíveis com uso profissional, acompanhados de garantia e com possibilidade de reparo e reposição de componentes. Antes do desfazimento, a Administração deverá avaliar a possibilidade de manutenção, reaproveitamento de peças, transferência entre unidades, alienação ou reciclagem.

O fornecimento parcelado por meio do Sistema de Registro de Preços também constitui medida de sustentabilidade, pois permitirá que a Administração adquira somente as quantidades efetivamente necessárias, reduzindo o risco de formação de estoques excessivos, deterioração, obsolescência e desperdício de recursos públicos.

Ganhos socioambientais esperados

A contratação proporcionará maior capacidade de realização de manutenções preventivas e corretivas em prédios, vias, praças, áreas verdes, veículos e demais estruturas municipais, contribuindo para prolongar a vida útil do patrimônio público e reduzir intervenções emergenciais de maior custo e impacto ambiental.

A disponibilização de ferramentas adequadas reduzirá improvisações, retrabalhos, desperdício de materiais e esforço físico excessivo, além de proporcionar melhores condições de segurança e ergonomia aos servidores municipais.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

A utilização de equipamentos apropriados para corte, perfuração, medição, limpeza e acabamento permitirá maior precisão na execução dos serviços, reduzindo perdas de insumos e consumo desnecessário de recursos.

As lavadoras de alta pressão contribuirão para a utilização mais eficiente da água quando comparadas a métodos de limpeza sem controle de pressão e vazão, desde que operadas conforme as orientações estabelecidas.

A ampliação da capacidade de conservação de vias, prédios, espaços públicos e áreas verdes produzirá efeitos positivos sobre mobilidade, salubridade, segurança, paisagem urbana e qualidade de vida da população.

A adoção de rotinas de manutenção, controle patrimonial, logística reversa, segregação de resíduos e destinação ambientalmente adequada fortalecerá a gestão responsável dos bens públicos e reduzirá perdas, extravios, descartes irregulares e aquisições duplicadas.

A exigência de produtos duráveis, reparáveis e compatíveis com uso profissional contribuirá para reduzir a frequência de substituições e a geração de resíduos durante o ciclo de vida da solução.

Por fim, o fornecimento parcelado permitirá compatibilizar as aquisições com as necessidades efetivas das Secretarias Municipais, a disponibilidade orçamentária e a capacidade de armazenamento, promovendo uso racional dos recursos públicos e maior eficiência socioambiental da contratação.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a futura contratação, pretende-se assegurar às Secretarias Municipais de Juara/MT a disponibilidade de ferramentas, máquinas e equipamentos adequados à execução das atividades de manutenção, conservação, reparo, limpeza, jardinagem, manutenção viária, predial, elétrica, hidráulica, mecânica e de frota.

Os resultados pretendidos concentram-se na obtenção de economicidade, no aumento da capacidade operacional das equipes e no melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, conforme demonstrado a seguir:

DIMENSÃO	RESULTADO PRETENDIDO	FORMA DE OBTENÇÃO OU VERIFICAÇÃO
ECONOMICIDADE	REDUÇÃO DOS CUSTOS UNITÁRIOS DE AQUISIÇÃO	CONSOLIDAÇÃO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS EM PROCEDIMENTO ÚNICO, AMPLIAÇÃO DA COMPETITIVIDADE E JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO POR ITEM
ECONOMIA DE ESCALA	OBTENÇÃO DE MELHORES CONDIÇÕES COMERCIAIS	REUNIÃO DOS QUANTITATIVOS COMUNS EM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PRESERVADA A AQUISIÇÃO PARCELADA
CUSTOS ADMINISTRATIVOS	REDUÇÃO DA NECESSIDADE DE PROCESSOS LICITATÓRIOS REPETIDOS	UTILIZAÇÃO DE UMA ÚNICA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS RECORRENTES DURANTE SUA VIGÊNCIA
PLANEJAMENTO FINANCEIRO	DISTRIBUIÇÃO DOS DESEMBOLSOS CONFORME A NECESSIDADE	EMIÇÃO DE ORDENS DE FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA, OBSERVADA A DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
COMPRAS EMERGENCIAIS	REDUÇÃO DE AQUISIÇÕES URGENTES E REALIZADAS EM CONDIÇÕES MENOS VANTAJOSAS	DISPONIBILIDADE PRÉVIA DE PREÇOS REGISTRADOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO FORMALIZADAS
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	REDUÇÃO DE DESPESAS COM LOCAÇÕES PONTUAIS DE FERRAMENTAS DE USO FREQUENTE	INCORPORAÇÃO DOS BENS AO PATRIMÔNIO MUNICIPAL E UTILIZAÇÃO DURANTE SUA VIDA ÚTIL



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

RECURSOS HUMANOS	REDUÇÃO DO TEMPO IMPRODUTIVO DAS EQUIPES	DISPONIBILIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS ANTES DO INÍCIO DAS ATIVIDADES PROGRAMADAS
PRODUTIVIDADE	AUMENTO DA QUANTIDADE DE SERVIÇOS EXECUTADOS PELAS EQUIPES MUNICIPAIS	UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS COMPATÍVEIS COM A NATUREZA, A INTENSIDADE E A COMPLEXIDADE DAS TAREFAS
ESFORÇO OPERACIONAL	REDUÇÃO DO TRABALHO MANUAL EXCESSIVO	UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS, MOTORIZADOS, PNEUMÁTICOS E HIDRÁULICOS EM ATIVIDADES INCOMPATÍVEIS COM EXECUÇÃO EXCLUSIVAMENTE MANUAL
RETRABALHO	REDUÇÃO DE CORREÇÕES E REPETIÇÃO DE SERVIÇOS	USO DE INSTRUMENTOS ADEQUADOS DE CORTE, MEDIÇÃO, PERFURAÇÃO, FIXAÇÃO, ACABAMENTO E MANUTENÇÃO
ATENDIMENTO SIMULTÂNEO	AMPLIAÇÃO DA ATUAÇÃO DE DIFERENTES EQUIPES E FRENTES DE SERVIÇO	DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CONFORME A NECESSIDADE OPERACIONAL E A SIMULTANEIDADE DAS ATIVIDADES
CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS	REDUÇÃO DAS PARALISAÇÕES CAUSADAS PELA FALTA DE FERRAMENTAS	FORMAÇÃO DE ESTRUTURA MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS, CONTROLE DE GARANTIA E REPOSIÇÃO DOS MATERIAIS SUJEITOS A DESGASTE
AUTONOMIA ADMINISTRATIVA	REDUÇÃO DA DEPENDÊNCIA DE TERCEIROS PARA PEQUENOS REPAROS E SERVIÇOS ROTINEIROS	DISPONIBILIZAÇÃO DOS MEIOS NECESSÁRIOS ÀS EQUIPES QUE JÁ POSSUEM CAPACIDADE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO
RECURSOS MATERIAIS	MELHOR UTILIZAÇÃO E COMPARTILHAMENTO DOS EQUIPAMENTOS	CONTROLE DE LOCALIZAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E POSSIBILIDADE DE REMANEJAMENTO ENTRE AS SECRETARIAS
GESTÃO PATRIMONIAL	MAIOR RASTREABILIDADE DOS BENS ADQUIRIDOS	TOMBAMENTO, IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE RESPONSÁVEL, TERMO DE RESPONSABILIDADE E REGISTRO DAS MOVIMENTAÇÕES
CONTROLE DE ESTOQUE	MAIOR PRECISÃO NA REPOSIÇÃO DE ACESSÓRIOS E MATERIAIS DE DESGASTE	REGISTRO DE ENTRADAS, SAÍDAS, CONSUMO POR UNIDADE E SALDO DISPONÍVEL
PERDAS E EXTRAVIOS	REDUÇÃO DE DESAPARECIMENTOS E USO SEM CONTROLE	ORGANIZAÇÃO DA GUARDA, LIMITAÇÃO DE ACESSO E RESPONSABILIZAÇÃO DOS USUÁRIOS
PADRONIZAÇÃO	MAIOR UNIFORMIDADE OPERACIONAL ENTRE AS EQUIPES	DEFINIÇÃO DE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS COMUNS, COMPATÍVEIS COM AS ATIVIDADES MUNICIPAIS
MANUTENÇÃO	MELHOR APROVEITAMENTO DA VIDA ÚTIL DOS EQUIPAMENTOS	CONTROLE DAS GARANTIAS, INSPEÇÕES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REPAROS ECONOMICAMENTE JUSTIFICÁVEIS
QUALIDADE DOS SERVIÇOS	MAIOR PRECISÃO, SEGURANÇA E EFICIÊNCIA NA EXECUÇÃO	UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS APROPRIADAS E EM CONDIÇÕES REGULARES DE FUNCIONAMENTO
GESTÃO FUTURA	FORMAÇÃO DE HISTÓRICO CONFIÁVEL DE CONSUMO E UTILIZAÇÃO	REGISTRO DAS AQUISIÇÕES, DISTRIBUIÇÃO, FREQUÊNCIA DE USO, MANUTENÇÃO E REPOSIÇÕES REALIZADAS

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que os quantitativos estimados funcionem como limite máximo de atendimento, sem obrigar a Administração a adquiri-los integralmente. Dessa forma, os recursos financeiros serão aplicados conforme as necessidades efetivamente verificadas, evitando desembolso antecipado, formação de estoques excessivos e aquisição de equipamentos antes da existência das condições necessárias para sua utilização.

Espera-se, ainda, que a disponibilidade das ferramentas reduza o tempo de espera entre a identificação do problema e a execução do serviço, permitindo que as equipes municipais atendam com maior rapidez às demandas relacionadas às vias, prédios, oficinas, áreas públicas e demais estruturas sob responsabilidade do Município.

O acompanhamento dos resultados será realizado por meio dos registros de ordens de fornecimento, distribuição dos bens, consumo dos materiais, ocorrências de manutenção, tempo de indisponibilidade, utilização pelas equipes e redução das aquisições emergenciais ou locações pontuais. Esses dados também servirão de suporte para o planejamento das futuras contratações.

X – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

A estimativa preliminar do valor da contratação totaliza **R\$ 962.714,54**, correspondente ao fornecimento máximo estimado de 109 itens de ferramentas manuais, instrumentos, acessórios, máquinas e equipamentos destinados às Secretarias Municipais de Juara/MT.

Para a formação dos preços unitários referenciais, foram utilizados os valores constantes do Pregão Eletrônico nº 094/2023 da Prefeitura Municipal de Juara/MT, cujo objeto compreendeu o registro de preços para aquisição de ferramentas de consumo e permanentes destinadas às diversas Secretarias Municipais, com especificações substancialmente equivalentes às adotadas neste Estudo Técnico Preliminar.

Em razão da data da referência histórica, os preços foram atualizados para maio de 2026 pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA. Foram considerados os seguintes índices:

PERÍODO	VARIAÇÃO CONSIDERADA
DEZEMBRO DE 2023	0,56%
ANO DE 2024	4,83%
ANO DE 2025	4,26%
JANEIRO A MAIO DE 2026	3,20%
VARIAÇÃO ACUMULADA COMPOSTA	13,424864%
FATOR DE ATUALIZAÇÃO	1,134248643

A atualização foi realizada de forma composta, conforme a seguinte memória:

$$\text{Fator de atualização} = (1 + 0,0056) \times (1 + 0,0483) \times (1 + 0,0426) \times (1 + 0,0320)$$

$$\text{Fator de atualização} = 1,134248643$$

Para cada item, foram aplicadas as seguintes fórmulas:

$$\text{Preço unitário referencial} = \text{preço unitário histórico} \times 1,134248643$$

$$\text{Valor total estimado do item} = \text{quantidade estimada} \times \text{preço unitário referencial}$$

$$\text{Valor global estimado} = \text{soma dos valores totais dos 109 itens}$$

A aplicação da metodologia resultou nos seguintes valores consolidados:

COMPONENTE	VALOR
VALOR HISTÓRICO AGREGADO, CONFORME QUANTITATIVOS ATUAIS E PREÇOS DE 2023	R\$ 848.769,76
ATUALIZAÇÃO ACUMULADA PELO IPCA	13,424864%
VALOR GLOBAL ESTIMADO, APÓS ARREDONDAMENTO DOS PREÇOS UNITÁRIOS	R\$ 962.714,54

Os preços unitários referenciais, os quantitativos, os valores totais por item, as fórmulas utilizadas e os documentos consultados encontram-se detalhados na planilha de estimativa anexa ao presente Estudo Técnico Preliminar.

A metodologia adotada possui caráter preliminar e destina-se ao dimensionamento econômico da solução durante a fase de planejamento. Antes da publicação do edital, os valores deverão ser confirmados ou atualizados mediante pesquisa formal de preços, com utilização prioritária de contratações públicas



recentes, dados do PNCP, atas de registro de preços, bancos públicos de preços e outras fontes admitidas pela legislação.

A atualização monetária isolada não reproduz necessariamente as variações específicas de mercado de cada ferramenta ou equipamento. Por essa razão, eventuais diferenças relevantes identificadas na pesquisa definitiva deverão resultar na substituição dos valores preliminares pelos preços de mercado devidamente tratados e justificados.

XI – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO

A análise do parcelamento considerou a divisão formal do planejamento e do procedimento de contratação, bem como a divisão material da execução do objeto, com o objetivo de ampliar a competitividade, preservar a economia de escala, evitar a concentração indevida do fornecimento e assegurar a adequada gestão da futura Ata de Registro de Preços.

Número de processos de contratação

A solução resultará na elaboração de **um único Termo de Referência e na realização de um único processo de contratação**, abrangendo todos os itens definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

A reunião das demandas em um único procedimento mostra-se adequada porque os objetos possuem natureza correlata e se destinam à mesma finalidade administrativa: disponibilizar ferramentas, máquinas, equipamentos e acessórios às Secretarias Municipais de Juara/MT para execução de serviços de manutenção, conservação, limpeza, jardinagem, reparo, manutenção viária, predial, elétrica, hidráulica, mecânica e de frota.

A elaboração de um único Termo de Referência permitirá consolidar as demandas das Secretarias, padronizar as condições de fornecimento, os prazos de entrega, os requisitos de garantia, os procedimentos de recebimento e as obrigações do fornecedor. Essa centralização também reduzirá o custo administrativo decorrente da elaboração, instrução, publicação, julgamento e gestão de diversos processos com objetos semelhantes.

A divisão em procedimentos distintos não apresenta vantagem técnica ou econômica, pois provocaria repetição de atos administrativos, aumento do tempo de processamento, fragmentação do planejamento e maior dificuldade de controle das aquisições. A adoção de um único processo não restringirá a competição, uma vez que a adjudicação ocorrerá por item, permitindo a participação de fornecedores especializados em apenas parte do objeto.

Dessa forma, o parcelamento formal quanto ao número de processos não será adotado, sendo elaborado **um único Termo de Referência decorrente deste ETP**.

Forma de adjudicação

A adjudicação será realizada **por item**, considerando a autonomia funcional, econômica e comercial de cada ferramenta, máquina, equipamento ou acessório.

O objeto contempla produtos pertencentes a segmentos distintos, incluindo ferramentas manuais, instrumentos de medição, máquinas elétricas, equipamentos motorizados, pneumáticos e hidráulicos, equipamentos de oficina e materiais sujeitos a desgaste. Esses produtos são comercializados por fornecedores com diferentes áreas de atuação, não existindo dependência técnica que imponha o fornecimento conjunto de todos os itens por uma única empresa.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

A adjudicação por item permitirá que cada licitante apresente proposta apenas para os produtos que efetivamente comercializa e possui capacidade de fornecer, ampliando a participação de empresas especializadas, inclusive pequenos e médios fornecedores. Essa modelagem também possibilitará a seleção do menor preço válido para cada item, evitando que preços menos vantajosos sejam compensados dentro de lotes ou grupos.

A formação de lotes somente seria justificável se existisse interdependência técnica, necessidade de compatibilidade entre os produtos ou ganho econômico comprovado com o fornecimento conjunto. Como regra, essas condições não estão presentes no objeto analisado.

A adjudicação por item também reduz o risco de fracasso integral do procedimento, pois eventual ausência de proposta, desclassificação ou inadimplemento relacionado a determinado item não comprometerá a contratação dos demais.

Assim, o parcelamento formal da adjudicação será adotado, com julgamento e adjudicação pelo **menor preço por item**, condicionado ao atendimento integral das especificações e dos requisitos da contratação.

Subcontratação

Será admitida, mediante prévia autorização da Administração, a subcontratação exclusivamente das atividades acessórias de transporte, frete, carga, descarga, logística de entrega e assistência técnica autorizada pelo fabricante, quando executadas por terceiros especializados.

A subcontratação não abrangerá o fornecimento principal dos bens, a responsabilidade pela qualidade dos produtos, o cumprimento dos prazos, a substituição de itens recusados, a garantia contratual ou as demais obrigações essenciais assumidas pela contratada.

A autorização limitada às atividades acessórias é razoável porque fornecedores de ferramentas e equipamentos utilizam, com frequência, transportadoras, operadores logísticos e redes autorizadas de assistência técnica. Exigir que todas essas atividades sejam executadas diretamente pela empresa contratada reduziria a competitividade sem gerar benefício proporcional para a Administração.

A contratada permanecerá integralmente responsável perante o Município pela atuação dos subcontratados, pelos danos causados, pelo cumprimento dos prazos e pela conformidade do objeto. A subcontratação não estabelecerá vínculo entre a Administração e o terceiro contratado, nem afastará a responsabilidade administrativa, civil e contratual da fornecedora registrada.

Fica vedada a subcontratação integral do objeto, a transferência da Ata de Registro de Preços, a intermediação do fornecimento principal e a substituição da contratada por terceiro na execução das obrigações essenciais.

Participação de empresas em consórcio

Não será autorizada a participação de empresas reunidas em consórcio.

O objeto consiste no fornecimento de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado e sem complexidade técnica, operacional ou financeira que exija a associação de duas ou mais empresas para execução conjunta. A adjudicação por item permitirá que cada empresa participe somente dos itens compatíveis com sua atividade comercial e sua capacidade de fornecimento, afastando a necessidade de formação de consórcios.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

A participação consorciada também aumentaria a complexidade da habilitação, da análise das propostas, da responsabilização e da gestão contratual, sem benefício concreto para a competição ou para a execução do objeto.

A vedação não restringirá indevidamente o mercado, pois os quantitativos e as condições de fornecimento são compatíveis com a atuação individual de empresas do ramo. Além disso, a possibilidade de adjudicação de itens a fornecedores distintos já assegura ampla participação e distribuição do objeto entre diferentes empresas.

Dessa forma, a não autorização de consórcios mostra-se proporcional às características da contratação, à natureza comum dos bens e à ausência de complexidade que justifique a atuação conjunta de empresas.

Conclusão

A solução de parcelamento adotada compreende:

- Elaboração de **um único Termo de Referência e um único processo de contratação**;
- Julgamento e adjudicação **por item**;
- Autorização de subcontratação somente para **transporte, logística, carga, descarga e assistência técnica autorizada**, mantida a responsabilidade integral da contratada;
- Vedação à participação de empresas reunidas em **consórcio**.

Essa modelagem concilia eficiência administrativa, ampliação da competitividade, seleção do menor preço para cada item, adequada responsabilização dos fornecedores e redução dos riscos de fragmentação ou concentração indevida do objeto.

XII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é **viável e adequada** para o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Juara/MT.

A necessidade está devidamente caracterizada pela insuficiência, desgaste, inadequação ou indisponibilidade de ferramentas, máquinas, equipamentos e acessórios indispensáveis à execução de serviços de manutenção, conservação, limpeza, jardinagem, manutenção viária, predial, elétrica, hidráulica, mecânica e de frota.

A solução de aquisição de bens novos apresenta compatibilidade com a natureza contínua e recorrente das atividades municipais, assegurando maior disponibilidade operacional, autonomia das equipes, redução de paralisações, melhor aproveitamento da força de trabalho e diminuição da dependência de locações ou contratações pontuais.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da diversidade dos itens, da participação de várias Secretarias, da variação temporal das demandas e da necessidade de fornecimento parcelado. Essa modelagem permite que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade efetiva, a disponibilidade orçamentária e a capacidade de armazenamento, sem obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos registrados.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

A adjudicação por item favorece a ampla competitividade, possibilita a participação de fornecedores especializados e permite a seleção da proposta mais vantajosa para cada produto, sem impor concentração desnecessária do objeto em um único fornecedor.

Os quantitativos foram estimados preliminarmente mediante consolidação das demandas apresentadas pelas unidades requisitantes. A definição definitiva ficará condicionada à validação pelas Secretarias Municipais, mediante conferência dos bens existentes em condições de uso, dos itens inservíveis, das aquisições pendentes, da necessidade de utilização simultânea e do consumo previsto dos materiais sujeitos a desgaste, conforme memória de cálculo anexa.

A estimativa preliminar do valor demonstra compatibilidade econômica com a solução proposta, sem prejuízo da realização de pesquisa formal e atualizada de preços antes da publicação do edital, nos termos da legislação aplicável.

Também foram identificadas providências relacionadas ao recebimento, fiscalização, armazenamento, controle patrimonial, capacitação dos operadores, disponibilidade de equipamentos de proteção, adequação das instalações e manutenção dos bens. Essas medidas deverão ser adotadas conforme a natureza de cada item, de modo a garantir a efetiva integração da solução à rotina administrativa.

Não foram identificados impedimentos que inviabilizem, em caráter preliminar, o prosseguimento da contratação. A viabilidade definitiva fica condicionada ao saneamento das especificações técnicas, à validação dos quantitativos pelas unidades requisitantes, à atualização da pesquisa de preços, à confirmação das condições de infraestrutura e segurança e à adoção das demais providências administrativas estabelecidas neste estudo

Dessa forma, manifesta-se pela **viabilidade e adequação da contratação**, mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e adjudicação por item, por se tratar da solução apta a atender ao interesse público, assegurar a continuidade dos serviços municipais e promover o uso eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, condicionada ao atendimento das ressalvas e providências expressamente indicadas neste Estudo Técnico Preliminar.

Anexo I

Itens	Unidade	Quant.
ALAVANCA - EM FERRO, MEDINDO 3/4" X 70CM, TIPO PE-DE-CABRA, FORMATO REDONDO NERVURADO	un	24
ALICATE - DE BICO, MEDINDO 6", COM CABO ISOLADO EM PVC, OXIDADO, MEIA CANA RETO	un	43
ALICATE - TIPO UNIVERSAL, MEDINDO COMPRIMENTO MINIMO DE 20CM, CONSTRUÍDO EM AÇO FORJADO DURO E TRATADO COM TEMPERA, CABO COM ISOLANTE ELETRICO PARA ATÉ 1000V, ACABAMENTO OXIDADO FOSCO, CABECA LIXADA E CORTADOR LATERAL	un	61
ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL COM TRUE RMS. REALIZA MEDIDAS DE TENSÃO DC E AC, CORRENTE DC ATÉ 2000A E AC ATÉ 1500A, RESISTÊNCIA, CAPACITÂNCIA, FREQUÊNCIA E TESTES DE DIODO E CONTINUIDADE. DIMENSÕES APROXIMADAS: 277MM DE ALTURA X 102MM DE LARGURA X 49MM DE PROFUNDIDADE, COM CABO EMBORRACHADO.	un	26
ALICATE DE CORTE 6", FORJADOS EM AÇO CR-V DIN 31CRV3, CABEÇA ARTICULAÇÃO POLIDAS, TEMPERAS TOTAL NO CORPO, TEMPERA POR INDUÇÃO NO GUME E CORTE, EMPUNHADURA EM PVC, ISOLAÇÃO ELÉTRICA D1.000VCA DIN 5746.	un	46
ALICATE DE PRESSAO - EM AÇO INOX, COM MEDIDA DE 20 CM	un	46
ALICATE MULTIUSO PARA ELETRICISTA 6", PRODUZIDO EM AÇO CROMO VANÁDIO, ACABAMENTO OXIDADO, PARA PRENSAR TERMINAIS NA MANUTENÇÃO ELÉTRICA E CORTE DE FIOS E ARAMES MACIOS, COM CABO ISOLADO PARA ATÉ 1000V.	un	12
ARCO DE SERRA FIXO 12"; CABO FECHADO; ESTRUTURA EM AÇO CARBONO TUBULAR; PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ.	un	16
BROCA - DE VIDEA, COM DIÂMETRO DE 6/10MM, PARA CONCRETO	un	24
CAIXA DE FERRAMENTA - EM PLÁSTICO, COM DIVISÓRIAS, MEDINDO NO MÍNIMO (410 X 220 X 200)MM, PARA NO MÍNIMO DEZ QUILOS, NA COR PRETA	un	29
CAVADEIRA RETA, LÂMINA TAMANHO 9, CABO METÁLICO DE 120 CM E SOCADOR. TEMPERADA EM TODO O CORPO DA PEÇA, FABRICADA EM AÇO CARBONO ESPECIAL DE ALTA QUALIDADE, PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ PARA MAIOR PROTEÇÃO CONTRA OXIDAÇÃO. OLHO DE 35 MM DE DIÂMETRO	un	18



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

CHAVE - CHAVE CANO Nº 18 GRIFO	un	25
CHAVE - INGLESA, REGULAVEL, EM ACO CARBONO, NIQUELADA E CROMADA, ABERTURA DE < 12" >	un	44
CHAVE GRIFO - DE ACO TEMPERADO, MEDINDO 24"	un	27
CHAVE TESTE DIGITAL MULTITESTE PARA MEDIÇÕES DE TENSÃO (V) E VERIFICAÇÃO DE POLARIDADE. REALIZA MEDIÇÕES DE CORRENTE ALTERNADA E CORRENTE CONTÍNUA EM ESCALA DIGITAL COMPATÍVEL COM REDES AC/DC, POSSUI VISOR DIGITAL E LÂMPADA DE NEON.	un	12
COLHER DE PEDREIRO FORJADA DE 8" COM HASTE CURVADA E CABO DE MADEIRA.	un	36
DESEMPENADEIRA - DE ACO, LISA, COM CABO, MEDINDO <12 X 24 CM), PARA COLOCACAO DE ARGAMASSA	un	29
DESEMPOLADEIRA - PLASTICA CORRUGADA 18X30, DESEMPENADEIRA PLASTICA CORRUGADA; PARA ACABAMENTOS EM REBOCOS; COM CABO ERGONOMICO DE FACIL MANUSEIO; MEDIDA: 18 X 30CM; CABO DE FACIL MANUSEIO; FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE	un	18
DISCO DE CORTE - DISCO PARA SERRA CIRCULAR DIAMANTADO, SEGUIMENTADO, CORTE A SECO, PARA MARMORE, GRANITO, CONCRETO E ALVENARIA, COM DIAMETRO DE 180MMX25,4MM. UNIDADE.	un	132
DISCO DE CORTE - EM INOX, MEDINDO Nº 7-1,6X7/8	un	212
DISCO DE DESBASTE - DE FERRO, DIAMETRO 4", FURO CENTRAL COM 1/2" DE DIAMETRO, DO TIPO REBOLO, PARA LIXADEIRA, PARA SER UTILIZADO EM DESBASTE DE CHAPAS	un	83
DISCO DE DESBASTE - DISCO DE FERRO, COM DIAMETRO DE 7", FURO CENTRAL DE 1/2" DE DIAMETRO, DO TIPO REBOLO, PARA LIXADEIRA, PARA SER UTILIZADO EM DESBASTE DE CHAPAS COM LIXA Nº 36	un	173
ENXADA LARGA DE AÇO, DE 2.1/2 LIBRAS, COM CABO DE MADEIRA	un	41
ENXADAO - EM FERRO, COM TAMANHO 3 LIBRAS, COM CABO DE MADEIRA	un	32
ESPATULA - DE METAL, PARA CONSTRUCAO, NO TAMANHO 8"	un	19
ESQUADRO - PARA MARCENEIRO, EM ACO, COM CABO DE ACO EM MEIA ESQUADRIA, COM ESCALA DE 12"	un	16
ESQUADRO - PARA PEDREIRO, EM ACO, COM CABO EM ACO, COM ESCALA DE 50CM	un	17
FACAO PARA MATO, LAMINA EM ACO CARBONO 18" COM FIO LISO, CABO DE POLIPROPILENO FIXADO POR PREGOS DE ALUMINIO, 580 MM COMPRIMENTO, 49 MM LARGURA E 22 MM ALTURA.	un	66
FOICE ROÇADEIRA, LÂMINA EM AÇO, DE 2.1/2 LIBRAS, COM CABO DE MADEIRA.	un	21
JOGO DE CHAVE - DE FENDA/PHILLIPS COMPOSTO POR 10 PECAS, SENDO: 1 CHAVE DE FENDA 1/8 X 2, 1 CHAVE DE FENDA 3/16 X 1.1/2, 1 CHAVE DE FENDA 3/16 X 3, 1 CHAVE DE FENDA 1/4 X 1.1/2, 1 CHAVE DE FENDA 1/4 X 4, 1 CHAVE DE FENDA 5/16 X 6, 1 CHAVE PHILLIPS 1/8 X 2, 1 CHAVE PHILLIPS 3/16 X 1.1/2, 1 CHAVE PHILLIPS 3/16 X 3 E 1 CHAVE PHILLIPS 1/4 X 4.	un	45
JOGO DE CHAVE - TIPO SOQUETE, DE ACO, NIQUELADA, DE 6 A 32MM, COM 26 PECAS	un	28
JOGO DE CHAVE - TIPO TORK, EM ACO CROMO VANADIUM, COM ACABAMENTO NIQUELADO, COM CABO T NOS TAMANHOS T-9 A T-20, COM 10 PECAS, ENCAIXE VARIADOS	un	29
JOGO DE CHAVE ALLEN 9 A 17MM LONGA, APLICACAO EM SETORES DE MANUTENCAO MECANICAS E ELETRICAS, CARACTERISTICAS FORJADAS EM ACO DE CROMO VANADIO.	un	30
JOGO DE CHAVE COMBINADA DE 6 A 32MM APLICAÇÃO EM SETORES DE MANUTENÇÃO MECÂNICAS E ELÉTRICAS, CARACTERÍSTICAS FORJADAS EM AÇO DE CROMO VANÁDIO.	un	28
JOGO DE SERRA COPO - COMPOSTO DE 11 PECAS, DE MADEIRA, ACOMPANHA SUPORTE E EXTENSAO, ACONDICIONADA EM CAIXA METALICA	un	16
JOGO DE SERRA COPO - COMPOSTO DE 8 PECAS: 06 SERRAS COPOS (7/8", 1.1/8", 1.3/8", 1.3/4", 2", 2.1/2"), 01 ADAPTADOR, 01 BROCA-GUIA, DE ACO	un	13
MARRETA - EM AÇO FORJADO, FOSCO, COM UMA FACE LISA E OUTRA ARREDONDADA, PESANDO 3,00 KG, COM CABO TORNEADO QUE ATENDA AS NORMAS TECNICAS DA ABNT	un	13
MARRETA - EM BORRACHA, OITAVADO, PESANDO 500G, COM CABO EM MADEIRA	un	23
MARRETA - EM FERRO FUNDIDO, PESANDO 1KG, COM CABO EM MADEIRA	un	13
MARRETA - EM FERRO FUNDIDO, PESANDO 5KG, COM CABO EM MADEIRA	un	21
MARRETA - SEXTAVADA C/CABO DE MADEIRA 10 KG. MARRETA; EM ACO FORJADO E TEMPERADO; SEXTAVADA; PINTADA; COM FACE POLIDA; PESANDO 10 KG; COM CABO DE MADEIRA	un	22
MARRETA - SEXTAVADA C/CABO MADEIRA 02 KG. MARRETA; EM ACO FORJADO E TEMPERADO; SEXTAVADA; PINTADA; COM FACE POLIDA; PESANDO 2 KG; COM CABO DE MADEIRA.	un	12
MARTELO - DE SAPATEIRO, N. 20, PESANDO 130 G, MEDINDO 150 MM, COM CABECA DE ACO FORJADO E CABO DE MADEIRA	un	2
MARTELO - MARTELO DE BOLA, PESANDO 500 G, MEDINDO 27 MM, EM ACO POLIDO E CABO PINTADO	un	13
MARTELO - TIPO UNHA, PESANDO 470 G, MEDINDO 27 MM, EM ACO POLIDO E CABO DE MADEIRA	un	23
MARTELO COM CABEÇA DE BORRACHA DE 80MM, COM CABO DE MADEIRA, 800 GR, 360MM	un	49
MULTIMETRO - EM PLÁSTICO RESISTENTE, TIPO DIGITAL, PORTATIL, VISOR DE CRISTAL LIQUIDO, 20M OHMS	un	15
NIVEL DE MAO - DE ALUMINIO, COMPRIMENTO 40,0 CM, CONTEM 3 BOLHAS: NIVEL, PRUMO E 45 GRAUS, PINTURA SUPER RESISTENTE, PROJETADO PARA TRABALHOS DE CONSTRUCAO CIVIL E USO GERAL, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ADEQUADA	un	16
NIVEL DE MAO - EM ALUMINIO, PARA PEDREIRO, COM 12"	un	13
PA - AJUNTADEIRA QUADRADA, COM CABO DE MADEIRA RETO, COMPRIMENTO ÚTIL: 279MM, LARGURA DA PÁ: 250MM, COMPRIMENTO TOTAL DA PÁ: 350MM, MEDIDA DO OLHO: 38MM, COMPRIMENTO APROXIMADO DO CABO: 1.200MM, TIPO DE OLHO: REDONDO.	un	11
PÁ DE BICO, COM CABO DE MADEIRA TIPO Y, COMPRIMENTO ÚTIL: 305MM LARGURA: 250MM COMPRIMENTO TOTAL: 485MM MEDIDA DO OLHO: 34,5MM COMPRIMENTO APROXIMADO DO CABO: 700MM TIPO DE OLHO DA PÁ: REDONDO	un	23



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

PÁ QUADRADA, COM CABO DE MADEIRA TIPO Y, COMPRIMENTO ÚTIL: 340MM LARGURA DA PÁ: 310MM COMPRIMENTO TOTAL DA PÁ: 520MM MEDIDA DO OLHO DA PÁ: 34,5MM COMPRIMENTO APROXIMADO DO CABO: 700MM TIPO DE OLHO DA PÁ: REDONDO.	un	23
PEDRA DE CARBORUNDUM - NO FORMATO RETANGULAR, COM 15 CM X 3 CM LARGURA., PARA AFIAR FERRAMENTAS DE CORTE, NA COR PRETA, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	un	16
PICARETA - DO TIPO PICARETA ESTREITA 3 LIBRAS COM OLHO DE 64X38 CABO DE MADEIRA 90 CM	un	17
PRUMO - PARA PEDREIRO, EM LATAO, ENCHIMENTO COM CHUMBO, 700G, COM CORDAO EM NYLON, MEDINDO 3,0M	un	16
REGUA PARA CONSTRUCAO CIVIL - EM ALUMINIO, TIPO ESCALA DOBRAVEL, MEDINDO 2 METROS	un	19
SERROTE - TIPO MARCENEIRO, PROFISSIONAL, COM LAMINA DE ACO COM 1MM DE ESPESSURA, COMPRIMENTO 18 POL / 450MM, CABO ERGONOMICO FABRICADO EM ELASTOMERO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	un	31
TALHADEIRA - DE ACO, MEDINDO 8 X 3/4, TIPO REDONDA	un	31
TALHADEIRA - DE ACO, 10 POL, COM PONTA REDONDA, PARA FURADEIRA, COM ENCAIXE SDS PLUS	un	29
TRENA - DE ACO, DO TIPO SIMPLES, MEDINDO 5M COM TRAVA, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ADEQUADA	un	88
BETONEIRA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 400 LITROS, COM MOTOR DE NO MÍNIMO 2 CV, MONOFÁSICO 220 VOLTS. ESTRUTURA EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM CREMALHEIRA EM FERRO FUNDIDO OU AÇO TEMPERADO.	un	3
CALIBRADOR DE PNEUS ELETRÔNICO BLINDADO RESISTENTE A DIFERENTES CLIMAS- 220VOLTS	un	7
CARREGADOR DE BATERIA AUTOMOTIVA - 12/24V 150A COM AUXILIAR DE PARTIDA, TENSÃO DE ENTRADA 220V, CONSUMO VARIÁVEL DE 150 A 3600W, CAPACIDADE DE CARGA: DE 10 A 150A COM PROTETOR TÉRMICO, PROTEÇÃO DE INVERSAO DE POLARIDADE E CURTO.	un	7
CARRINHO DE MÃO COM CAÇAMBA 50L METÁLICA, EIXO EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA E BUCHA EM NYLON AUTO-LUBRIFICANTE, BICO ARREDONDADO PARA FACILITAR A DESCARGA DOS MATERIAIS, BRAÇO METÁLICO TUBULAR DE 1,06MM, PNEU COM CÂMARA 3.25/8"	un	24
CHAVE DE IMPACTO - PNEUMÁTICA, REVERSÍVEL, COM ENCAIXE QUADRADO, DE 1/2", COM ROSCA ATE M18, 8000 RPM, 260NM, 12,7PCM, ACIONAMENTO POR GATILHO	un	5
CHAVE DE IMPACTO - TIPO PNEUMÁTICA, MODELO REVERSÍVEL, EIXO LONGO, ENCAIXE DE 1, PARA PARAFUSO DE ATE 2, DE ROTACAO LIVRE 3600 RPM, COM TORQUE MAXIMO DE 316 KGM, A AR COMPRIMIDO, PRESSAO DE OPERACAO DE 90 PSI, ENTRADA DE AR DE 1/2 NPT, ACIONAMENTO ATRAVES DE GATILHO	un	5
CHAVE DE IMPACTO - TIPO PNEUMÁTICA, MODELO REVERSÍVEL, ENCAIXE QUADRADO DE 3/4", EIXO STANDARD, PARA PARAFUSO DE ATE 1", DE ROTACAO LIVRE DE 4800 RPM, COM TORQUE MAXIMO DE 96,6 KGM, A AR COMPRIMIDO, DE PRESSAO DE OPERACAO DE 90 PSI, ENTRADA DE AR DE 1/4" NPT, ACIONAMENTO ATRAVES DE GATILHO	un	5
CHAVE DE IMPACTO COM ENCAIXE DE 1/2 POL., COM 2 BATERIAS DE 18V (5,0 AH) E CARREGADOR BIVOLT (110V/220V), ACOMPANHA MALETA.	un	5
COMPRESSOR - COM 02 ESTAGIOS, ALTA PRESSAO, COM 2 PISTOES EM V, SOBRE RESERVATÓRIO, ACIONAMENTO ELETRICO, POTENCIA 5 HP, TRIFÁSICO, DESLOCAMENTO TEORICO DE 25 PES³/MIN, RESERVATORIO DE 350 LITROS DE VOLUME	un	6
CORTADOR DE CONCRETO E ASFALTO - DO TIPO POLICORTE, A GASOLINA, COM DIAMETRO DO DISCO DE CORTE EM 350 MM E COM PROFUNDIDADE DE CORTE EM 125MM, INDICADO PARA CORTES DE FERRO, PEDRA E CONCRETO	un	5
CORTADOR DE GRAMA - COM MOTOR DE POTENCIA DE 6,50 HP, FUNCIONAMENTO A GASOLINA, CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTIVEL DE 1,7 LITROS, CAPACIDADE OLEO DO CARTER DE 0,6 LITROS, FAIXA DE CORTE 48 CM, NAO ACOMPANHA RECOLHEDOR DE SAIDA LATERAL, PESO LIQUIDO DE 35 KG, ROTACAO 3000 RPM E GARANTIA 12 MESES.	un	13
CORTADOR DE GRAMA ELÉTRICO COM POTÊNCIA DE 850W, PARA USO EM JARDINS.	un	3
CORTADOR DE PISO E AZULEJO, MEDINDO <100 X 50> CM / ESPESSURA MÁXIMA DE CORTE 10 MM, ENCAIXE FURADOR ACOPLÁVEL, DISCO DE CORTE, PINTURA EM EPOXI, ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA.	un	4
DESFORCÍMETRO TORQUEADOR COM REDUÇÃO PROPORCIONADORA DE FORÇA, COM TAXA DE REDUÇÃO MÍNIMA DE 1:60, E TORQUE DE SAÍDA ACIMA DE 790 KGF.	un	4
ESMERILHADEIRA - ANGULAR, COM POTENCIA DE 2.600 WATTS, ROTACAO DE 8.500 RPM, CORTE DE 7 POLEGADAS, TENSÃO DE 220 VOLTS.	un	8
FURADEIRA DE BANCADA - FURADEIRA DE BANCADA COM MOTOR ELETRICO, CABO DE LIGACAO E CHAVE LIGA DESLIGA, MESA GIRATORIA INCLINAVEL A 45 GRAUS, MANDRIL DE 16 MM, POT?NCIA: 1/2HP, VELOCIDADES DE FURACAO: 550 A 3100RPM, BIVOLT.	un	7
FURADEIRA DE MOURÃO A GASOLINA, MOTOR 2 TEMPOS, MONOCILÍNDRICO, REFRIGERADO A AR, POTÊNCIA MÍNIMA DE 0,8 HP, CILINDRADA MÍNIMA DE 20 CC, COMBUSTÍVEL: GASOLINA + ÓLEO 2T, MISTURA COMBUSTÍVEL/ÓLEO: 25:1, ROTAÇÃO NA LENTA: 3000 +/- 200 RPM, ROTAÇÃO MÁXIMA: 10000RPM, TANQUE DE COMBUSTÍVEL: 0,5L, SISTEMA DE PARTIDA: MANUAL RESTRITO, SISTEMA DE IGNIÇÃO: CDI, VELOCIDADES DA BROCA: 2 VELOCIDADES + NEUTRA E REVERSO. ACOMPANHA ACESSÓRIOS BÁSICOS PARA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA, GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.	un	6
GRAXEIRA - DO TIPO PROPULSORA PNEUMÁTICA PARA GRAXA ADAPTAVEL A TAMBOR DE 180 A 200 KG 1,60 KG/MIN, COM MANGUEIRA E APLICADOR, C/ TAMPÁ, DISCO SEGUIDOR, GIRATORIO E VALVULA CONTROLE DE GRAXA.	un	4
GRAXEIRA - TIPO PROPULSORA PNEUMÁTICA, COM CAPACIDADE PARA 20 KGS, CONTENDO RESERVATORIO, PISTOLA, REGULADOR DE PRESSAO, MANGUEIRA 2 M, E ACOMPANHA CARRINHO	un	11



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

KIT ABASTECIMENTO DE 12V COM RESERVATÓRIO DE 1000 LITROS PARA COMBUSTÍVEL. BOMBA DE 12V, POTÊNCIA 155W, MANGUEIRA DE 3/4, COM MEDIDOR MECÂNICO DE 4 DÍGITOS E BICO MANUAL DE ALUMÍNIO. VAZÃO LIVRE ATÉ 40 L/MIN, TENSÃO (V): 12. DIMENSÕES APROXIMADAS (AXLXP): 1165X1000X1210MM, PESO (KG): 95,000, EM POLIETILENO	un	14
LAVADORA INDUSTRIAL SANITIZADORA DE CARROS, TIPO COMPACTA DE ALTA PRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES: MOTOR POTÊNCIA MÍNIMA 2.5 CV, 220 VOLTS COM PROTETOR TÉRMICO; PRESSÃO MÍNIMA 1.600 LBF/POL ² ; VAZÃO MÍNIMA 7,5 L/MIN. CARACTERÍSTICAS: BOMBA COM 3 PISTÕES REVESTIDOS EM CERÂMICA OU MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTÊNCIA; VISOR DE NÍVEL DE ÓLEO; SISTEMA DE PARADA TOTAL (STOP TOTAL); BICO DE PALETAS EM AÇO INOX, RECIPIENTE PARA APLICAÇÃO DE DETERGENTE; MANGUEIRA DE ALTA PRESSÃO COM ROSCA, COMPRIMENTO MÍNIMO 7 METROS; INCLUI LANÇA; INCLUI CARRINHO PARA TRANSPORTE; INCLUI CABO ELÉTRICO COM NO MÍNIMO 5 METROS DE COMPRIMENTO, MANUAIS E GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO.	un	8
LIXADEIRA - ANGULAR, ELÉTRICA, COM POTENCIA 1300 W, E ROTACAO DE 5000 RPM, COM DIAMTERO < 7" >	un	11
MACACO - DE AÇO CARBONO, COM CAPACIDADE P/ 15 TONELADAS, TIPO GARRAFA, HIDRAULICO, COM ROSCA DE 20 CM, FUNCIONAMENTO MANUAL	un	9
MACACO - DE AÇO CARBONO, COM CAPACIDADE PARA 12 TONELADAS, TIPO GARRAFA, HIDRAULICO, FUNCIONAMENTO MANUAL	un	3
MACACO - DE FERRO, COM CAPACIDADE PARA 2 TONELADAS, TIPO JACARE, HIDRAULICO, COM 2 FASES	un	1
MACACO - EM AÇO CARBONO, COM CAPACIDADE PARA 3 TONELADAS, TIPO GARRAFA, HIDRAULICO COM FUNCIONAMENTO MANUAL	un	7
MACACO - MACACO HIDRAULICO PARA CAIXA DE TRANSMISSÃO, CAPACIDADE 1200 KG	un	2
MACACO - MACACO HIDRAULICO TIPO GARRAFA 32 TONELADAS	un	1
MACACO - TIPO GARRAFA HIDRO PNEUMATICO, MACACO COM CAPACIDADE 30 TONELADAS	un	1
MACACO - TIPO GARRAFA, HIDRO PNEUMATICO, COM CAPACIDADE DE 20 TONELADAS	un	1
MACACO - TIPO MOLEIRO HIDRO PNEUMATICO, COM VALVULA, CAPACIDADE DE CARGA DE 30 TONELADAS.	un	1
MAQUINA DE SERRA - DO TIPO SERRA CIRCULAR MINIMO DE 1400W, 5500RPM, TENSÃO 110V NO MINIMO; PESO 3,5 KG E DISCO DE CORTE 184MM NO MINIMO	un	7
MARTELETE COM CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO ABS, TIPO ROTATIVO, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 650 WATTS E CAPACIDADE DE IMPACTO ENTRE 4000 E 5000 IPM, NA VOLTAGEM 220 V, PESANDO APROXIMADAMENTE 2,4 KG. ACOMPANHA MEDIDOR DE PROFUNDIDADE E PUNHO AUXILIAR	un	6
MORSA - DE BANCADA, EM FERRO FUNDIDO, Nº 6, COM 4 FUROS NA BASE PARA FIXAÇÃO EM BANCADA, LUBRIFICADA, COM ALAVANCA PARA ACIONAMENTO DA ROSCA	un	2
MORSA - FIXA, DE FERRO FUNDIDO, COM MANDIBULA RUGOSA, DE 8", NUMERO 8, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	un	7
MOTO ESMERIL DE 8 POL., 1 HP MONOFÁSICO, DIÂMETRO DO REBOLO 8 X 1 X 5/8, TENSÃO BIVOLT, POTÊNCIA (MONO): 1,0HP, FREQUÊNCIA: 60HZ, ROTAÇÃO: 3450RPM. POSSUI BAIXO NÍVEL DE RUÍDO, BASE ROBUSTA E SUPORTE DE AFIÇÃO AJUSTÁVEL. EQUIPADO COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA (BOTÃO LIGA/DESLIGA) PARA PROTEÇÃO DO OPERADOR. UTILIZADO PARA DESBASTAR, AFIAR E DAR ACABAMENTO.	un	5
MOTOSSERRA COM MOTOR A GASOLINA/ÓLEO, POTÊNCIA 5,2 KW, ROTAÇÃO LENTA 2.500 RPM, ROTAÇÃO MÁXIMA 13.000 RPM, CILINDRADA 91,6 CM ³ , COM SABRES DE 45 CM A 50 CM, CORRENTE DE 3/8 (TIPO DE CORTE PADRÃO OU DE ALTO DESEMPENHO), PESO 7,3 KG.	un	15
MOTOSSERRA COM POTÊNCIA DE 1.5/2.0 KW/CV, CAPACIDADE DO TANQUE 0,25 L, CILINDRADA ENTRE 30 E 35 CM ³ . INDICADA PARA SERRAGENS MAIS LEVES DE GALHOS DE PEQUENO PORTE.	un	5
PARAFUSADEIRA - PARAFUSADEIRA 12V COM MANDRIL 3/8, BROCA 1,5 A 10MM, BATERIA.	un	13
PARAFUSADEIRA DE IMPACTO A BATERIA, TENSÃO NOMINAL DE 18V (MÁXIMA DE 20V), ENCAIXE DE 1/4 POL. (6,35MM). ACOMPANHA 2 BATERIAS, CARREGADOR 220V E MALETA. VELOCIDADE SEM CARGA 0-1.000 / 0-2.800 / 0-3.250RPM, 3 VELOCIDADES, TORQUE MÁXIMO: 205NM, IMPACTOS POR MINUTO: 0-3800 IPM, PESO: 1,5KG.	un	7
PARAFUSADEIRA ELÉTRICA PORTÁTIL, CORPO DE PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, LINHA CONVENCIONAL, TORQUE REGULÁVEL COM ROTAÇÃO REVERSÍVEL, MANDRIL DE 3/8", BIVOLT, ROTAÇÃO DE ATÉ 1800 RPM, POTÊNCIA MÍNIMA DE 500 WATTS, PESANDO APROXIMADAMENTE 1,5 KG. ACOMPANHA ADAPTADORES PARA FENDA, PHILLIPS, ALLEN E SOQUETE.	un	8
PRENSA INDUSTRIAL - VIGAS EM CHAPA DE AÇO, DO TIPO MECANICA COM AÇÃO DE FORÇA HIDRAULICA MANUAL, ALTURA :1265X1450MM, LARGURA FRONTAL INTERNA: 430MM, LARGURA FRONTAL EXTERNA: 550MM, COM CAPACIDADE PARA 15 TONELADAS, DISTANCIA DE MESA : 110X860MM, CURSO DO PISTAO 130MM, COM PESO TOTAL DE 59KG	un	3
RETIFICA - TIPO PNEUMATICA, MOTOR DE ACIONAMENTO PNEUMATICO, RETA, PARA PNEUS, 1/4 POLEGADA, 3.000 RPM, INDICADO PARA LIMPEZA DE PNEUS EM PROCESSOS DE RECAUCHUTAGEM, SERVICOS DE BORRACHARIA E MECANICA AUTOMOTIVA.	un	1
ROÇADEIRA MULTIFUNCIONAL A GASOLINA, TIPO LATERAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 2 HP (40-45 CC), ROTAÇÃO MÁXIMA SEM CARGA ACIMA DE 8.500 RPM. COMBUSTÍVEL: MISTURA (25:1), CONSUMO APROXIMADO (L/H): 1,2, CAPACIDADE DO TANQUE (LITROS): 1, AUTONOMIA APROXIMADA: 60 MINUTOS. IGNIÇÃO ELETRÔNICA, DIÂMETRO DO TUBO DE TRANSMISSÃO: 28MM, DIÂMETRO DE CORTE COM NYLON: 42CM, CABEÇOTE DE NYLON: AUTOMÁTICO BATE-LIBERA, LÂMINA DE CORTE: 3 PONTAS, DIÂMETRO DO FIO DE NYLON: 2,6MM.	un	37
SERRA ELÉTRICA - CIRCULAR MARMORE, COM POTENCIA DE 1400 WATTS, ROTACAO DE 12000 RPM, COM VOLTAGEM DE 220V	un	9



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

SERRA ELÉTRICA MODELO POLICORTE, COM POTÊNCIA DE 3CV, COM Morsa móvel para cortes em 45 e 90 graus, capacidade de corte de perfis redondo/quadrado até 1.1/2", na voltagem 110V/220V. PESO MÁXIMO DE 45 KG.	un	7
SOPRADOR AGRÍCOLA TIPO COSTAL, POTÊNCIA MÍNIMA 2.8 KW, CILINDRADA MÁXIMA DE ATÉ 70 CM ³ , PESO MÁXIMO DE ATÉ 11 KG, VOLUME DE AR MÍNIMO 1.720 M ³ /H, VELOCIDADE MÍNIMA DO AR 87 M/S, CAPACIDADE DO TANQUE ENTRE 1.100ML E 1.900ML, COM SISTEMA DE AMORTECIMENTO.	un	19
SOPRADOR DE FOLHAS MANUAL, MOTOR 2 TEMPOS, CILINDRADA MÁXIMA DE ATÉ 30 CC, POTÊNCIA MÍNIMA 1 CV, PESO MÁXIMO DE ATÉ 5 KG, CAPACIDADE DO TANQUE 450ML, VELOCIDADE DE SOPRO ACIMA DE 80 M/S, VOLUME DE AR 800 M ³ /H.	un	24
TALHA - DE FERRO, MOVEL, CONSTITUÍDA DE CORRENTE, PARA ELEVACAO DE PESO DE 3.000 KG.	un	5

Anexo II - Memória de cálculo do custo efetivo das alternativas de aquisição e locação de ferramentas e equipamentos

1. Finalidade do documento

O presente documento apresenta a memória de cálculo utilizada para comparar o custo efetivo das alternativas de aquisição e locação de ferramentas e equipamentos destinados às Secretarias Municipais da Prefeitura de Juara/MT.

A análise foi elaborada sob a metodologia de custo total de propriedade, considerando não apenas o preço inicial dos equipamentos, mas também os custos prováveis de logística, recebimento, controle patrimonial, manutenção, armazenamento, gestão contratual, riscos de avarias e valor residual.

A finalidade desta memória é demonstrar, de maneira rastreável, as fórmulas, os parâmetros e as fontes que conduziram aos valores apresentados no comparativo preliminar.

2. Fundamentação metodológica

A Lei nº 14.133/2021 determina que, quando houver possibilidade de aquisição ou locação de bens, o Estudo Técnico Preliminar considere os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

O levantamento de mercado deve analisar as soluções disponíveis, suas condições usuais de fornecimento, os custos de implantação, manutenção e gestão, bem como os riscos que cada alternativa pode gerar para a Administração.

Para esse fim, utilizou-se uma análise de custo total de propriedade — Total Cost of Ownership — abrangendo os custos diretos e indiretos previsíveis durante um horizonte de 36 meses.

3. Cesta técnica comparativa

Foi adotada uma cesta composta por quatro equipamentos representativos das atividades de manutenção, conservação, limpeza, jardinagem e reparo realizadas pelas Secretarias Municipais:

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE COMPARATIVA
MARTELETE PERFURADOR/ROMPEDOR	1 UNIDADE
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO	1 UNIDADE
ROÇADEIRA A GASOLINA	1 UNIDADE
MOTOSSERRA A GASOLINA	1 UNIDADE



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

A cesta possui finalidade exclusivamente comparativa. Ela não substitui o levantamento definitivo dos equipamentos, especificações e quantitativos necessários para cada Secretaria Municipal.

4. Preços de aquisição utilizados

EQUIPAMENTO	VALOR UNITÁRIO	ORIGEM DO PREÇO
MARTELETE PERFURADOR/ROMPEDOR	R\$ 680,00	TERMO DE ADJUDICAÇÃO DA PREFEITURA DE SORRISO/MT, ITEM 846594, COM 14 UNIDADES ADJUDICADAS PELO VALOR UNITÁRIO DE R\$ 680,00 — FONTE F1
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO	R\$ 3.639,90	EDITAL Nº 007/2026 DO MUNICÍPIO DE JUÍNA/MT, ITEM 96, COM VALOR UNITÁRIO ESTIMADO DE R\$ 3.639,90 — FONTE F2
ROÇADEIRA A GASOLINA	R\$ 2.747,00	TERMO DE ADJUDICAÇÃO DA PREFEITURA DE SORRISO/MT, ITEM 855749, COM 53 UNIDADES ADJUDICADAS PELO VALOR UNITÁRIO DE R\$ 2.747,00 — FONTE F3
MOTOSSERRA A GASOLINA	R\$ 4.550,00	DOCUMENTO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA DA PREFEITURA DE GUARANTÁ DO NORTE/MT, ITEM 160, COM VALOR UNITÁRIO DE R\$ 4.550,00 — FONTE F4
TOTAL DA CESTA PARA AQUISIÇÃO	R\$ 11.616,90	

Memória do preço inicial

Aquisição inicial:

$$R\$ 680,00 + R\$ 3.639,90 + R\$ 2.747,00 + R\$ 4.550,00 = \mathbf{R\$ 11.616,90}$$

Os equipamentos constantes das fontes consultadas possuem características e especificações próprias. Os valores foram empregados como referências regionais para a comparação entre soluções, não como pesquisa definitiva de preços do futuro procedimento.

5. Preços de locação utilizados

Foram utilizados preços comerciais divulgados por empresa de locação estabelecida em Cuiabá/MT. Os valores correspondem a tarifas “a partir de”, calculadas por dia em contratos mensais.

EQUIPAMENTO	VALOR DIÁRIO DE LOCAÇÃO	ORIGEM DO PREÇO
MARTELETE DE 2,5 KG	R\$ 8,07	APOIO LOCAÇÕES — UNIDADE DE CUIABÁ/MT — FONTE F5
LAVA-JATO PROFISSIONAL	R\$ 15,33	APOIO LOCAÇÕES — UNIDADE DE CUIABÁ/MT — FONTE F5
ROÇADEIRA A GASOLINA	R\$ 18,27	APOIO LOCAÇÕES — UNIDADE DE CUIABÁ/MT — FONTE F5
MOTOSSERRA A GASOLINA	R\$ 20,90	APOIO LOCAÇÕES — UNIDADE DE CUIABÁ/MT — FONTE F5
TOTAL DIÁRIO DA CESTA	R\$ 62,57	

Memória do valor diário

$$R\$ 8,07 + R\$ 15,33 + R\$ 18,27 + R\$ 20,90 = \mathbf{R\$ 62,57 \text{ por dia}}$$

Memória do valor mensal

$$R\$ 62,57 \times 30 \text{ dias} = \mathbf{R\$ 1.877,10 \text{ por mês}}$$



Memória do valor de 36 meses

R\$ 1.877,10 × 36 meses = **R\$ 67.575,60**

Os preços divulgados pela locadora são aplicáveis a contratos mensais e constituem valores iniciais. A efetiva locação para Juara/MT dependeria de orçamento formal, disponibilidade dos equipamentos, condições de transporte, prazo de atendimento, manutenção, substituição, franquias e responsabilidade por danos.

6. Premissas técnicas do custo de aquisição

Os percentuais abaixo não foram extraídos dos documentos de contratação utilizados como fontes de preços. Eles constituem parâmetros técnicos de cenário adotados exclusivamente para estimar custos que normalmente não aparecem no preço nominal de compra.

COMPONENTE	PREMISSA ADOTADA	JUSTIFICATIVA
FRETE E LOGÍSTICA	3% DO PREÇO DE AQUISIÇÃO	TRANSPORTE E ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS EM JUARA/MT
RECEBIMENTO E REGISTRO PATRIMONIAL	1%	CONFERÊNCIA, IDENTIFICAÇÃO, REGISTRO, DISTRIBUIÇÃO E TRAMITAÇÃO ADMINISTRATIVA
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	8% AO ANO	REVISÕES, MÃO DE OBRA E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES SUJEITOS AO DESGASTE
ARMAZENAMENTO E CONTROLE	2% AO ANO	GUARDA, INVENTÁRIO, MOVIMENTAÇÃO E CONTROLE DOS BENS
PERDAS, AVARIAS E OBSOLESCÊNCIA	2% AO ANO	PROVISÃO PRUDENCIAL PARA EVENTOS NÃO COBERTOS PELA GARANTIA
VALOR RESIDUAL APÓS 36 MESES	25% DO PREÇO INICIAL	UTILIDADE ECONÔMICA REMANESCENTE E POSSIBILIDADE DE CONTINUIDADE DO USO

6.1. Cálculo do frete e da logística

R\$ 11.616,90 × 3% = R\$ 348,507

Valor arredondado: **R\$ 348,51**

6.2. Cálculo do recebimento e do controle patrimonial

R\$ 11.616,90 × 1% = R\$ 116,169

Valor arredondado: **R\$ 116,17**

6.3. Cálculo da manutenção em 36 meses

Percentual acumulado:

8% ao ano × 3 anos = 24%

R\$ 11.616,90 × 24% = R\$ 2.788,056

Valor arredondado: **R\$ 2.788,06**



6.4. Cálculo do armazenamento e controle

Percentual acumulado:

$$2\% \text{ ao ano} \times 3 \text{ anos} = 6\%$$

$$R\$ 11.616,90 \times 6\% = R\$ 697,014$$

Valor arredondado: **R\$ 697,01**

6.5. Cálculo da provisão para perdas, avarias e obsolescência

Percentual acumulado:

$$2\% \text{ ao ano} \times 3 \text{ anos} = 6\%$$

$$R\$ 11.616,90 \times 6\% = R\$ 697,014$$

Valor arredondado: **R\$ 697,01**

6.6. Cálculo do valor residual

$$R\$ 11.616,90 \times 25\% = R\$ 2.904,225$$

Valor arredondado: **R\$ 2.904,23**

O valor residual é deduzido do custo total porque, ao final dos 36 meses, os bens continuarão pertencendo ao Município e poderão permanecer em utilização, desde que conservados adequadamente.

7. Custo total da aquisição

A fórmula utilizada foi:

CT aquisição = preço inicial + frete + recebimento + manutenção + armazenamento + riscos – valor residual

Aplicação:

$$\text{CT aquisição} = R\$ 11.616,90$$

- R\$ 348,507
 - R\$ 116,169
 - R\$ 2.788,056
 - R\$ 697,014
 - R\$
 - R\$ 2.904,225
- 697,014

CT aquisição = R\$ 13.359,435

Após arredondamento do resultado final:



Custo total estimado da aquisição em 36 meses: R\$ 13.359,44

O comparativo anterior apresentou corretamente o valor final calculado sobre as parcelas não arredondadas. Caso sejam somadas apenas as parcelas já arredondadas individualmente, o resultado será R\$ 13.359,43. A diferença de R\$ 0,01 decorre exclusivamente do arredondamento decimal.

Uma forma simplificada da fórmula é:

$$\text{CT aquisição} = \text{R\$ } 11.616,90 \times 1,15$$

$$\text{CT aquisição} = \text{R\$ } 13.359,44$$

O fator 1,15 decorre da seguinte composição:

$$1 + 3\% + 1\% + 24\% + 6\% + 6\% - 25\% = 1,15.$$

8. Premissas técnicas do custo de locação

Foram adicionados ao valor nominal da locação os seguintes parâmetros de cenário:

COMPONENTE	PREMISSA ADOTADA
ENTREGA, RETIRADA E MOVIMENTAÇÃO REGIONAL	5%
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL	2%
PROVISÃO PARA AVARIAS, FRANQUIAS E USO INADEQUADO	3%
VALOR RESIDUAL PARA O MUNICÍPIO	R\$ 0,00

A página consultada anuncia frete gratuito em locações mensais, mas não demonstra que essa condição alcançaria entregas em Juara/MT. Por esse motivo, foi mantida provisão prudencial de 5% para logística regional. Esse percentual deverá ser substituído por cotação formal no prosseguimento do planejamento.

9. Custo total da locação contínua

9.1. Valor-base da locação

$$\text{R\$ } 62,57 \times 30 \text{ dias} \times 36 \text{ meses} = \text{R\$ } 67.575,60$$

9.2. Logística

$$\text{R\$ } 67.575,60 \times 5\% = \text{R\$ } 3.378,78$$

9.3. Gestão e fiscalização

$$\text{R\$ } 67.575,60 \times 2\% = \text{R\$ } 1.351,51$$

9.4. Provisão para avarias e franquias

$$\text{R\$ } 67.575,60 \times 3\% = \text{R\$ } 2.027,27$$



9.5. Resultado da locação contínua

CT locação = R\$ 67.575,60

- R\$ 3.378,78
- R\$ 1.351,51
- R\$ 2.027,27

Custo total estimado da locação contínua em 36 meses: R\$ 74.333,16

A fórmula simplificada é:

CT locação = R\$ 67.575,60 × 1,10

CT locação = **R\$ 74.333,16**

10. Comparação consolidada

ALTERNATIVA	CUSTO TOTAL EM 36 MESES
AQUISIÇÃO	R\$ 13.359,44
LOCAÇÃO CONTÍNUA	R\$ 74.333,16
DIFERENÇA NOMINAL	R\$ 60.973,72

A locação contínua apresenta custo aproximadamente 456,41% superior ao custo total estimado da aquisição.

Calculado em relação ao custo da locação, o resultado representa economia estimada de 82,03% para a aquisição:

$R\$ 60.973,72 \div R\$ 74.333,16 \times 100 = 82,03\%$

11. Cenários conforme a frequência de utilização

Para a locação descontínua, aplicou-se a seguinte fórmula:

CT locação = valor diário × dias de uso por ano × 3 anos × 1,10

UTILIZAÇÃO DA CESTA	MEMÓRIA DE CÁLCULO	CUSTO DA LOCAÇÃO	CUSTO DA AQUISIÇÃO
30 DIAS POR ANO	$R\$ 62,57 \times 30 \times 3 \times 1,10$	R\$ 6.194,43	R\$ 13.359,44
60 DIAS POR ANO	$R\$ 62,57 \times 60 \times 3 \times 1,10$	R\$ 12.388,86	R\$ 13.359,44
90 DIAS POR ANO	$R\$ 62,57 \times 90 \times 3 \times 1,10$	R\$ 18.583,29	R\$ 13.359,44
180 DIAS POR ANO	$R\$ 62,57 \times 180 \times 3 \times 1,10$	R\$ 37.166,58	R\$ 13.359,44
LOCAÇÃO MENSAL CONTÍNUA	$R\$ 62,57 \times 30 \times 36 \times 1,10$	R\$ 74.333,16	R\$ 13.359,44

12. Ponto de equilíbrio da cesta

O ponto de equilíbrio corresponde à quantidade anual de dias em que o custo acumulado da locação se iguala ao custo da aquisição.

Fórmula:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

$\text{Dias} = \text{custo da aquisição} \div (\text{valor diário} \times 3 \text{ anos} \times 1,10)$

$\text{Dias} = \text{R\$ } 13.359,435 \div (\text{R\$ } 62,57 \times 3 \times 1,10)$

Dias = 64,70 dias por ano

Arredondando para o dia inteiro seguinte, o ponto de equilíbrio ocorre em aproximadamente **65 dias de utilização por ano**.

Assim, em termos estritamente financeiros:

- abaixo de aproximadamente 65 dias anuais, a locação da cesta pode apresentar menor custo;
- acima de aproximadamente 65 dias anuais, a aquisição tende a apresentar menor custo acumulado.

13. Ponto de equilíbrio por equipamento

Para cada item foi aplicada a fórmula:

Dias anuais = preço de aquisição $\times$ 1,15 $\div$ (diária de locação $\times$ 3 $\times$ 1,10)

EQUIPAMENTO	CUSTO DE PROPRIEDADE EM 36 MESES	DIÁRIA	PONTO DE EQUILÍBRIO
MARTELETE	R\$ 782,00	R\$ 8,07	29,36 DIAS/ANO
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO	R\$ 4.185,89	R\$ 15,33	82,74 DIAS/ANO
ROÇADEIRA	R\$ 3.159,05	R\$ 18,27	52,40 DIAS/ANO
MOTOSSERRA	R\$ 5.232,50	R\$ 20,90	75,87 DIAS/ANO

Para fins decisórios, os pontos de equilíbrio podem ser arredondados para aproximadamente 30 dias anuais para o martetele, 83 dias para a lavadora, 53 dias para a roçadeira e 76 dias para a motosserra.

14. Custos não incluídos

Não foram incluídos os custos com energia elétrica, combustíveis, lubrificantes, correntes, lâminas, fios de nylon, discos, brocas, equipamentos de proteção individual e treinamento dos operadores, por se tratarem de custos que podem ocorrer nas duas alternativas.

Também não foram monetizados:

- prejuízos decorrentes de paralisação dos serviços;
- tempo de espera para entrega ou substituição;
- deslocamento dos servidores para retirada e devolução;
- risco de indisponibilidade dos equipamentos;
- custos de eventual contratação emergencial;
- inflação e valor do dinheiro no tempo.

A análise foi realizada em valores nominais, sem aplicação de taxa de desconto ou atualização monetária. Caso a Administração pretenda realizar análise financeira em valor presente, deverá definir uma taxa de desconto institucional e projetar os fluxos de desembolso de cada exercício.



15. Limitações da análise

Os valores possuem natureza comparativa e não devem ser utilizados isoladamente como orçamento estimado da futura aquisição.

16. Resultado analítico

Com base na cesta e nas premissas adotadas, a aquisição apresenta custo total estimado de R\$ 13.359,44 em 36 meses, enquanto a locação mensal contínua alcança R\$ 74.333,16.

A diferença de R\$ 60.973,72 decorre principalmente da recorrência dos pagamentos de locação e da inexistência de valor residual para o Município. Na aquisição, apesar dos custos de manutenção, armazenamento e controle patrimonial, os equipamentos permanecem sob domínio da Administração e podem continuar sendo utilizados após o horizonte analisado.

A locação demonstra maior atratividade financeira para equipamentos efetivamente utilizados de maneira eventual e abaixo dos respectivos pontos de equilíbrio. Para equipamentos de utilização rotineira e continuada, o custo acumulado indica vantagem econômica da aquisição.

17. Identificação das fontes

Fonte F1: Prefeitura Municipal de Sorriso/MT. Termo de adjudicação emitido em 29 de janeiro de 2025. Item 846594 — martelete perfurador/rompedor.

Fonte F2: Município de Juína/MT. Edital nº 007/2026. Item 96 — lavadora de alta pressão.

Fonte F3: Prefeitura Municipal de Sorriso/MT. Termo de adjudicação emitido em 23 de abril de 2025. Item 855749 — roçadeira a gasolina.

Fonte F4: Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT. Documento público de aquisição de equipamentos. Item 160 — motosserra a gasolina.

Fonte F5: Apoio Locações, unidade de Cuiabá/MT. Preços comerciais de locação de martelete, lava-jato, roçadeira e motosserra, divulgados como tarifas diárias em contratos mensais.

Fonte F6: Tribunal de Contas da União. Manual de Licitações e Contratos — orientações sobre Estudo Técnico Preliminar e levantamento de mercado.

Links pesquisados:

<https://www.apoiolocacoes.com>

<https://www.apoiolocacoes.com/lojas/cuiaba-mt/contato>

<https://www.juina.mt.gov.br/licitacao>

<https://transparencia.guarantadonorte.mt.gov.br/Licitacao-e-contratos/Pregao-eletronico/n1508/>



Estimativa dos custos administrativos diretos e indiretos das soluções

Para complementar a análise do custo efetivo das alternativas de aquisição e locação, foram estimados os custos administrativos suportados pela Prefeitura Municipal de Juara/MT durante o planejamento, a seleção do fornecedor, a execução, a fiscalização e o encerramento da solução.

A estimativa considera horizonte de 36 meses e possui natureza comparativa. Os valores não correspondem à remuneração individual de servidores, mas ao custo-hora carregado da força de trabalho, compreendendo remuneração, encargos, benefícios e parcela dos custos institucionais necessários à disponibilização do servidor.

1. Custos-hora adotados

CATEGORIA DE ATIVIDADE	CUSTO-HORA ESTIMADO
APOIO ADMINISTRATIVO	R\$ 35,00
ATIVIDADE TÉCNICA, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	R\$ 45,00
PLANEJAMENTO, LICITAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO	R\$ 70,00

Os valores constituem premissas técnicas para comparação. A Administração poderá substituí-los pelos custos efetivos de sua folha de pagamento, caso disponha de metodologia institucional de apuração do custo-hora.

2. Custos administrativos da aquisição

Na solução de aquisição, os principais esforços administrativos concentram-se na fase de planejamento e licitação, no recebimento dos equipamentos, no registro patrimonial, na distribuição às unidades, no controle da guarda e no acompanhamento das garantias e manutenções.

ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	MEMÓRIA ESTIMADA	CUSTO
PLANEJAMENTO, LEVANTAMENTO DA DEMANDA, ESPECIFICAÇÕES, PESQUISA DE PREÇOS, ETP E TERMO DE REFERÊNCIA	40 HORAS ADMINISTRATIVAS, 40 HORAS TÉCNICAS E 55 HORAS DE PLANEJAMENTO/LICITAÇÃO	R\$ 7.050,00
PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO, GESTÃO DA ATA E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO	30 HORAS ADMINISTRATIVAS, 10 HORAS TÉCNICAS E 20 HORAS DE GESTÃO	R\$ 2.900,00
RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, TESTES, TOMBAMENTO E DISTRIBUIÇÃO	24 HORAS ADMINISTRATIVAS, 36 HORAS TÉCNICAS E 12 HORAS DE SUPERVISÃO	R\$ 3.300,00
INVENTÁRIO, GUARDA, MOVIMENTAÇÃO, GARANTIAS E ENCAMINHAMENTO PARA MANUTENÇÃO	18 HORAS ADMINISTRATIVAS, 42 HORAS TÉCNICAS E 12 HORAS DE GESTÃO	R\$ 3.360,00
ENCERRAMENTO, ARQUIVAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DOS CONTROLES	6 HORAS ADMINISTRATIVAS, 4 HORAS TÉCNICAS E 6 HORAS DE GESTÃO	R\$ 810,00
CUSTO ADMINISTRATIVO DIRETO DA AQUISIÇÃO		R\$ 17.420,00

2.1. Custos administrativos indiretos da aquisição

Os custos indiretos abrangem utilização de sistemas, instalações administrativas, energia, comunicações, arquivo, apoio contábil, supervisão institucional, gestão de pessoal e outros recursos compartilhados.

Para o cenário central, adotou-se percentual de 25% sobre o custo administrativo direto:

$$R\$ 17.420,00 \times 25\% = \mathbf{R\$ 4.355,00}$$



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

Assim, o custo administrativo total da alternativa de aquisição é estimado em:

$$R\$ 17.420,00 + R\$ 4.355,00 = \mathbf{R\$ 21.775,00}$$

Considerando margem de variação entre 20% e 30% para os custos indiretos, o custo administrativo total da aquisição poderá variar entre R\$ 20.904,00 e R\$ 22.646,00.

3. Custos administrativos da locação

Na locação, além das atividades de planejamento e seleção do fornecedor, existe esforço recorrente relacionado à fiscalização da disponibilidade dos equipamentos, conferência das medições, verificação das condições de uso, liquidação mensal das despesas, substituições, devoluções, reajustes e apuração de eventuais danos.

ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	MEMÓRIA ESTIMADA	CUSTO
PLANEJAMENTO, ESPECIFICAÇÕES, PESQUISA DE MERCADO, DEFINIÇÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO, ETP E TERMO DE REFERÊNCIA	50 HORAS ADMINISTRATIVAS, 50 HORAS TÉCNICAS E 70 HORAS DE PLANEJAMENTO/LICITAÇÃO	R\$ 8.900,00
FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL, MOBILIZAÇÃO E CONFERÊNCIA INICIAL	20 HORAS ADMINISTRATIVAS, 12 HORAS TÉCNICAS E 20 HORAS DE GESTÃO	R\$ 2.640,00
FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO, CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS E PAGAMENTO MENSAL DURANTE 36 MESES	108 HORAS ADMINISTRATIVAS, 72 HORAS TÉCNICAS E 72 HORAS DE GESTÃO	R\$ 12.060,00
TRATAMENTO DE FALHAS, INDISPONIBILIDADES, SUBSTITUIÇÕES E DIVERGÊNCIAS	12 HORAS ADMINISTRATIVAS, 24 HORAS TÉCNICAS E 12 HORAS DE GESTÃO	R\$ 2.340,00
REAJUSTES, ALTERAÇÕES, PRORROGAÇÕES E REVISÕES CONTRATUAIS	12 HORAS ADMINISTRATIVAS, 8 HORAS TÉCNICAS E 20 HORAS DE GESTÃO	R\$ 2.180,00
DEVOLUÇÃO, VISTORIA FINAL, APURAÇÃO DE DANOS E ENCERRAMENTO	8 HORAS ADMINISTRATIVAS, 12 HORAS TÉCNICAS E 10 HORAS DE GESTÃO	R\$ 1.520,00
CUSTO ADMINISTRATIVO DIRETO DA LOCAÇÃO		R\$ 29.640,00

3.1. Custos administrativos indiretos da locação

Aplicando-se o percentual central de 25%:

$$R\$ 29.640,00 \times 25\% = \mathbf{R\$ 7.410,00}$$

Custo administrativo total da locação:

$$R\$ 29.640,00 + R\$ 7.410,00 = \mathbf{R\$ 37.050,00}$$

Considerando margem entre 20% e 30% para os custos indiretos, o custo administrativo total da locação poderá variar entre R\$ 35.568,00 e R\$ 38.532,00.

4. Comparativo dos custos administrativos

COMPONENTE	AQUISIÇÃO	LOCAÇÃO
CUSTO ADMINISTRATIVO DIRETO	R\$ 17.420,00	R\$ 29.640,00
CUSTO ADMINISTRATIVO INDIRETO — CENÁRIO CENTRAL	R\$ 4.355,00	R\$ 7.410,00



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

CUSTO ADMINISTRATIVO TOTAL EM 36 MESES	R\$ 21.775,00	R\$ 37.050,00
DIFERENÇA		R\$ 15.275,00

A locação apresenta custo administrativo estimado aproximadamente 70,15% superior ao da aquisição. Essa diferença decorre, principalmente, da necessidade de fiscalização continuada, medições mensais, conferência de disponibilidade, processamento recorrente de pagamentos e tratamento de substituições, reajustes e devoluções.

Os custos da fase de planejamento e licitação são parcialmente fixos. Consequentemente, quanto maior for o número de itens e unidades abrangidos no mesmo procedimento, menor será o custo administrativo proporcional por equipamento.

5. Custo econômico consolidado das soluções

Para evitar duplicidade, os percentuais genéricos anteriormente atribuídos ao recebimento e à gestão contratual foram substituídos pela estimativa detalhada do custo administrativo.

5.1. Aquisição

COMPONENTE	VALOR
PREÇO DE AQUISIÇÃO DA CESTA	R\$ 11.616,90
FRETE E LOGÍSTICA	R\$ 348,51
MANUTENÇÕES EM 36 MESES	R\$ 2.788,06
ARMAZENAMENTO FÍSICO E CONTROLE OPERACIONAL	R\$ 697,01
PROVISÃO PARA PERDAS, AVARIAS E OBSOLESCÊNCIA	R\$ 697,01
DEDUÇÃO DO VALOR RESIDUAL	- R\$ 2.904,23
CUSTO ADMINISTRATIVO DIRETO E INDIRETO	R\$ 21.775,00
CUSTO ECONÔMICO TOTAL DA AQUISIÇÃO	R\$ 35.018,26

5.2. Locação contínua

COMPONENTE	VALOR
PAGAMENTOS DA LOCAÇÃO DURANTE 36 MESES	R\$ 67.575,60
ENTREGA, RETIRADA E MOVIMENTAÇÃO	R\$ 3.378,78
PROVISÃO PARA AVARIAS E FRANQUIAS	R\$ 2.027,27
CUSTO ADMINISTRATIVO DIRETO E INDIRETO	R\$ 37.050,00
VALOR RESIDUAL PARA A ADMINISTRAÇÃO	R\$ 0,00
CUSTO ECONÔMICO TOTAL DA LOCAÇÃO	R\$ 110.031,65

A diferença estimada entre as alternativas é de **R\$ 75.013,39** no período de 36 meses. Nesse cenário, a locação apresenta custo econômico aproximadamente 214,21% superior ao da aquisição, enquanto a aquisição representa redução estimada de 68,17% em relação ao custo total da locação.

6. Outros custos e diferenças de resultado relevantes

Disponibilidade operacional

Na aquisição, as ferramentas permanecem à disposição das equipes municipais, possibilitando atendimento imediato das demandas ordinárias e urgentes. Na locação, a utilização depende da disponibilidade do fornecedor, do prazo de entrega e da existência de equipamento substituto.



Desembolso orçamentário

A aquisição concentra maior desembolso no momento do fornecimento, embora o Sistema de Registro de Preços permita realizar aquisições parceladas, conforme a necessidade, a disponibilidade orçamentária e a capacidade de armazenamento.

A locação distribui os pagamentos ao longo do tempo, mas cria obrigação financeira recorrente enquanto os equipamentos permanecerem disponíveis.

Manutenção e indisponibilidade

Na aquisição, o Município assume os custos e os riscos relacionados à manutenção após o término da garantia. Defeitos podem provocar indisponibilidade até a conclusão do reparo.

Na locação, a manutenção e a substituição podem ser atribuídas à contratada, desde que previstas expressamente. Entretanto, o benefício dependerá do cumprimento dos prazos de atendimento e da capacidade operacional do fornecedor.

Valor residual

Os equipamentos adquiridos permanecem incorporados ao patrimônio municipal e poderão continuar sendo utilizados após o período de 36 meses. Na locação, todos os pagamentos realizados remuneram apenas o direito temporário de uso, sem formação de patrimônio ou valor residual para o Município.

Risco de obsolescência

A aquisição transfere ao Município o risco de obsolescência, baixa utilização e deterioração. Na locação, esse risco permanece predominantemente com o fornecedor, podendo haver substituição por equipamentos mais atuais conforme as condições do contrato.

Armazenamento, segurança e patrimônio

A aquisição exige local adequado para guarda, controle de acesso, inventário, responsabilização dos usuários e medidas para prevenção de furtos e avarias. Na locação, essas obrigações são reduzidas durante os períodos em que os equipamentos não estiverem sob posse do Município.

Dependência do fornecedor

A locação amplia a dependência da Administração em relação à contratada, principalmente quanto à entrega, manutenção, substituição e retirada. Falhas contratuais podem afetar diretamente a continuidade dos serviços públicos.

Riscos de danos e franquias

Na locação, podem surgir controvérsias relacionadas a desgaste normal, mau uso, perdas, avarias, franquias e responsabilidade pela manutenção. Essas situações exigem vistorias, registros e procedimentos administrativos específicos.



Custos de consumíveis

Combustível, energia elétrica, óleos, correntes, lâminas, fios de nylon, discos, brocas e equipamentos de proteção individual não foram utilizados como fatores de diferenciação, pois poderão ser suportados pela Administração nas duas alternativas, dependendo das condições da locação.

Impacto ambiental e desfazimento

Na aquisição, o Município será responsável pelo desfazimento e pela destinação ambientalmente adequada dos bens e componentes ao final da vida útil. Na locação, essa responsabilidade tende a permanecer com o proprietário dos equipamentos, ressalvadas as obrigações contratuais da Administração.

7. Síntese da análise

A aquisição possui maior esforço administrativo nas fases de planejamento, recebimento e controle patrimonial, porém apresenta menor carga administrativa recorrente após a disponibilização das ferramentas.

A locação reduz a necessidade de manutenção patrimonial e pode facilitar a substituição de equipamentos, mas exige fiscalização continuada, processamento periódico de despesas, acompanhamento dos níveis de serviço e controle das condições de devolução.

Sob o aspecto administrativo e econômico, a aquisição apresenta melhor desempenho para equipamentos de utilização frequente e continuada. A locação poderá apresentar resultado mais adequado para ferramentas especializadas, de elevado valor ou utilizadas apenas por períodos curtos e abaixo do respectivo ponto de equilíbrio.

Os valores deverão ser revistos após a definição da relação definitiva de equipamentos, dos quantitativos, da frequência de utilização, do número de entregas, dos locais de armazenamento e dos custos efetivos da força de trabalho municipal.

Michelle D'Mont Leite
Secretária Municipal de Administração



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE FERRAMENTAS MANUAIS, ELÉTRICAS, MOTORIZADAS, PNEUMÁTICAS E HIDRÁULICAS, INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS DE OFICINA E ACESSÓRIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

Código	Itens	Unidade	Quant.	Preço estimado	Valor total
1000395	ALAVANCA - EM FERRO, MEDINDO 3/4" X 70CM, TIPO PE-DE-CABRA, FORMATO REDONDO NERVURADO	UN	24	R\$ 44,36	R\$ 1.064,64
1001374	ALICATE - DE BICO, MEDINDO 6", COM CABO ISOLADO EM PVC, OXIDADO, MEIA CANA RETO	UN	43	R\$ 35,13	R\$ 1.510,59
1001398	ALICATE - TIPO UNIVERSAL, MEDINDO COMPRIMENTO MÍNIMO DE 20CM, CONSTRUÍDO EM AÇO FORJADO DURO E TRATADO COM TEMPERA, CABO COM ISOLANTE ELÉTRICO PARA ATÉ 1000V, ACABAMENTO OXIDADO FOSCO, CABECA LIXADA E CORTADOR LATERAL	UN	61	R\$ 43,40	R\$ 2.647,40
1007066	ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL COM TRUE RMS. REALIZA MEDIDAS DE TENSÃO DC E AC, CORRENTE DC ATÉ 2000A E AC ATÉ 1500A, RESISTÊNCIA, CAPACITÂNCIA, FREQUÊNCIA E TESTES DE DIODO E CONTINUIDADE. DIMENSÕES APROXIMADAS: 277MM DE ALTURA X 102MM DE LARGURA X 49MM DE PROFUNDIDADE, COM CABO EMBORRACHADO.	UN	26	R\$ 788,89	R\$ 20.511,14
12398	ALICATE DE CORTE 6", FORJADOS EM AÇO CR-V DIN 31CRV3, CABEÇA ARTICULAÇÃO POLIDAS, TÊMPERAS TOTAL NO CORPO, TÊMPERA POR INDUÇÃO NO GUME E CORTE, EMPUNHADURA EM PVC, ISOLAÇÃO ELÉTRICA D1.000VCA DIN 5746.	UN	46	R\$ 38,04	R\$ 1.749,84
1000451	ALICATE DE PRESSÃO - EM AÇO INOX, COM MEDIDA DE 20 CM	UN	46	R\$ 53,27	R\$ 2.450,42
1007065	ALICATE MULTIUSO PARA ELETRICISTA 6", PRODUZIDO EM AÇO CROMO VANÁDIO, ACABAMENTO OXIDADO, PARA PRENSAR TERMINAIS NA MANUTENÇÃO ELÉTRICA E CORTE DE FIOS E ARAMES MACIOS, COM CABO ISOLADO PARA ATÉ 1000V.	UN	12	R\$ 42,85	R\$ 514,20
13248	ARCO DE SERRA FIXO 12"; CABO FECHADO; ESTRUTURA EM AÇO CARBONO TUBULAR; PINTURA ELETROSTÁTICA A PO.	UN	16	R\$ 50,22	R\$ 803,52
1001373	BROCA - DE VIDEA, COM DIÂMETRO DE 6/10MM, PARA CONCRETO	UN	24	R\$ 8,33	R\$ 199,92
1000454	CAIXA DE FERRAMENTA - EM PLÁSTICO, COM DIVISÓRIAS, MEDINDO NO MÍNIMO (410 X 220 X 200)MM, PARA NO MÍNIMO DEZ QUILOS, NA COR PRETA	UN	29	R\$ 194,67	R\$ 5.645,43
1007067	CAVADEIRA RETA, LÂMINA TAMANHO 9, CABO METÁLICO DE 120 CM E SOCADOR. TEMPERADA EM TODO O CORPO DA PEÇA, FABRICADA EM AÇO CARBONO ESPECIAL DE ALTA QUALIDADE, PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ PARA MAIOR PROTEÇÃO CONTRA OXIDAÇÃO. OLHO DE 35 MM DE DIÂMETRO	UN	18	R\$ 133,58	R\$ 2.404,44
1001354	CHAVE - CHAVE CANO Nº 18 GRIFO	UN	25	R\$ 75,08	R\$ 1.877,00
1001353	CHAVE - INGLESA, REGULÁVEL, EM AÇO CARBONO, NIQUELADA E CROMADA, ABERTURA DE < 12" >	UN	44	R\$ 72,16	R\$ 3.175,04
1001063	CHAVE GRIFO - DE AÇO TEMPERADO, MEDINDO 24"	UN	27	R\$ 165,67	R\$ 4.473,09
1007068	CHAVE TESTE DIGITAL MULTITESTE PARA MEDIÇÕES DE TENSÃO (V) E VERIFICAÇÃO DE	UN	12	R\$ 12,35	R\$ 148,20



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

	POLARIDADE. REALIZA MEDIÇÕES DE CORRENTE ALTERNADA E CORRENTE CONTÍNUA EM ESCALA DIGITAL COMPATÍVEL COM REDES AC/DC, POSSUI VISOR DIGITAL E LÂMPADA DE NEON.				
12402	COLHER DE PEDREIRO FORJADA DE 8" COM HASTE CURVADA E CABO DE MADEIRA.	UN	36	R\$ 14,51	R\$ 522,36
1001351	DESEMPENADEIRA - DE AÇO, LISA, COM CABO, MEDINDO <12 X 24 CM), PARA COLOCACAO DE ARGAMASSA	UN	29	R\$ 14,04	R\$ 407,16
1001350	DESEMPOLADEIRA - PLASTICA CORRUGADA 18X30, DESEMPENADEIRA PLASTICA CORRUGADA; PARA ACABAMENTOS EM REBOCOS; COM CABO ERGONOMICO DE FACIL MANUSEIO; MEDIDA: 18 X 30CM; CABO DE FACIL MANUSEIO; FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE	UN	18	R\$ 16,50	R\$ 297,00
1001347	DISCO DE CORTE - DISCO PARA SERRA CIRCULAR DIAMANTADO, SEGUIMENTADO, CORTE A SECO, PARA MARMORE, GRANITO, CONCRETO E ALVENARIA, COM DIAMETRO DE 180MMX25,4MM. UNIDADE.	UN	132	R\$ 35,03	R\$ 4.623,96
1001346	DISCO DE CORTE - EM INOX,MEDINDO N° 7-1,6X7/8	UN	212	R\$ 8,90	R\$ 1.886,80
1001345	DISCO DE DESBASTE - DE FERRO,DIAMETRO 4",FURO CENTRAL COM 1/2" DE DIAMETRO,DO TIPO REBOLO,PARA LIXADEIRA,PARA SER UTILIZADO EM DESBASTE DE CHAPAS	UN	83	R\$ 17,53	R\$ 1.454,99
1001344	DISCO DE DESBASTE - DISCO DE FERRO,COM DIAMETRO DE 7",FURO CENTRAL DE 1/2" DE DIAMETRO,DO TIPO REBOLO,PARA LIXADEIRA,PARA SER UTILIZADO EM DESBASTE DE CHAPAS COM LIXA Nº 36	UN	173	R\$ 16,45	R\$ 2.845,85
89838	ENXADA LARGA DE AÇO, DE 2.1/2 LIBRAS, COM CABO DE MADEIRA	UN	41	R\$ 55,20	R\$ 2.263,20
1001340	ENXADAO - EM FERRO, COM TAMANHO 3 LIBRAS, COM CABO DE MADEIRA	UN	32	R\$ 69,59	R\$ 2.226,88
1000448	ESPATULA - DE METAL, PARA CONSTRUCAO, NO TAMANHO 8"	UN	19	R\$ 14,04	R\$ 266,76
1001339	ESQUADRO - PARA MARCENEIRO, EM AÇO, COM CABO DE AÇO EM MEIA ESQUADRIA, COM ESCALA DE 12"	UN	16	R\$ 31,25	R\$ 500,00
1001338	ESQUADRO - PARA PEDREIRO, EM AÇO, COM CABO EM AÇO, COM ESCALA DE 50CM	UN	17	R\$ 29,15	R\$ 495,55
1001338	FACAO PARA MATO, LAMINA EM AÇO CARBONO 18" COM FIO LISO, CABO DE POLIPROPILENO FIXADO POR PREGOS DE ALUMINIO, 580 MM COMPRIMENTO, 49 MM LARGURA E 22 MM ALTURA.	UN	66	R\$ 30,57	R\$ 2.017,62
89858	FOICE ROÇADEIRA, LÂMINA EM AÇO, DE 2.1/2 LIBRAS, COM CABO DE MADEIRA.	UN	21	R\$ 50,64	R\$ 1.063,44
1001370	JOGO DE CHAVE - DE FENDA/PHILLIPS COMPOSTO POR 10 PECAS, SENDO: 1 CHAVE DE FENDA 1/8 X 2, 1 CHAVE DE FENDA 3/16 X 1.1/2, 1 CHAVE DE FENDA 3/16 X 3, 1 CHAVE DE FENDA 1/4 X 1.1/2, 1 CHAVE DE FENDA 1/4 X 4, 1 CHAVE DE FENDA 5/16 X 6, 1 CHAVE PHILLIPS 1/8 X 2, 1 CHAVE PHILLIPS 3/16 X 1.1/2, 1 CHAVE PHILLIPS 3/16 X 3 E 1 CHAVE PHILLIPS 1/4 X 4.	UN	45	R\$ 61,98	R\$ 2.789,10
1000452	JOGO DE CHAVE - TIPO SOQUETE, DE AÇO, NIQUELADA, DE 6 A 32MM, COM 26 PECAS	UN	28	R\$ 308,81	R\$ 8.646,68
1000452	JOGO DE CHAVE - TIPO TORK, EM AÇO CROMO VANADIUM, COM ACABAMENTO NIQUELADO, COM CABO T NOS TAMANHOS T-9 A T-20, COM 10 PECAS, ENCAIXE VARIADOS	UN	29	R\$ 109,64	R\$ 3.179,56
12383	JOGO DE CHAVE ALLEN 9 A 17MM LONGA, APLICACAO EM SETORES DE MANUTENCAO MECANICAS E ELETRICAS, CARACTERISTICAS FORJADAS EM AÇO DE CROMO VANADIO.	UN	30	R\$ 77,94	R\$ 2.338,20
12376	JOGO DE CHAVE COMBINADA DE 6 A 32MM APLICACAO EM SETORES DE MANUTENCAO MECANICAS E ELETRICAS, CARACTERISTICAS FORJADAS EM AÇO DE CROMO VANADIO.	UN	28	R\$ 389,90	R\$ 10.917,20



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

1000384	JOGO DE SERRA COPO - COMPOSTO DE 11 PECAS, DE MADEIRA, ACOMPANHA SUPORTE E EXTENSAO, ACONDICIONADA EM CAIXA METALICA	UN	16	R\$ 69,07	R\$ 1.105,12
1000384	JOGO DE SERRA COPO - COMPOSTO DE 8 PECAS: 06 SERRAS COPOS (7/8", 1.1/8", 1.3/8", 1.3/4", 2", 2.1/2"), 01 ADAPTADOR, 01 BROCA-GUIA, DE ACO	UN	13	R\$ 87,88	R\$ 1.142,44
1000390	MARRETA - EM AÇO FORJADO, FOSCO, COM UMA FACE LISA E OUTRA ARREDONDADA, PESANDO 3,00 KG, COM CABO TORNEADO QUE ATENDA AS NORMAS TECNICAS DA ABNT	UN	13	R\$ 69,83	R\$ 907,79
1000391	MARRETA - EM BORRACHA, OITAVADO, PESANDO 500G, COM CABO EM MADEIRA	UN	23	R\$ 38,81	R\$ 892,63
1000388	MARRETA - EM FERRO FUNDIDO, PESANDO 1KG, COM CABO EM MADEIRA	UN	13	R\$ 37,46	R\$ 486,98
1000392	MARRETA - EM FERRO FUNDIDO, PESANDO 5KG, COM CABO EM MADEIRA	UN	21	R\$ 171,03	R\$ 3.591,63
1000387	MARRETA - SEXTAVADA C/CABO DE MADEIRA 10 KG. MARRETA; EM ACO FORJADO E TEMPERADO; SEXTAVADA; PINTADA; COM FACE POLIDA; PESANDO 10 KG; COM CABO DE MADEIRA	UN	22	R\$ 225,30	R\$ 4.956,60
1000389	MARRETA SEXTAVADA C/CABO MADEIRA 02 KG. MARRETA; EM ACO FORJADO E TEMPERADO; SEXTAVADA; PINTADA; COM FACE POLIDA; PESANDO 2 KG; COM CABO DE MADEIRA.	UN	12	R\$ 67,72	R\$ 812,64
1000445	MARTELO - DE SAPATEIRO, N. 20, PESANDO 130 G, MEDINDO 150 MM, COM CABECA DE ACO FORJADO E CABO DE MADEIRA	UN	2	R\$ 35,97	R\$ 71,94
1000393	MARTELO - MARTELO DE BOLA, PESANDO 500 G, MEDINDO 27 MM, EM ACO POLIDO E CABO PINTADO	UN	13	R\$ 68,61	R\$ 891,93
1000394	MARTELO - TIPO UNHA, PESANDO 470 G, MEDINDO 27 MM, EM ACO POLIDO E CABO DE MADEIRA	UN	23	R\$ 33,06	R\$ 760,38
1001383	MARTELO COM CABEÇA DE BORRACHA DE 80MM, COM CABO DE MADEIRA, 800 GR, 360MM	UN	49	R\$ 41,97	R\$ 2.056,53
1001372	MULTIMETRO - EM PLASTICO RESISTENTE, TIPO DIGITAL, PORTATIL, VISOR DE CRISTAL LIQUIDO, 20M OHMS	UN	15	R\$ 210,77	R\$ 3.161,55
1001335	NIVEL DE MAO - DE ALUMINIO, COMPRIMENTO 40,0 CM, CONTEM 3 BOLHAS: NIVEL, PRUMO E 45 GRAUS, PINTURA SUPER RESISTENTE, PROJETADO PARA TRABALHOS DE CONSTRUCAO CIVIL E USO GERAL, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ADEQUADA	UN	16	R\$ 28,74	R\$ 459,84
1000404	NIVEL DE MAO - EM ALUMINIO, PARA PEDREIRO, COM 12"	UN	13	R\$ 40,24	R\$ 523,12
1001386	PA - AJUNTADEIRA QUADRADA, COM CABO DE MADEIRA RETO, COMPRIMENTO ÚTIL: 279MM, LARGURA DA PÁ: 250MM, COMPRIMENTO TOTAL DA PÁ: 350MM, MEDIDA DO OLHO: 38MM, COMPRIMENTO APROXIMADO DO CABO: 1.200MM, TIPO DE OLHO: REDONDO.	UN	11	R\$ 31,98	R\$ 351,78
1001389	PÁ DE BICO, COM CABO DE MADEIRA TIPO Y, COMPRIMENTO ÚTIL: 305MM LARGURA: 250MM COMPRIMENTO TOTAL: 485MM MEDIDA DO OLHO: 34,5MM COMPRIMENTO APROXIMADO DO CABO: 700MM TIPO DE OLHO DA PÁ: REDONDO	UN	23	R\$ 67,44	R\$ 1.551,12
1001388	PÁ QUADRADA, COM CABO DE MADEIRA TIPO Y, COMPRIMENTO ÚTIL: 340MM LARGURA DA PÁ: 310MM COMPRIMENTO TOTAL DA PÁ: 520MM MEDIDA DO OLHO DA PÁ: 34,5MM COMPRIMENTO APROXIMADO DO CABO: 700MM TIPO DE OLHO DA PÁ: REDONDO.	UN	23	R\$ 54,97	R\$ 1.264,31
1000447	PEDRA DE CARBORUNDUM - NO FORMATO RETANGULAR, COM 15 CM X 3 CM LARGURA., PARA AFIAZ FERRAMENTAS DE CORTE, NA COR PRETA, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA.	UN	16	R\$ 18,60	R\$ 297,60
1000396	PICARETA - DO TIPO PICARETA ESTREITA 3 LIBRAS COM OLHO DE 64X38 CABO DE MADEIRA 90 CM	UN	17	R\$ 105,17	R\$ 1.787,89
1000397	PRUMO - PARA PEDREIRO, EM LATAO, ENCHIMENTO COM CHUMBO, 700G, COM CORDAO EM NYLON, MEDINDO 3,0M	UN	16	R\$ 28,37	R\$ 453,92



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

1000398	REGUA PARA CONSTRUCAO CIVIL - EM ALUMINIO, TIPO ESCALA DOBRAVEL, MEDINDO 2 METROS	UN	19	R\$ 32,40	R\$ 615,60
1000399	SERROTE - TIPO MARCENEIRO, PROFISSIONAL, COM LAMINA DE ACO COM 1MM DE ESPESSURA, COMPRIMENTO 18 POL / 450MM, CABO ERGONOMICO FABRICADO EM ELASTOMERO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	UN	31	R\$ 46,27	R\$ 1.434,37
1000401	TALHADEIRA - DE ACO, MEDINDO 8 X 3/4, TIPO REDONDA	UN	31	R\$ 13,83	R\$ 428,73
1000400	TALHADEIRA - DE ACO, 10 POL, COM PONTA REDONDA, PARA FURADEIRA, COM ENCAIXE SDS PLUS	UN	29	R\$ 18,85	R\$ 546,65
1000402	TRENA - DE ACO, DO TIPO SIMPLES, MEDINDO 5M COM TRAVA, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ADEQUADA	UN	88	R\$ 15,59	R\$ 1.371,92
1007070	BETONEIRA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 400 LITROS, COM MOTOR DE NO MÍNIMO 2 CV, MONOFÁSICO 220 VOLTS. ESTRUTURA EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM CREMALHEIRA EM FERRO FUNDIDO OU AÇO TEMPERADO.	UN	3	R\$ 5.087,48	R\$ 15.262,44
1001375	CALIBRADOR DE PNEUS ELETRÔNICO BLINDADO RESISTENTE A DIFERENTES CLIMAS- 220VOLTS	UN	7	R\$ 1.503,67	R\$ 10.525,69
1001461	CARREGADOR DE BATERIA AUTOMOTIVA - 12/24V 150A COM AUXILIAR DE PARTIDA, TENSAO DE ENTRADA 220V, CONSUMO VARIÁVEL DE 150 A 3600W, CAPACIDADE DE CARGA: DE 10 A 150A COM PROTETOR TERMICO, PROTECAO DE INVERSAO DE POLARIDADE E CURTO.	UN	7	R\$ 2.356,06	R\$ 16.492,42
12409	CARRINHO DE MÃO COM CAÇAMBA 50L METÁLICA, EIXO EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA E BUCHA EM NYLON AUTO-LUBRIFICANTE, BICO ARREDONDADO PARA FACILITAR A DESCARGA DOS MATERIAIS, BRAÇO METÁLICO TUBULAR DE 1,06MM, PNEU COM CÂMARA 3.25/8"	UN	24	R\$ 206,47	R\$ 4.955,28
1001449	CHAVE DE IMPACTO - PNEUMÁTICA, REVERSÍVEL, COM ENCAIXE QUADRADO, DE 1/2", COM ROSCA ATE M18, 8000 RPM, 260NM, 12,7PCM, ACIONAMENTO POR GATILHO	UN	5	R\$ 406,14	R\$ 2.030,70
1001448	CHAVE DE IMPACTO - TIPO PNEUMÁTICA, MODELO REVERSÍVEL, EIXO LONGO, ENCAIXE DE 1, PARA PARAFUSO DE ATE 2, DE ROTACAO LIVRE 3600 RPM, COM TORQUE MAXIMO DE 316 KGM, A AR COMPRIMIDO, PRESSAO DE OPERACAO DE 90 PSI, ENTRADA DE AR DE 1/2 NPT, ACIONAMENTO ATRAVES DE GATILHO	UN	5	R\$ 1.560,37	R\$ 7.801,85
1001450	CHAVE DE IMPACTO - TIPO PNEUMÁTICA, MODELO REVERSÍVEL, ENCAIXE QUADRADO DE 3/4", EIXO STANDARD, PARA PARAFUSO DE ATE 1", DE ROTACAO LIVRE DE 4800 RPM, COM TORQUE MAXIMO DE 96,6 KGM, A AR COMPRIMIDO, DE PRESSAO DE OPERACAO DE 90 PSI, ENTRADA DE AR DE 1/4" NPT, ACIONAMENTO ATRAVES DE GATILHO	UN	5	R\$ 2.135,00	R\$ 10.675,00
1007071	CHAVE DE IMPACTO COM ENCAIXE DE 1/2 POL., COM 2 BATERIAS DE 18V (5,0 AH) E CARREGADOR BIVOLT (110V/220V), ACOMPANHA MALETA.	UN	5	R\$ 2.248,93	R\$ 11.244,65
1001437	COMPRESSOR - COM 02 ESTAGIOS, ALTA PRESSAO, COM 2 PISTOES EM V, SOBRE RESERVATÓRIO, ACIONAMENTO ELETRICO, POTENCIA 5 HP, TRIFÁSICO, DESLOCAMENTO TEORICO DE 25 PES³/MIN, RESERVATORIO DE 350 LITROS DE VOLUME	UN	6	R\$ 6.315,34	R\$ 37.892,04
1001438	CORTADOR DE CONCRETO E ASFALTO - DO TIPO POLICORTE, A GASOLINA, COM DIAMETRO DO DISCO DE CORTE EM 350 MM E COM PROFUNDIDADE DE CORTE EM 125MM, INDICADO PARA CORTES DE FERRO, PEDRA E CONCRETO	UN	5	R\$ 7.389,18	R\$ 36.945,90
1001430	CORTADOR DE GRAMA - COM MOTOR DE POTENCIA DE 6,50 HP, FUNCIONAMENTO A GASOLINA, CAPACIDADE DO TANQUE DE	UN	13	R\$ 2.609,01	R\$ 33.917,13



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

	COMBUSTIVEL DE 1,7 LITROS, CAPACIDADE OLEO DO CARTER DE 0,6 LITROS, FAIXA DE CORTE 48 CM, NAO ACOMPANHA RECOLHEDOR DE SAIDA LATERAL, PESO LIQUIDO DE 35 KG, ROTACAO 3000 RPM E GARANTIA 12 MESES.				
1007072	CORTADOR DE GRAMA ELÉTRICO COM POTÊNCIA DE 850W, PARA USO EM JARDINS.	UN	3	R\$ 1.295,06	R\$ 3.885,18
1007069	CORTADOR DE PISO E AZULEJO, MEDINDO <100 X 50> CM / ESPESSURA MÁXIMA DE CORTE 10 MM, ENCAIXE FURADOR ACOPLÁVEL, DISCO DE CORTE, PINTURA EM EPOXI, ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA.	UN	4	R\$ 356,00	R\$ 1.424,00
1007073	DESFORCÍMETRO TORQUEADOR COM REDUÇÃO PROPORCIONADORA DE FORÇA, COM TAXA DE REDUÇÃO MÍNIMA DE 1:60, E TORQUE DE SAÍDA ACIMA DE 790 KGF.	UN	4	R\$ 563,81	R\$ 2.255,24
1001421	ESMERILHADEIRA - ANGULAR, COM POTENCIA DE 2.600 WATTS, ROTACAO DE 8.500 RPM, CORTE DE 7 POLEGADAS, TENSAO DE 220 VOLTS.	UN	8	R\$ 1.143,33	R\$ 9.146,64
1001436	FURADEIRA DE BANCADA - FURADEIRA DE BANCADA COM MOTOR ELETRICO, CABO DE LIGACAO E CHAVE LIGA DESLIGA, MESA GIRATORIA INCLINAVEL A 45 GRAUS, MANDRIL DE 16 MM, POT?NCIA: 1/2HP, VELOCIDADES DE FURACAO: 550 A 3100RPM, BIVOLT.	UN	7	R\$ 1.218,50	R\$ 8.529,50
1007075	FURADEIRA DE MOURÃO A GASOLINA, MOTOR 2 TEMPOS, MONOCILÍNDRICO, REFRIGERADO A AR, POTÊNCIA MÍNIMA DE 0,8 HP, CILINDRADA MÍNIMA DE 20 CC, COMBUSTÍVEL: GASOLINA + ÓLEO 2T, MISTURA COMBUSTÍVEL/ÓLEO: 25:1, ROTAÇÃO NA LENTA: 3000 +/- 200 RPM, ROTAÇÃO MÁXIMA: 10000RPM, TANQUE DE COMBUSTÍVEL: 0,5L, SISTEMA DE PARTIDA: MANUAL RETRÁTIL, SISTEMA DE IGNIÇÃO: CDI, VELOCIDADES DA BROCA: 2 VELOCIDADES + NEUTRA E REVERSO. ACOMPANHA ACESSÓRIOS BÁSICOS PARA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA, GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.	UN	6	R\$ 1.533,58	R\$ 9.201,48
1001440	GRAXEIRA - DO TIPO PROPULSORA PNEUMATICA PARA GRAXA ADAPTAVEL A TAMBOR DE 180 A 200 KG 1,60 KG/MIN, COM MANGUEIRA E APLICADOR, C/ TAMPA, DISCO SEGUIDOR, GIRATORIO E VALVULA CONTROLE DE GRAXA.	UN	4	R\$ 2.299,10	R\$ 9.196,40
1001441	GRAXEIRA - TIPO PROPULSORA PNEUMATICA, COM CAPACIDADE PARA 20 KGS, CONTENDO RESERVATORIO, PISTOLA, REGULADOR DE PRESSAO, MANGUEIRA 2 M, E ACOMPANHA CARRINHO	UN	11	R\$ 1.378,70	R\$ 15.165,70
1007077	KIT ABASTECIMENTO DE 12V COM RESERVATÓRIO DE 1000 LITROS PARA COMBUSTÍVEL. BOMBA DE 12V, POTÊNCIA 155W, MANGUEIRA DE 3/4, COM MEDIDOR MECÂNICO DE 4 DÍGITOS E BICO MANUAL DE ALUMÍNIO. VAZÃO LIVRE ATÉ 40 L/MIN, TENSÃO (V): 12. DIMENSÕES APROXIMADAS (AXLXP): 1165X1000X1210MM, PESO (KG): 95,000, EM POLIETILENO	UN	14	R\$ 3.262,00	R\$ 45.668,00
1007078	LAVADORA INDUSTRIAL SANITIZADORA DE CARROS, TIPO COMPACTA DE ALTA PRESSÃO. ESPECIFICAÇÕES: MOTOR POTÊNCIA MÍNIMA 2.5 CV, 220 VOLTS COM PROTETOR TÉRMICO; PRESSÃO MÍNIMA 1.600 LBF/POL²; VAZÃO MÍNIMA 7,5 L/MIN. CARACTERÍSTICAS: BOMBA COM 3 PISTÕES REVESTIDOS EM CERÂMICA OU MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTÊNCIA; VISOR DE NÍVEL DE ÓLEO; SISTEMA DE PARADA TOTAL (STOP TOTAL); BICO DE PALETAS EM AÇO INOX, RECIPIENTE PARA APLICAÇÃO DE DETERGENTE; MANGUEIRA DE ALTA PRESSÃO COM ROSCA, COMPRIMENTO MÍNIMO 7 METROS; INCLUI LANÇA; INCLUI CARRINHO PARA TRANSPORTE; INCLUI CABO ELÉTRICO COM NO	UN	8	R\$ 4.063,98	R\$ 32.511,84



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

	MÍNIMO 5 METROS DE COMPRIMENTO, MANUAIS E GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO.				
1001420	LIXADEIRA - ANGULAR, ELETRICA, COM POTENCIA 1300 W, E ROTACAO DE 5000 RPM, COM DIAMTERO < 7" >	UN	11	R\$ 823,72	R\$ 9.060,92
1001445	MACACO - DE ACO CARBONO, COM CAPACIDADE P/ 15 TONELADAS, TIPO GARRAFA, HIDRAULICO, COM ROSCA DE 20 CM, FUNCIONAMENTO MANUAL	UN	9	R\$ 302,83	R\$ 2.725,47
1001444	MACACO - DE ACO CARBONO, COM CAPACIDADE PARA 12 TONELADAS, TIPO GARRAFA, HIDRAULICO, FUNCIONAMENTO MANUAL	UN	3	R\$ 251,67	R\$ 755,01
1001443	MACACO - DE FERRO, COM CAPACIDADE PARA 2 TONELADAS, TIPO JACARE, HIDRAULICO, COM 2 FASES	UN	1	R\$ 1.866,44	R\$ 1.866,44
1001452	MACACO - EM ACO CARBONO, COM CAPACIDADE PARA 3 TONELADAS, TIPO GARRAFA, HIDRAULICO COM FUNCIONAMENTO MANUAL	UN	7	R\$ 332,92	R\$ 2.330,44
1001455	MACACO - MACACO HIDRAULICO PARA CAIXA DE TRANSMISSAO, CAPACIDADE 1200 KG	UN	2	R\$ 2.317,58	R\$ 4.635,16
1001446	MACACO - MACACO HIDRAULICO TIPO GARRAFA 32 TONELADAS	UN	1	R\$ 462,84	R\$ 462,84
1001453	MACACO - TIPO GARRAFA HIDRO PNEUMATICO, MACACO COM CAPACIDADE 30 TONELADAS	UN	1	R\$ 1.581,33	R\$ 1.581,33
1001454	MACACO - TIPO GARRAFA, HIDRO PNEUMATICO, COM CAPACIDADE DE 20 TONELADAS	UN	1	R\$ 512,36	R\$ 512,36
1001458	MACACO - TIPO MOLEIRO HIDRO PNEUMATICO, COM VALVULA, CAPACIDADE DE CARGA DE 30 TONELADAS.	UN	1	R\$ 2.195,06	R\$ 2.195,06
1001425	MAQUINA DE SERRA - DO TIPO SERRA CIRCULAR MINIMO DE 1400W, 5500RPM, TENSAO 110V NO MINIMO; PESO 3,5 KG E DISCO DE CORTE 184MM NO MINIMO	UN	7	R\$ 885,67	R\$ 6.199,69
1007079	MARTELETE COM CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO ABS, TIPO ROTATIVO, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 650 WATTS E CAPACIDADE DE IMPACTO ENTRE 4000 E 5000 IPM, NA VOLTAGEM 220 V, PESANDO APROXIMADAMENTE 2,4 KG. ACOMPANHA MEDIDOR DE PROFUNDIDADE E PUNHO AUXILIAR	UN	6	R\$ 978,83	R\$ 5.872,98
1001457	MORSA - DE BANCADA, EM FERRO FUNDIDO, Nº 6, COM 4 FUROS NA BASE PARA FIXAÇÃO EM BANCADA, LUBRIFICADA, COM ALAVANCA PARA ACIONAMENTO DA ROSCA	UN	2	R\$ 292,26	R\$ 584,52
1001456	MORSA - FIXA, DE FERRO FUNDIDO, COM MANDIBULA RUGOSA, DE 8", NUMERO 8, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	UN	7	R\$ 483,03	R\$ 3.381,21
1007074	MOTO ESMERIL DE 8 POL., 1 HP MONOFÁSICO, DIÂMETRO DO REBOLO 8 X 1 X 5/8, TENSÃO BIVOLT, POTÊNCIA (MONO): 1,0HP, FREQUÊNCIA: 60HZ, ROTAÇÃO: 3450RPM. POSSUI BAIXO NÍVEL DE RUÍDO, BASE ROBUSTA E SUPORTE DE AFIAÇÃO AJUSTÁVEL. EQUIPADO COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA (BOTÃO LIGA/DESLIGA) PARA PROTEÇÃO DO OPERADOR. UTILIZADO PARA DESBASTAR, AFIAÇÃO E DAR ACABAMENTO.	UN	5	R\$ 888,27	R\$ 4.441,35
1007080	MOTOSSERRA COM MOTOR A GASOLINA/ÓLEO, POTÊNCIA 5,2 KW, ROTAÇÃO LENTA 2.500 RPM, ROTAÇÃO MÁXIMA 13.000 RPM, CILINDRADA 91,6 CM³, COM SABRES DE 45 CM A 50 CM, CORRENTE DE 3/8 (TIPO DE CORTE PADRÃO OU DE ALTO DESEMPENHO), PESO 7,3 KG.	UN	15	R\$ 4.450,67	R\$ 66.760,05
1007081	MOTOSSERRA COM POTÊNCIA DE 1,5/2,0 KW/CV, CAPACIDADE DO TANQUE 0,25 L, CILINDRADA ENTRE 30 E 35 CM³. INDICADA PARA SERRAGENS MAIS LEVES DE GALHOS DE PEQUENO PORTE.	UN	5	R\$ 1.019,10	R\$ 5.095,50
1001369	PARAFUSADEIRA - PARAFUSADEIRA 12V COM MANDRIL 3/8, BROCA 1,5 A 10MM, BATERIA.	UN	13	R\$ 482,81	R\$ 6.276,53
1007083	PARAFUSADEIRA DE IMPACTO A BATERIA, TENSÃO NOMINAL DE 18V (MÁXIMA DE 20V), ENCAIXE DE 1/4 POL. (6,35MM). ACOMPANHA 2 BATERIAS, CARREGADOR 220V E MALETA. VELOCIDADE SEM	UN	7	R\$ 1.138,09	R\$ 7.966,63



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

	CARGA 0-1.000 / 0-2.800 / 0-3.250RPM, 3 VELOCIDADES, TORQUE MÁXIMO: 205NM, IMPACTOS POR MINUTO: 0-3800 IPM, PESO: 1,5KG.				
1007082	PARAFUSADEIRA ELÉTRICA PORTÁTIL, CORPO DE PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, LINHA CONVENCIONAL, TORQUE REGULÁVEL COM ROTAÇÃO REVERSÍVEL, MANDRIL DE 3/8", BIVOLT, ROTAÇÃO DE ATÉ 1800 RPM, POTÊNCIA MÍNIMA DE 500 WATTS, PESANDO APROXIMADAMENTE 1,5 KG. ACOMPANHA ADAPTADORES PARA FENDA, PHILLIPS, ALLEN E SOQUETE.	UN	8	R\$ 958,30	R\$ 7.666,40
1001447	PRENSA INDUSTRIAL - VIGAS EM CHAPA DE AÇO, DO TIPO MECÂNICA COM AÇÃO DE FORÇA HIDRÁULICA MANUAL, ALTURA :1265X1450MM, LARGURA FRONTAL INTERNA: 430MM, LARGURA FRONTAL EXTERNA: 550MM, COM CAPACIDADE PARA 15 TONELADAS, DISTÂNCIA DE MESA : 110X860MM, CURSO DO PISTÃO 130MM, COM PESO TOTAL DE 59KG	UN	3	R\$ 1.608,50	R\$ 4.825,50
1001451	RETIFICA - TIPO PNEUMÁTICA, MOTOR DE ACIONAMENTO PNEUMÁTICO, RETA, PARA PNEUS, 1/4 POLEGADA, 3.000 RPM, INDICADO PARA LIMPEZA DE PNEUS EM PROCESSOS DE RECAUCHUTAGEM, SERVIÇOS DE BORRACHARIA E MECÂNICA AUTOMOTIVA.	UN	1	R\$ 432,99	R\$ 432,99
1007084	ROÇADEIRA MULTIFUNCIONAL A GASOLINA, TIPO LATERAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 2 HP (40-45 CC), ROTAÇÃO MÁXIMA SEM CARGA ACIMA DE 8.500 RPM. COMBUSTÍVEL: MISTURA (25:1), CONSUMO APROXIMADO (L/H): 1,2, CAPACIDADE DO TANQUE (LITROS): 1, AUTONOMIA APROXIMADA: 60 MINUTOS. IGNIÇÃO ELETRÔNICA, DIÂMETRO DO TUBO DE TRANSMISSÃO: 28MM, DIÂMETRO DE CORTE COM NYLON: 42CM, CABEÇOTE DE NYLON: AUTOMÁTICO BATE-LIBERA, LÂMINA DE CORTE: 3 PONTAS, DIÂMETRO DO FIO DE NYLON: 2,6MM.	UN	37	R\$ 1.588,99	R\$ 58.792,63
1001424	SERRA ELÉTRICA - CIRCULAR MARMORE, COM POTÊNCIA DE 1400 WATTS, ROTACAO DE 12000 RPM, COM VOLTAGEM DE 220V	UN	9	R\$ 569,00	R\$ 5.121,00
1007085	SERRA ELÉTRICA MODELO POLICORTE, COM POTÊNCIA DE 3CV, COM MORSO MÓVEL PARA CORTES EM 45 E 90 GRAUS, CAPACIDADE DE CORTE DE PERFIS REDONDO/QUADRADO ATÉ 1.1/2", NA VOLTAGEM 110V/220V. PESO MÁXIMO DE 45 KG.	UN	7	R\$ 2.239,36	R\$ 15.675,52
1007087	SOPRADOR AGRÍCOLA TIPO COSTAL, POTÊNCIA MÍNIMA 2.8 KW, CILINDRADA MÁXIMA DE ATÉ 70 CM³, PESO MÁXIMO DE ATÉ 11 KG, VOLUME DE AR MÍNIMO 1.720 M³/H, VELOCIDADE MÍNIMA DO AR 87 M/S, CAPACIDADE DO TANQUE ENTRE 1.100ML E 1.900ML, COM SISTEMA DE AMORTECIMENTO.	UN	19	R\$ 1.859,45	R\$ 35.329,55
1007086	SOPRADOR DE FOLHAS MANUAL, MOTOR 2 TEMPOS, CILINDRADA MÁXIMA DE ATÉ 30 CC, POTÊNCIA MÍNIMA 1 CV, PESO MÁXIMO DE ATÉ 5 KG, CAPACIDADE DO TANQUE 450ML, VELOCIDADE DE SOPRO ACIMA DE 80 M/S, VOLUME DE AR 800 M³/H.	UN	24	R\$ 1.324,93	R\$ 31.798,32
1001463	TALHA - DE FERRO, MOVEL, CONSTITUÍDA DE CORRENTE, PARA ELEVACAO DE PESO DE 3.000 KG.	UN	5	R\$ 2.672,85	R\$ 13.364,25
				Total:	R\$ 760.278,92

2.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 760.278,92 (setecentos e sessenta mil, duzentos e setenta e oito reais e noventa e dois centavos)**, conforme pesquisa formal de preços realizada para elaboração do Termo de Referência, com base em referências obtidas no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP.

2.2. A estimativa constante do Estudo Técnico Preliminar, no valor de R\$ 962.714,54, teve caráter preliminar e foi utilizada apenas para o dimensionamento inicial da solução, sendo substituída pelo valor atualizado apurado na pesquisa de preços que fundamenta este Termo de Referência.



3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderá haver a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, desde que haja previsão no edital e na própria ata, demonstração da manutenção da vantajosidade dos preços, interesse da Administração, concordância do fornecedor e observância dos limites e condições legais aplicáveis.

3.3. A renovação dos quantitativos não implicará obrigação de aquisição pela Administração, permanecendo as contratações condicionadas à necessidade efetiva, à disponibilidade orçamentária e à emissão da respectiva ordem de fornecimento.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar às Secretarias Municipais de Juara/MT a disponibilidade de ferramentas manuais, elétricas, motorizadas, pneumáticas e hidráulicas, instrumentos de medição, máquinas, equipamentos de oficina e acessórios indispensáveis à execução contínua das atividades de manutenção, conservação, limpeza, jardinagem, reparo e preservação de vias, espaços, equipamentos e prédios públicos.

A demanda decorre da insuficiência, indisponibilidade, inadequação e do desgaste natural das ferramentas e dos equipamentos atualmente utilizados pelas equipes municipais, bem como da necessidade de reposição e ampliação dos meios materiais empregados na realização dos serviços públicos.

A disponibilidade desses bens é essencial para assegurar a continuidade, a segurança e a eficiência das atividades executadas pelas Secretarias, incluindo a manutenção de vias urbanas e rurais, prédios administrativos, escolas, unidades de saúde, praças, jardins, oficinas, veículos e demais estruturas utilizadas pela população.

A ausência de ferramentas e equipamentos adequados pode provocar atrasos, paralisações, perda de produtividade, aumento do trabalho manual, improvisações operacionais e maior exposição dos servidores a riscos de acidentes. Também pode contribuir para a deterioração do patrimônio público, o agravamento de problemas de conservação e a elevação dos custos de intervenções futuras.

A aquisição de bens novos e compatíveis com uso profissional permitirá maior autonomia operacional às equipes municipais, redução da dependência de locações ou contratações pontuais, melhor aproveitamento da força de trabalho e atendimento mais célere das demandas ordinárias, urgentes ou emergenciais.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária para preservar o patrimônio municipal, garantir condições adequadas de funcionamento das estruturas públicas e assegurar a continuidade dos serviços prestados à população, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade, da segurança e do interesse público, conforme os fundamentos constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de ferramentas manuais, elétricas, motorizadas, pneumáticas e hidráulicas, instrumentos de medição,



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

máquinas, equipamentos de oficina e acessórios, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Juara/MT.

5.2. A solução abrange ferramentas e equipamentos destinados à execução de serviços de manutenção predial, viária, elétrica, hidráulica e mecânica, limpeza urbana, jardinagem, construção civil, conservação de espaços públicos e manutenção da frota municipal, incluindo os acessórios e componentes indispensáveis ao funcionamento regular e seguro de cada item.

5.3. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, pertencentes à linha regular de fabricação, completos e em perfeitas condições de funcionamento, sendo vedado o fornecimento de itens usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou compostos por peças anteriormente utilizadas. Os produtos deverão atender às especificações deste Termo de Referência, às normas técnicas e de segurança aplicáveis e, quando exigível, às regulamentações e certificações do Inmetro.

5.4. Integram a solução o fornecimento dos bens, o acondicionamento adequado, o transporte, o seguro, a carga, a descarga e a entrega nos locais indicados pela Administração, no Município de Juara/MT, bem como os manuais, certificados, acessórios, baterias, carregadores, cabos, mangueiras, protetores e demais componentes expressamente previstos nas especificações de cada item.

5.5. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução compreende o recebimento provisório e definitivo, a conferência quantitativa e qualitativa, a realização de testes de funcionamento, o registro patrimonial dos bens permanentes, o controle de estoque dos materiais sujeitos a desgaste, a distribuição às unidades, a guarda adequada, o acompanhamento dos prazos de garantia, a manutenção preventiva e corretiva e a destinação ambientalmente adequada dos componentes e produtos inservíveis.

5.6. As máquinas e os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo, abrangendo diagnóstico, reparo, substituição de componentes ou troca integral do produto defeituoso, sem custos adicionais para a Administração, inclusive quanto à retirada, ao transporte, à assistência técnica e à devolução do bem.

5.7. O fornecimento parcelado permitirá compatibilizar as aquisições com a demanda efetiva das Secretarias Municipais, a disponibilidade orçamentária, a capacidade de armazenamento e as condições de instalação e utilização dos equipamentos, reduzindo a formação de estoques excessivos, a deterioração, a obsolescência e a imobilização desnecessária de recursos públicos.

5.8. A descrição detalhada da solução como um todo, inclusive quanto aos requisitos técnicos, operacionais, ambientais, de garantia, manutenção, recebimento e controle patrimonial, encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta a presente contratação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, pertencentes à linha regular de fabricação, completos, em perfeitas condições de funcionamento e compatíveis com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de itens usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados, danificados ou compostos por peças anteriormente utilizadas.

6.2. As ferramentas, máquinas, equipamentos, instrumentos e acessórios deverão apresentar resistência, desempenho, capacidade e durabilidade compatíveis com o uso profissional nas atividades de manutenção predial, viária, elétrica, hidráulica e mecânica, limpeza urbana, jardinagem, construção civil e manutenção da frota municipal.

6.3. Os produtos deverão atender integralmente às especificações de material, potência, tensão, capacidade, dimensões, rotação, torque, pressão, vazão, peso, encaixe, isolamento elétrico, acessórios e demais características estabelecidas para cada item.

6.4. Os equipamentos elétricos deverão ser fornecidos na tensão expressamente indicada na descrição do respectivo item, sendo vedada a entrega de produto com tensão diversa. Os equipamentos alimentados por bateria deverão ser acompanhados das baterias, dos carregadores e dos demais acessórios previstos na especificação.

6.5. Os equipamentos motorizados, pneumáticos, hidráulicos e de oficina deverão ser entregues completos, montados ou em condições de montagem e utilização imediatas, acompanhados de todos os componentes indispensáveis ao funcionamento regular e seguro.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

- 6.6.** Os produtos deverão observar as normas técnicas, de qualidade, saúde e segurança aplicáveis à sua fabricação e utilização, inclusive as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas — ABNT, as regulamentações do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia — Inmetro e as Normas Regulamentadoras pertinentes. Os itens sujeitos à certificação compulsória deverão possuir selo, registro ou certificação válida do Inmetro.
- 6.7.** As ferramentas destinadas à execução de serviços elétricos deverão possuir isolamento compatível com a tensão prevista na especificação, acompanhado de identificação permanente da respectiva capacidade de isolamento.
- 6.8.** Os discos, brocas, serras, lâminas, correntes, talhadeiras e demais acessórios de corte, perfuração ou desgaste deverão ser compatíveis com os equipamentos, materiais, dimensões, rotações e sistemas de encaixe indicados neste Termo de Referência.
- 6.9.** Os equipamentos deverão conter identificação do fabricante, marca, modelo, número de série, potência, tensão, capacidade e demais informações necessárias à sua individualização e rastreabilidade, conforme a natureza do item.
- 6.10.** A proposta comercial deverá indicar a marca e o modelo de cada produto ofertado, não sendo admitida descrição genérica que impossibilite a verificação da conformidade técnica.
- 6.11.** A Administração poderá exigir catálogo, ficha técnica, manual ou outro documento oficial do fabricante para comprovação do atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.12.** Os equipamentos elétricos, motorizados, pneumáticos, hidráulicos, eletrônicos e de oficina deverão ser acompanhados de manuais de instalação, operação, segurança e manutenção em língua portuguesa.
- 6.13.** Os instrumentos de medição deverão ser entregues em condições regulares de funcionamento e acompanhados de certificado de calibração quando exigido pela legislação, por norma técnica ou pela natureza do equipamento.
- 6.14.** As máquinas e os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante.
- 6.15.** Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar o diagnóstico, o reparo, a substituição de componentes ou a troca integral do produto defeituoso, sem custos adicionais para a Administração, inclusive quanto à retirada, ao transporte, à assistência técnica e à devolução do bem.
- 6.16.** O equipamento que não for reparado no prazo máximo de 15 dias úteis deverá ser substituído por outro novo, de especificação igual ou superior, sem qualquer custo adicional para a Administração.
- 6.17.** Os produtos deverão ser entregues adequadamente acondicionados e protegidos contra impactos, umidade, corrosão, deformação e demais riscos decorrentes do transporte e do armazenamento.
- 6.18.** Será admitida, mediante prévia autorização da Administração, a subcontratação exclusivamente das atividades acessórias de transporte, frete, carga, descarga, logística de entrega e assistência técnica autorizada pelo fabricante.
- 6.19.** Ficam vedadas a subcontratação integral do objeto, a transferência da Ata de Registro de Preços, a intermediação do fornecimento principal e a transferência a terceiros das obrigações essenciais assumidas pela contratada.
- 6.20.** A subcontratação não afastará a responsabilidade direta e integral da contratada perante a Administração quanto à qualidade e à conformidade dos produtos, ao cumprimento dos prazos, à substituição dos itens recusados, à garantia, à assistência técnica e às demais obrigações decorrentes da contratação.
- 6.21.** A contratada permanecerá responsável pelos atos praticados pelos terceiros subcontratados e pelos danos causados à Administração ou a terceiros, não se estabelecendo vínculo contratual entre o Município e a empresa subcontratada.



7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. As ferramentas, os instrumentos, as máquinas, os equipamentos e os acessórios deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Juara/MT, localizado na Avenida Rio Arinos, nº 137-E, Centro, CEP 78575-000, Juara/MT, ou em outro local indicado expressamente na respectiva Ordem de Fornecimento.

7.3. O prazo para entrega dos produtos será de até 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

7.4. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões do impedimento, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis do término do prazo, para análise de eventual pedido de prorrogação, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

7.5. A contratada será responsável por todas as despesas necessárias ao fornecimento dos produtos, incluindo separação, acondicionamento, embalagem, seguro, carga, descarga, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados à entrega, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

7.6. Os produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, completos e em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados e protegidos contra impactos, umidade, corrosão, deformação e demais riscos decorrentes do transporte, sem avarias, defeitos ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.7. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados dos acessórios, cabos, mangueiras, baterias, carregadores, protetores, punhos, suportes, manuais, certificados e demais componentes expressamente previstos na especificação do respectivo item.

7.8. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar a descrição dos produtos, a marca, o modelo, as quantidades fornecidas e as demais informações necessárias à identificação e à conferência do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as condições da Ata de Registro de Preços, quando for o caso, e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente em caso de atraso na entrega, fornecimento em desconformidade, necessidade de substituição de materiais ou esclarecimentos sobre ordens de fornecimento.

8.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá realizar reunião inicial com a contratada para apresentar as condições de fornecimento, fluxo de emissão das ordens de fornecimento, prazos, locais de entrega, critérios de recebimento, responsabilidades da contratada, mecanismos de fiscalização e sanções aplicáveis.

Fiscalização

8.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. A fiscalização deverá verificar, especialmente, o cumprimento dos prazos de entrega, a conformidade dos materiais com as especificações exigidas, a integridade das embalagens, a validade dos produtos quando aplicável, a quantidade entregue, a qualidade mínima dos itens e a substituição de produtos recusados.



Fiscalização Técnica

8.7. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, a fim de assegurar que os materiais fornecidos atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente.

8.8. O fiscal técnico registrará as ocorrências relacionadas à execução da contratação, descrevendo atrasos, divergências de quantidade, vícios, defeitos, avarias, materiais vencidos, embalagens violadas ou quaisquer desconformidades verificadas.

8.9. Identificada inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico comunicará o gestor do contrato ou da ata, para adoção das providências cabíveis, inclusive notificação da contratada para correção, substituição dos materiais ou regularização da execução.

8.10. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, situações que demandem decisão administrativa ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

8.11. No caso de ocorrências que possam comprometer o atendimento das demandas das secretarias municipais, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor.

Fiscalização Administrativa

8.12. O fiscal administrativo acompanhará os aspectos formais da execução, especialmente a regularidade documental, o controle das ordens de fornecimento, notas fiscais, prazos, saldos da ata, apostilamentos, termos aditivos e demais registros administrativos pertinentes.

8.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na instrução e no encaminhamento das providências cabíveis, reportando ao gestor quando a situação ultrapassar sua competência.

Gestor da Contratação

8.14. O gestor coordenará o acompanhamento da contratação, mantendo registros formais da execução, incluindo ordens de fornecimento, notas fiscais, termos de recebimento, registros de ocorrências, notificações, substituições, eventuais alterações e demais documentos relacionados.

8.15. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, avaliando as ocorrências e as medidas adotadas, comunicando à autoridade competente as situações que ultrapassarem sua atribuição.

8.16. Quando cabível, o gestor emitirá documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à regularidade das entregas, qualidade dos materiais, atendimento aos prazos e solução de inconformidades.

8.17. O gestor adotará providências para formalização de processo administrativo de responsabilização quando houver indícios de infração contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.18. Ao final da vigência da ata, contrato ou instrumento equivalente, o gestor deverá elaborar relatório final, quando cabível, contendo informações sobre a execução do objeto, atendimento das necessidades da Administração, ocorrências relevantes e eventuais medidas de aprimoramento para futuras contratações.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, juntamente com a respectiva nota fiscal, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da contratação, para posterior verificação da conformidade das quantidades, especificações técnicas, marca, modelo, acessórios, documentação, integridade física e condições de funcionamento com o estabelecido neste Termo de Referência, na proposta da contratada e na Ordem de Fornecimento.

9.2. A Administração poderá realizar inspeções e testes de funcionamento nas ferramentas, máquinas, instrumentos e equipamentos elétricos, motorizados, pneumáticos, hidráulicos, eletrônicos e de oficina antes do recebimento definitivo.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem defeitos, avarias, sinais de uso, ausência de acessórios ou documentos, embalagem inadequada ou qualquer condição que comprometa seu funcionamento, sua segurança ou sua utilização.

9.4. Os bens rejeitados deverão ser retirados e substituídos pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, por produtos novos e plenamente compatíveis com as especificações exigidas, às suas custas e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e a aprovação dos bens pela fiscalização, não excluindo a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou desconformidades identificadas posteriormente, nem as obrigações relativas à garantia.

Liquidação

9.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresenta os elementos necessários, tais como:

- 9.6.1. data de emissão;
- 9.6.2. dados da contratada;
- 9.6.3. dados do órgão contratante;
- 9.6.4. identificação da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, quando houver;
- 9.6.5. número da Ordem de Fornecimento;
- 9.6.6. descrição dos materiais fornecidos;
- 9.6.7. quantidade, valor unitário e valor total;
- 9.6.8. local e data da entrega;
- 9.6.9. eventuais retenções tributárias cabíveis.

9.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie a regularização, reiniciando-se o prazo após o saneamento, sem ônus para a Administração.

Prazo de pagamento

9.8. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

9.9. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

9.11. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, quando for o caso.

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

10.1. A seleção dos fornecedores será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para formação de Ata de Registro de Preços destinada à futura e eventual aquisição parcelada de ferramentas manuais, elétricas, motorizadas, pneumáticas e hidráulicas, instrumentos de medição, máquinas, equipamentos de oficina e acessórios para atendimento das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Juara/MT.

10.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item, condicionado ao atendimento integral das especificações técnicas, dos requisitos de qualidade, segurança, garantia e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

10.3. A adoção do julgamento por item decorre da autonomia funcional, econômica e comercial dos produtos e da diversidade dos segmentos fornecedores, permitindo a participação de empresas



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

especializadas em determinadas categorias de ferramentas, máquinas, equipamentos ou acessórios, ampliando a competitividade e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item.

10.4. A forma de fornecimento será parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observados os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária, a capacidade de armazenamento, as condições de instalação e utilização dos equipamentos e as prioridades das Secretarias Municipais.

10.5. A adjudicação será realizada por item, podendo os itens ser adjudicados a fornecedores distintos. A existência da Ata de Registro de Preços não obrigará a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados, que representam apenas os limites máximos passíveis de contratação durante sua vigência.

10.6. Será selecionado o licitante que apresentar o menor preço para o respectivo item, comprovar que o produto ofertado atende integralmente às especificações deste Termo de Referência e cumprir as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica estabelecidas no edital.

10.7. A proposta deverá indicar, para cada item ofertado, a marca e o modelo do produto, bem como as demais informações necessárias à verificação de sua conformidade, não sendo admitida descrição genérica que impossibilite a identificação e a avaliação técnica do bem.

10.8. A Administração poderá solicitar catálogo, ficha técnica, manual, prospecto ou documento oficial do fabricante para comprovação das características do produto ofertado, especialmente quanto à potência, tensão, capacidade, dimensões, rotação, torque, pressão, vazão, acessórios e demais requisitos aplicáveis.

10.9. A desclassificação da proposta ocorrerá quando o produto ofertado não atender às especificações mínimas, quando as informações apresentadas forem insuficientes para a verificação da conformidade ou quando o preço permanecer inexecutável ou superior ao valor máximo admitido, observados o contraditório e os procedimentos previstos no edital e na legislação aplicável.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais requisitantes, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou formalização do instrumento equivalente.

11.2. Por se tratar de procedimento destinado à formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de ferramentas manuais, elétricas, motorizadas, pneumáticas e hidráulicas, instrumentos de medição, máquinas, equipamentos de oficina e acessórios, a presente contratação não implica, por si só, obrigação imediata de contratação ou de execução de despesa pela Administração.

11.3. A indicação da dotação orçamentária específica poderá ser realizada no momento da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, conforme a Secretaria demandante, a natureza da despesa, a classificação orçamentária aplicável e a disponibilidade orçamentária existente.

11.4. Cada contratação, Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente deverá observar a existência de saldo orçamentário suficiente, a compatibilidade com a programação financeira e a regular emissão do respectivo empenho, nos termos da legislação aplicável.

11.5. As futuras aquisições deverão ser compatíveis com o planejamento orçamentário das unidades requisitantes e observar a classificação orçamentária adequada à natureza dos bens adquiridos, distinguindo-se, quando cabível, os materiais de consumo dos bens permanentes, conforme a classificação contábil aplicável.

12. DO REAJUSTE DE PREÇO

12.1. Os preços inicialmente registrados/contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

12.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, mediante aplicação do IPCA, observada a contagem prevista no art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192/2001.

12.3. Não será admitido nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias ou ônus semelhantes, por ocasião do reajustamento.

12.4. A revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser realizada a qualquer tempo, desde que comprovados fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, a contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na Lei nº 14.133/2021:

I – dar causa à inexecução parcial da contratação;

II – dar causa à inexecução parcial da contratação que cause 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 para o certame;

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

VI – não celebrar a Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução da contratação;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

13.3. Poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções, observada a natureza e a gravidade da infração:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. A multa poderá ser aplicada nos seguintes termos:

I – multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais ou no cumprimento de obrigação contratual, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias;

II – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, em caso de descumprimento parcial das obrigações assumidas, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações exigidas, não substituição de produtos recusados pela fiscalização ou descumprimento de obrigações contratuais que não caracterizem inexecução total;

III – multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, em caso de inexecução total do objeto, recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, recusa injustificada em receber ou cumprir Ordem de Fornecimento, abandono da execução ou descumprimento grave das obrigações assumidas.

13.5. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes da



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

contratada e eventual reincidência, observados os critérios previstos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

13.6. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, quando cabível, observado o devido processo administrativo.

13.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, cobrado administrativamente ou judicialmente, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados.

13.8. A aplicação das sanções não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua conduta.

13.9. O procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades observará as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Juara-MT, 23/06/2026

Michelle D'Mont Leite
Secretária Municipal de Administração



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

ANEXO II

(Papel Timbrado da Empresa)

PROPOSTA DE PREÇO

Licitação: Nº. 030/2026 **Modalidade:** PREGÃO ELETRÔNICO
Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM **Consumidor:** A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT.
Licitante: _____ **CNPJ.:** _____ **Tel Fax:** () _____
E-mail: _____ **Tel. Celular:** () _____ **Endereço:** _____
Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANTID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	FORNECEDOR

Total da Proposta R\$ (por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

- a) A PROPONENTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a Minuta de Ata de Registro de Preço/Contrato administrativo que o integra e concorda com o Termo de Referência e demais Anexos deste Edital de Pregão Eletrônico nº. 030/2026.
- b) A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, conforme estabelecido no edital.

DECLARAÇÃO DE PREÇO

- a) Declaramos que a empresa _____ se compromete a executar completa e corretamente os serviços e/ou entrega de materiais, de acordo com o preconizado no Edital do Pregão Eletrônico nº. 030/2026 e seus anexos e na forma da documentação fornecida pelo Município.

Data e Local

NOME
CARGO
CPF/RG
Assinatura do Representante Legal



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

ANEXO III

Modelo de Declaração

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº. [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº. [xxxx], inscrita no CPF sob o nº. [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei e para todos os fins, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas pela referida legislação por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

Local e data

Nome:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

ANEXO IV

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A (órgão/empresa emitente) _____
localizada à _____, com Inscrição Estadual sob nº. _____ e CNPJ sob nº. _____
_____ atesta para os devidos fins que a Empresa
_____ com Inscrição Estadual sob nº. _____ e CNPJ sob
nº. _____, com sede na _____, fornece/forneceu os itens relacionados
abaixo, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma
nenhum registro que a desabone.

Relação dos itens:

Local e Data

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

ANEXO V

(Papel timbrado da empresa)

(Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)

A
A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
030/2026 - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, DECLARA em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº. 030/2026, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)

***** ENVIAR JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

ANEXO VI

(Papel timbrado da empresa)

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

A
A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2026
- TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

D E C L A R A Ç ã O

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/ _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

ANEXO VII

(Papel timbrado da empresa)

Modelo da Declaração

A
A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
030/2026 - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

DECLARAÇÃO

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para os devidos fins de direito legais, sob as penas da Lei que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e prazo de fornecimento para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e ter pleno conhecimento da suspensão em caso de desistência dos lances depois de registrados. Por ser expressão de verdade firmamos a presente declaração para que atinja todos os efeitos legais e cabíveis à espécie.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



ANEXO VIII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº _____/2026

“O MUNICÍPIO DE JUARA/MT RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS ADVINDOS DO PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº. _____/2026, PREGÃO ELETRÔNICO: Nº _____/2026, com VIGÊNCIA de 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação no sítio eletrônico do Município de JUARA/MT e dá outras providências”

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE JUARA/MT

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE JUARA/MT**, inscrita no CNPJ/MF nº. 15.072.663/0001-99, com sede Rua Niterói, 81N, Centro - CEP 78.575-000, neste Município de JUARA/MT, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Valdinei Holanda Moraes**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de JUARA/MT, portador da Cédula de Identidade nº. XXX.XXX.XX e CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2026, **RESOLVE registrar os preços** da(s) empresa(s) _____, inscrita no CNPJ _____, estabelecida a _____, e-mail: () Telefone; () representada neste ato pelo seu(ua) _____, Sr(a) _____, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no edital e seus anexos, além de obediência ao disposto no Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei nº. 14.133/21 (Reconhece o Sítio Eletrônico do Município de JUARA/MT e o Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, como veículos oficiais de publicações dos Atos dos Processos Licitatórios Municipais), e demais normas vigentes que regem a contratação pela Administração Pública, bem como em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE FERRAMENTAS MANUAIS, ELÉTRICAS, MOTORIZADAS, PNEUMÁTICAS E HIDRÁULICAS, INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS DE OFICINA E ACESSÓRIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT, conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de preços;

1.1.1. Este instrumento não obriga o Município de JUARA/MT a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições;

1.2. O Objeto, preço, quantidade, fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANTID	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	FORNECEDOR
------	------------------------------	------	---------	-------	------------	-------------	------------

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

2.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da(s) Secretaria(s) Municipal solicitante(s) e serão efetuadas nos termos da dotação(ões) orçamentária(s) a serem apresentadas pela secretaria solicitante e ratificadas pelo setor de contabilidade para o Departamento de Licitação, que faz parte integrante do presente termo;

2.2. As despesas serão suportadas por dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente;

2.3. O(s) Programa(s) de Trabalho e Elemento(s) de Despesa(s) constará(ão) nas respectivas Notas de Empenho ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Localidade:	
Dotação:	
Sub-elemento:	
Código reduzido:	
Fonte de Recursos:	Conta:

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 1 (um) ano tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de JUARA/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

3.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preço, poderá ser celebrado e advir contrato administrativo, no qual reger-se-á pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Retirar pessoalmente a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, ou requisitá-la no mesmo prazo via e-mail ao Departamento de Compras deste Município, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida;

4.2. Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

4.3. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

4.4. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;

4.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações do edital e seus anexos e das respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

4.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

4.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

4.8. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

4.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de JUARA/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

4.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

4.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por este Município;

4.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

4.13. Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

4.14. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;

4.15. Apresentar a nota fiscal, mediante a entrega dos itens, no prazo estabelecido neste instrumento e Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

- 1 - Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 2 - Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;
- 3 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- 4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- 5 - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

4.16. Se a Adjudicatária vencedora não cumprir o prazo estabelecido neste edital ou recusar-se em fornecer os itens solicitados pelo contratante, sem justificativa formalmente aceita pelo Senhor Prefeito Municipal de JUARA/MT, Ordenador de Despesas do Órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no item 24 do Edital e disposto no item 11 e 12 deste instrumento.

4.17. Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA;

4.18. A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços ou entrega do material de acordo com as solicitações feitas pelas Secretarias adquirentes, imediatamente após a solicitação do setor competente e nos termos abaixo descrito:

4.19. Os materiais deverão ser entregues parceladamente, conforme a necessidade pela Contratante, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, após a Autorização de Fornecimento emitida pela Municipalidade, as



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

quais serão encaminhadas via e-mail diretamente pela Contratante solicitante para a empresa fornecedora.

4.19.1. As autorizações de fornecimento deverão ser enviadas ou encaminhadas por cada órgão participante diretamente ao fornecedor.

4.19.2. Fica consignado a entrega total da referida autorização de fornecimento para fins de pagamento, sendo que não será autorizada entrega menor ou maior de qualquer pedido, independentemente da quantidade solicitada, obrigando-se a vencedora a entregar o produto diretamente ao Município de JUARA/MT, sendo vedado o recebimento de qualquer produto diversos daquele especificado na Autorização compreendendo marcar, modelo, dosagem, peso, quantidade, ou qualquer outro.

4.19.3. Excepcionalmente, poderá o fornecedor ser autorizado pelo Órgão Gerenciador a fornecer produtos de marca diferente da licitada, quando devidamente comprovado a falta da matéria prima da marca inicialmente contratado ou quando os preços da nova marca forem mais vantajosos para a administração, desde que o produto atenda as exigências do descritivo, conforme Termo de Referência.

4.20. A empresa contratada deverá fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de fabricação e vício de utilização, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação.

4.21. Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada Órgão Participante (município consorciado) correrão por conta do FORNECEDOR;

4.22. A Contratada deverá entregar os bens ora autorizado no prazo constante o item 4.19., no almoxarifado central, localizado na Sede da Secretaria XXX, no seguinte endereço; XXXXXXXX.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. O Município de JUARA/MT se obriga, nos termos previstos deste Edital a:

5.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;

5.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

5.1.3. Promover o recebimento dos itens mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal;

5.2. Recusar ou devolver o objeto de contratação nas seguintes hipóteses:

5.2.1. Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

5.3. Dar recebimento provisório dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva;

5.4. Dar recebimento definitivo pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária firmada;

5.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente deste Município de JUARA/MT;

5.6. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

5.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital e Ata de Registro de Preços homologada;

5.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;



5.9. Se abster de realizar qualquer pagamento à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

5.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação, devendo ser pago conforme disponibilidade financeira das referidas Secretarias solicitantes, e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;

6.1.1. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

6.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

6.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

6.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

6.4. O PAGAMENTO SERÁ LIBERADO MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL E DESDE QUE ACOMPANHADAS DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

6.5. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA/ADJUDICATARIA.

6.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA/ADJUDICATARIA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

6.7. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições, nos termos legislação fiscal pertinente e vigente;

6.8. A CONTRATADA/ADJUDICATARIA deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado na ata de registro de preço;

6.9. O prazo para pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;



6.10. A nota fiscal deve se fazer acompanhar, quando indispensável a comprovação do serviço, relatório de acompanhamento para pagamento e deverá estar devidamente atestado pelo Servidor designado para acompanhamento dos trabalhos e pelo fiscal do Contrato;

6.10.1. O relatório deverá conter riquezas de detalhes, com fotos, descrição do serviço com indicação do quantitativo do serviço realizado, quando for o caso;

6.11. Não haverá pagamento parcial da nota.

6.12. Dados bancários da(s) empresa(s) detentora dos preços registrados:

6.12.1. Banco: ., Agência: ., Conta corrente: .; |

7. DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no Art. 124 da Lei nº. 14.133/2021.

7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.2.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.3.2.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8. DO REAJUSTE DE PREÇO

8.1. Os preços inicialmente registrador são fixos e irrevogáveis no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços:

8.1.1. Os valores poderão ser reajustados sempre 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 de Registro de Preços e do Contrato tal como pactuado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado;

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação;

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços;

8.6. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo MUNICÍPIO, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado em Imprensa Oficial.

8.7. Para fins de REAJUSTE de preços, não serão admitidos nenhum encargo financeiro, tais como juros, despesas bancárias e quaisquer outros ônus semelhantes.

8.8. A revisão de preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos supervenientes ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração, nos termos do Art. 124 da Lei nº. 14.133 e dispostos neste instrumento.

8.9. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos ou prestação de serviços, sob pena de aplicação das penalidades.

9. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O ADJUDICATÁRIO terá o seu registro de preço cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam sanadas até o prazo estipulado em notificação expressa pelo órgão competente, salvo se:

9.1.1. Comprovar a CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de insumos, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos itens que compõem o custo das aquisições dos itens;

9.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da entrega dos itens, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

9.2. Por iniciativa do Município de JUARA/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

9.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

9.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

9.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega/requisição decorrente da Ata de Registro de Preços;

9.4. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas do Art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

9.5. O Município de JUARA/MT poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 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.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº. 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, 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).

d) Multa:

1- moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2- O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133 de 2021.

3- compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou Ata de Registro de Preços 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).



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

10.4.1. 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)

10.4.2. 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).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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 nº. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. 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 nº. 14.133, de 2021).

10.9. 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 nº. 14.133, de 2021).

10.10. 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 nº. 14.133/21.

10.11. 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.



11 - DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Em caso de rescisão/cancelamento da ata de registro de preços/contrato será chamada a próxima classificada respeitando sempre a ordem de classificação.

11.2. As empresas convocadas no sistema de cadastro reserva terá que apresentar sua documentação de habilitação conforme as disposições do Edital. Em caso de empresa não encaminhar os documentos de habilitação, poderá sofrer as sanções culminadas no Edital

12 - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

12.1 O presente instrumento firmado será regido em obediência ao instrumento convocatório, através do edital de **Pregão Eletrônico nº. 030/2026** e seus anexos, além de obediência aos dispositivos da Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e demais normas vigentes que regem a contratação pela Administração Pública.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Nos termos do Art. 117 Lei nº. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº. 14.133/2021

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. Para este instrumento será designado fiscal por portaria específica colacionada nos autos.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo/apostilamento à presente ata de Registro de Preços;

II. Vinculam-se a este Contrato ou Ata de Registro de Preços, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o instrumento convocatório, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato ou Ata de Registro de Preços decorrente do presente registro para qualquer operação financeira;

14.2. A critério exclusivo do Município de JUARA/MT, ora CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização da autoridade superior, a CONTRATADA poderá, em regime de responsabilidade solidária,



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, até o limite estabelecido de 30% (trinta por cento), desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas, nos termos do Art. 122 da Lei nº. 14.133/2021.

15. DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca JUARA/MT para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E por estarem de acordo o Município de JUARA/MT registra os preços e condições acima disposta, firmando o presente instrumento para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 91 da Lei nº. 14.133/2021.

JUARA/MT, ____ de _____ de 2026.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
Sr. Valdinei Holanda Moraes
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

FIRMA: _____

Nome:
Sócio (proprietário)
CONTRATADA

ANEXO IX
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2026



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

“CELEBRAM CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE FERRAMENTAS MANUAIS, ELÉTRICAS, MOTORIZADAS, PNEUMÁTICAS E HIDRÁULICAS, INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS DE OFICINA E ACESSÓRIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JUARA/MT E A EMPRESA _____”

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de dois mil e vinte e dois, **O MUNICÍPIO DE JUARA/MT**, inscrita no Através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, mediante o PREGOEIRO, e Equipe de Apoio designado pela PORTARIA nº 031/2026/SECAD, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Valdinei Holanda Moraes**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de JUARA/MT, portador da Cédula de Identidade nº. XXX.XXX.XX e CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa _____, estabelecida à _____, nº. _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, representada neste ato pelo seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, _____, _____, portador de Carteira de Identidade nº. _____ e CPF nº. _____, residente à _____ na cidade de _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, vencedora do **Pregão Eletrônico nº. 030/2026**, tem entre si firmado o presente instrumento contratual, advindo da **Ata de Registro de Preços nº. ____/2026**, com vigência até ____/____/____, sujeitando-se as partes às normas constantes no instrumento convocatório e seus Anexos, bem como a Lei nº Lei nº. 14.133/21 e demais normas vigentes, além das abaixo descritas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1.1. A **CONTRATADA** fornecerá para a **CONTRATANTE**, o seguinte objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE FERRAMENTAS MANUAIS, ELÉTRICAS, MOTORIZADAS, PNEUMÁTICAS E HIDRÁULICAS, INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS DE OFICINA E ACESSÓRIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT**, constantes no Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº. 030/2026, a ser adjudicado de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, cujo fornecimento estão discriminados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANTID	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						R\$

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$ (_____), que será pago pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, conforme disponibilidade financeira da Secretária competente.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

2.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da(s) Secretaria(s) Municipal solicitante(s), em especial serão empenhadas nas seguintes rubricas orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Localidade:	
Dotação:	
Subelemento:	
Código reduzido:	
Fonte de Recursos:	Conta:

2.3. O(s) Programa(s) de Trabalho e Elemento(s) de Despesa(s) constará(ao) nas respectivas Notas de Empenho ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no instrumento convocatório;

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A Vigência do presente instrumento será até ____/____/____.

3.2. A partir da vigência do contrato, o fornecedor se obriga a cumprir, na integra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas;

3.3. As prorrogações do contrato serão processadas nos termos dos Arts. 105, 106 e 107 Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA DA FISCALIZAÇÃO DO PRESENTE CONTRATO

5.1. Nos termos do Art. 117 Lei nº. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº. 14.133/2021.

5.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.4. Para este instrumento será designado fiscal por portaria específica colacionada nos autos.



CLÁUSULA SEXTA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1.** Retirar pessoalmente a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, ou requisitá-la no mesmo prazo via e-mail ao Departamento de Compras deste Município, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida;
- 6.2.** Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital e seus anexos.
- 6.3.** Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;
- 6.4.** A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;
- 6.5.** Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações do edital e seus anexos e das respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);
- 6.6.** Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;
- 6.7.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 6.8.** A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
- 6.9.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de JUARA/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;
- 6.10.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 6.11.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por este Município;
- 6.12.** Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 6.13.** Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;
- 6.14.** Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

6.15. Apresentar a nota fiscal, mediante a entrega dos itens, no prazo estabelecido neste instrumento e Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

- 1** - Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 2** - Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;
- 3** - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- 4** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- 5** - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

6.16. Se a Adjudicatária vencedora não cumprir o prazo estabelecido neste edital ou recusar-se em fornecer os itens solicitados pelo contratante, sem justificativa formalmente aceita pelo Senhor Prefeito Municipal de JUARA/MT, Ordenador de Despesas do Órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no Edital.

6.17. Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA;

6.18. A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços ou entrega do material de acordo com as solicitações feitas pelas Secretarias adquirentes, imediatamente após a solicitação do setor competente e nos termos abaixo descrito:

DO PRAZO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO e OUTROS:

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT se obriga, nos termos previstos no Edital a:

7.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;

7.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

7.2. Os itens serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

a) Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

7.2.1. O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela prefeitura mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal.

7.3. O recebimento provisório dos itens adjudicados não implica sua aceitação definitiva.

7.4. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária.

7.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT.

7.6. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

- 7.7.** Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos no Edital;
- 7.8.** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;
- 7.9.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do contrato, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 7.10.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 7.11.** Todos os encaminhamentos e o controle dos serviços objeto deste será de responsabilidade das Secretarias Municipais solicitantes.
- 7.12.** Supervisionar o recebimento dos objetos através de um funcionário credenciado pela **CONTRATANTE**, com faculdade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos objetos.
- 7.13.** Os itens deverão ser recusados pela contratante nas seguintes hipóteses:
a) Se forem fornecidos em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios constantes neste contrato;
- 7.14.** O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela Secretaria mediante apresentação de Nota Fiscal.
- 7.14.1.** O recebimento provisório do(s) item(s) não implica sua aceitação definitiva.
- 7.14.2.** O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações e qualidade dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA
DO PAGAMENTO

- 8.1.** O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago conforme disponibilidade financeira das referidas Secretarias solicitantes, e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável.
- 8.1.1.** Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.
- 8.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
- 8.2.1.** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 8.3.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.
- 8.4.** O PAGAMENTO SERÁ LIBERADO COM AS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE ANEXO À NOTA:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

8.5. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

8.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

8.6.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida;

8.6.2. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

8.6.3. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado no instrumento contratual;

8.7. O prazo para pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

8.8. A nota fiscal deve se fazer acompanhar, quando indispensável a comprovação do serviço, relatório de acompanhamento para pagamento e deverá estar devidamente atestado pelo Servidor designado para acompanhamento dos trabalhos e pelo fiscal do Contrato.

8.8.1. O relatório deverá conter riquezas de detalhes, com fotos, descrição do serviço com indicação do quantitativo do serviço realizado.

8.9. Não haverá pagamento parcial da nota.

8.10. Dados bancários da(s) empresa(s) detentora dos preços registrados:

8.10.1. Banco: ., Agência: ., Conta corrente: .; |

CLÁUSULA NONA DO EMPENHO

9.1. O Contrato, no caso do presente pregão, poderá, a critério deste Município, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do Art. 95 da Lei nº. 14.133/2021.

9.2. A CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

CLÁUSULA DÉCIMA DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, pelo mesmo preço e mesmas condições deste instrumento, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos Art. 124 e 125 da Lei nº. 14.133/21, salvo



nos casos de supressão que poderá ser de maior percentual, nos termos estabelecido também na Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO REAJUSTE DE PREÇO

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do Art. 25, §7º, da Lei nº. 14.133/21.

11.1.1. Os preços contratuais permanecerão válidos por um período de um ano, a ser contado na forma do § 1º do Art. 3º da Lei nº. 10.192/2001, depois de transcorrido tal prazo, poderão sofrer REAJUSTE, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (INPC).

11.2. Para fins de REAJUSTE de preços, não serão admitidos nenhum encargo financeiro, tais como juros, despesas bancárias e quaisquer outros ônus semelhantes.

11.3. A revisão de preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos supervenientes ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração, nos termos do 124 da Lei nº. 14.133 e dispostos neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. O CONTRATADO terá o seu contrato administrativo rescindido, por intermédio de processo administrativo específico, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam sanadas até o prazo estipulado em notificação expressa pelo órgão competente, salvo se:

12.1.1. Comprovar a CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de insumos, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências do contrato, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos itens que compõem o custo das aquisições dos itens;

12.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da entrega dos itens, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

12.2. Por iniciativa do Município de JUARA/MT, o contrato administrativo será cancelado quando o proponente:

12.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

12.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes deste instrumento contratual;

12.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega/requisição decorrente do certame adjudicado;

12.3. Este contrato deve obedecer ainda para rescisão os termos do Art. 137 e seguintes da Lei nº. 14.133/21, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa ou haja conveniência entre as partes.



12.4. Na hipótese da CONTRATADA entrar em regime de concordata, ainda que preventiva, ou falência poderá também haver rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. A CONTRATADA tem ciência que em caso de rescisão deste contrato, será chamada a próxima classificada respeitando sempre a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 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.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº. 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, 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).
- d) **Multa:**

1- moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2- O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133 de 2021.

3- compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou Ata de Registro de Preços 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).



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

14.2.1. 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)

14.2.2. 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).

14.2.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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 nº. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.6. 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 nº. 14.133, de 2021).

14.7. 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 nº. 14.133, de 2021).

14.8. 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 nº. 14.133/21.

14.9. 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.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

15.1 O presente instrumento firmado será regido em obediência ao instrumento convocatório, através do edital de Pregão Eletrônico nº. 0xx/2025 e seus anexos, além de obediência aos dispositivos da Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e demais normas vigentes que regem a contratação pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente contrato.

II. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o instrumento convocatório, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

16.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, respondendo administrativamente, penalmente e civilmente por qualquer fraude cometida.

16.3. A critério exclusivo do Município de JUARA/MT, ora CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização da autoridade superior, a CONTRATADA poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, até o limite estabelecido de 30% (trinta por cento), desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas, nos termos do Art. 122 da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca JUARA/MT para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E por estarem de acordo o Município de JUARA/MT registra os preços e condições acima disposta, firmando o presente instrumento para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do Art. 91 da Lei nº. 14.133/2021.

JUARA/MT, ____ de _____ de 2026.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
Sr. Valdinei Holanda Moraes
Prefeito Municipal
CONTRATANTE



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

FIRMA: _____

Nome:
Sócio (proprietário)
CONTRATADA
ANEXO X

(Papel timbrado da empresa)

Modelo da Declaração

A
A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2026
-TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

D E C L A R A Ç ã O



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contrato

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/ _____ e do CPF nº. _____, DECLARA abaixo os seguintes Dados da empresa:

- Razão Social:
- CNPJ:
- Inscrição Estadual:
- Endereço para correspondência:
- Telefone para Contato:
- Nome e qualificação do responsável para Assinatura do Contrato;
- E-mail oficial da licitante para receber informações inerentes ao Certame:
- Dados Bancários:

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)