



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 018/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT, Através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, mediante o AGENTE DE CONTRATAÇÃO e Equipe de Apoio designado pela PORTARIA nº 031/2026/SECAD, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horários e local abaixo indicados, em conformidade com a Lei nº. 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 2.014/2023, Acordo de Cooperação Técnica para Utilização de Sistema Informatizado de Licitações, firmado com a [HTTP://PORTALDECOMPRAPUBLICAS.COM.BR/18/](http://portaldecompraspublicas.com.br/18/), e demais legislações complementares, realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2026**, 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 08/06/2026 às 08h00m do dia 18/06/2026
Início da sessão pública:	18/06/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília).
Início da disputa:	Dia 18/06/2026 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 DE INSUMOS AGRÍCOLAS, SEMENTES DE HORTALIÇAS, FERTILIZANTES, SUBSTRATOS E DEFENSIVOS AGRÍCOLAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA 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. É vedada a participação neste Pregão dos interessados:

- a)** que se encontrem em processo de dissolução ou liquidação, ou em situação que comprometa sua capacidade de cumprimento das obrigações contratuais, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;
- b)** que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os efeitos da sanção aplicada;
- c)** empresas estrangeiras que não funcionem regularmente no País;
- d)** aqueles que se enquadrem em quaisquer das hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável, inclusive conflitos de interesse ou demais vedações legais pertinentes.

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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(a).

II - Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

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



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

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, através da plataforma eletrônica utilizada para realização do presente processo.

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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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 através da plataforma eletrônica utilizada para realização do presente processo, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal,



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

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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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;
- 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/>, 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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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 Municipal nº. 2.014/2023 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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(a).

9.6. O(a) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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



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

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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(a), durante a etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O(a) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10.15. Caso não haja recurso e o preço for de mercado, o objeto será adjudicado pelo(a) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(a) para o arrematante.

10.16. Nas hipóteses em que se configurarem preços inexequíveis, o(a) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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:

10.16.1. 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 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.

10.16.2. apresentar preços incompatíveis com os valores praticados no mercado ou insuficientes para a adequada execução do objeto, conforme apuração fundamentada pela Administração em diligência específica.

10.16.3. Se a proposta de menor preço for inexequível/excessiva ou a licitante for inabilitada, o(a) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(a) a desclassificará de forma fundamentada e examinará a proposta



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

subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda todas as condições do Edital.

10.17. A aferição da exequibilidade da proposta observará a natureza do objeto licitado, os preços de mercado, os documentos eventualmente apresentados pela licitante e os demais elementos técnicos disponíveis à Administração, mediante decisão devidamente motivada.

10.18. 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);
- 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



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

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. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por item, sendo considerada vencedora a licitante que, atendidas as exigências deste edital e após a fase de habilitação, apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração.

12.1.1. Em caso de empate entre propostas, serão observados os critérios de desempate previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como, quando aplicável, o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação específica.

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



12.2. Caso o(a) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(a) identifique indícios de inexecutabilidade da proposta apresentada, poderá promover diligência para que a licitante comprove a executabilidade dos preços ofertados, mediante apresentação de documentos e esclarecimentos no prazo fixado pela Administração, sob pena de desclassificação, nos termos da legislação aplicável.

12.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) deixarem de atender às exigências do edital e seus anexos;
- b) apresentarem objeto diverso do solicitado nesta licitação;
- c) contiverem vícios insanáveis, omissões relevantes ou irregularidades que comprometam seu julgamento;
- d) apresentarem preços excessivos, incompatíveis com os valores de mercado ou manifestamente inexequíveis;
- e) apresentarem desconformidade com as especificações técnicas exigidas para o objeto da contratação.

12.4. A desclassificação da proposta será devidamente fundamentada e registrada no sistema eletrônico, assegurado o acompanhamento em tempo real pelos licitantes 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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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

14.1. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo(a) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas na legislação aplicável, bem como nas situações estabelecidas neste Edital e na respectiva Ata de Registro de Preços.

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 de acordo com as condições estabelecidas, conforme disposto da Lei nº. 14.133/21.

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. Fornecer os produtos objeto da presente licitação conforme as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e demais documentos que integram o procedimento.

17.2. Efetuar a entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, observadas as condições de acondicionamento, transporte e segurança compatíveis com a natureza dos itens fornecidos.



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

17.3. Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, em embalagens originais, lacradas e íntegras, observando as exigências técnicas, sanitárias, ambientais e regulatórias aplicáveis.

17.4. Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, com vícios, avarias, irregularidades legais, validade inadequada ou quaisquer desconformidades constatadas pela fiscalização.

17.5. Prestar os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Administração, atendendo prontamente às notificações e comunicações formalmente encaminhadas.

17.6. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o regular fornecimento dos produtos ou o cumprimento das obrigações assumidas.

17.7. Responsabilizar-se integralmente pelos custos decorrentes do fornecimento, incluindo embalagem, transporte, frete, tributos, encargos, seguros e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do objeto.

17.8. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

17.9. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais responsabilidades legais cabíveis.

17.10. Apresentar a documentação fiscal necessária para fins de liquidação e pagamento, observadas as exigências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

17.11. Cumprir integralmente as disposições deste Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta apresentada e legislação aplicável.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT obriga-se a:

18.1.1. Emitir as Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade da Administração e nos termos da Ata de Registro de Preços;

18.1.2. Receber os produtos fornecidos, observando os prazos, quantidades, especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços;

18.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as exigências estabelecidas no procedimento;

18.1.4. Exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da legislação aplicável;

18.1.5. Fornecer à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas;

18.1.6. Notificar formalmente a contratada acerca de irregularidades constatadas na execução do objeto, fixando prazo para regularização, quando cabível;



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

18.1.7. Efetuar o pagamento à contratada nas condições e prazos estabelecidos neste Edital, após o regular recebimento definitivo dos produtos e observada a regular liquidação da despesa;

18.1.8. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2. O recebimento provisório dos produtos não implica aceitação definitiva, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, conformidade e regularidade dos itens fornecidos.

18.3. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação quantitativa e qualitativa dos produtos, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

18.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação regularmente exigível, sem que isso gere direito a reajustamento ou atualização monetária, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

18.5. Não haverá pagamento antecipado, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas.

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 Eventuais acréscimos ou supressões quantitativas decorrentes de contratações formalizadas com fundamento na presente Ata de Registro de Preços observarão, quando cabíveis, os limites e condições previstos nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, aplicáveis aos respectivos instrumentos contratuais.

21. DOS REAJUSTES DE PREÇOS CONTRATUAIS

21.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

21.1.1. Os valores poderão ser revistos para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, tal como originalmente pactuados.

21.1.2. Somente nos Contratos os preços inicialmente pactuados 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.

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)



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

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 promover o cancelamento da Ata de Registro de Preços, bem como adotar as medidas cabíveis previstas na legislação vigente, inclusive convocação dos demais fornecedores registrados, observada a ordem de classificação.

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 reequilíbrio econômico-financeiro durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, mediante apresentação de documentação comprobatória idônea dos custos e fatos supervenientes que justifiquem o pedido, observada a legislação aplicável.

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.

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 formulado pela licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de sua análise, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter o regular cumprimento das obrigações assumidas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, até decisão administrativa em sentido diverso.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento corresponderá aos produtos efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, 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.



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

22.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos fornecidos.

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 à CONTRATADA para as devidas correções, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento a partir da reapresentação válida da documentação;

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 adimplimento 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, mediante documentação idônea, a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro superveniente que torne inviável o cumprimento das obrigações assumidas nas condições originalmente pactuadas;

23.1.2. Ocorrer fato superveniente que comprometa o cumprimento das obrigações assumidas, 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 atender, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento ou requisição decorrente da Ata de Registro de Preços.



23.4. O cancelamento da Ata de Registro de Preços nas hipóteses legalmente cabíveis será formalizado por ato do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis;

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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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

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.



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

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 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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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;



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

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. Eventual substituição de item ofertado somente poderá ser admitida em hipóteses excepcionais, mediante solicitação formal devidamente justificada e análise da Administração, desde que não implique alteração substancial da proposta, prejuízo à competitividade, afronta ao instrumento convocatório ou prejuízo ao interesse público;

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) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(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;

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 à Ata de Registro de Preços observarão as disposições do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis.

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 disposição expressa em sentido diverso, os prazos previstos neste Edital observarão a forma de contagem estabelecida na legislação aplicável;

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);

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;



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

- 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 02 de junho de 2026

Valdir Leandro Cavichioli
Prefeito Municipal em Exercício



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Processo: 001

Objeto proposto: Fornecimento de Insumos, sementes de Hortaliças e Defensivos Agrícolas

Unidade destinatária: Secretaria Municipal de Administração/Setor de Licitação e Contratos

Previsão da contratação no PCA: A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Juara/MT para o exercício de 2026, conforme documento oficial publicado, o qual consolida as demandas de aquisições e contratações das diversas unidades administrativas do Município.

I - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade contínua de suprimento de insumos agrícolas, sementes de hortaliças e defensivos agrícolas para atendimento às demandas operacionais das Secretarias Municipais da Prefeitura de Juara/MT, especialmente aquelas vinculadas ao fomento à agricultura familiar, à execução de ações de controle vetorial, ao manejo ambiental e à manutenção de áreas externas de responsabilidade do Poder Público.

A problemática identificada reside na insuficiência ou ausência de fornecimento regular desses insumos, o que compromete diretamente a execução de políticas públicas essenciais. No âmbito da agricultura familiar, a indisponibilidade de sementes e insumos inviabiliza o desenvolvimento de atividades produtivas, afetando a geração de renda, o fortalecimento da economia local e a promoção da segurança alimentar. No que se refere às ações de saúde pública, a falta de defensivos adequados prejudica o controle de vetores e pragas urbanas, elevando o risco de proliferação de doenças e impactando negativamente a qualidade de vida da população. Ademais, a manutenção inadequada de áreas públicas pode ocasionar degradação ambiental e riscos à segurança sanitária.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados, garantindo condições adequadas para a implementação das políticas públicas municipais. A realização de processo licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, revela-se como a medida adequada para viabilizar o abastecimento regular dos itens necessários, com observância dos princípios da legalidade, isonomia, economicidade e eficiência, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

II – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado para atendimento da presente demanda identificou que existem diversas alternativas disponíveis no mercado aptas a suprir a necessidade de fornecimento de insumos agrícolas, sementes de hortaliças e defensivos agrícolas, podendo tais soluções ser contratadas de forma isolada ou combinada, conforme a conveniência e o interesse público.

Inicialmente, verifica-se como principal alternativa a aquisição direta de insumos agrícolas, sementes e defensivos, por meio de fornecedores especializados (revendas agropecuárias, distribuidores e fabricantes), permitindo à Administração adquirir os produtos conforme especificações técnicas previamente definidas, com maior controle sobre a qualidade, prazos e quantidades. Essa modalidade é amplamente praticada no setor público e privado, sendo adequada para atender demandas contínuas e previsíveis.

Outra alternativa identificada consiste na contratação por meio de sistema de registro de preços (SRP), possibilitando aquisições parceladas e conforme a necessidade da Administração ao longo da vigência



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

da ata. Tal solução proporciona maior flexibilidade, evita formação de estoques excessivos e contribui para a eficiência na gestão dos recursos públicos, sendo especialmente recomendada para itens de consumo recorrente e com variação de demanda, como os objetos em questão.

Também se verifica a possibilidade de contratação integrada de fornecimento com assistência técnica, na qual empresas especializadas, além de fornecerem os insumos, prestam suporte técnico quanto à aplicação, manejo e utilização adequada dos produtos. Essa alternativa pode agregar valor à contratação, sobretudo em ações voltadas à agricultura familiar, hortas comunitárias e manejo ambiental, contribuindo para melhores resultados e uso racional dos insumos.

Outra opção disponível no mercado é a contratação de serviços especializados em manejo agrícola e controle de pragas, incluindo o fornecimento dos insumos como parte da execução contratual. Nessa hipótese, a responsabilidade pela aplicação e resultados recai sobre a contratada, sendo uma alternativa viável especialmente para ações de controle vetorial e manutenção de áreas públicas, reduzindo a necessidade de estrutura operacional própria.

Adicionalmente, há a possibilidade de parcerias institucionais ou aquisição complementar por meio de programas governamentais, quando disponíveis, voltados ao fortalecimento da agricultura familiar e segurança alimentar. Contudo, tais alternativas, em regra, possuem alcance limitado e não suprem integralmente a demanda contínua da Administração.

Por fim, destaca-se a alternativa de aquisição descentralizada por Secretaria, na qual cada unidade administrativa realiza suas contratações específicas. Entretanto, essa opção pode comprometer a padronização, reduzir o ganho de escala e impactar negativamente a economicidade do processo.

Diante do exposto, constata-se que o mercado oferece soluções diversificadas, sendo possível à Administração optar por modelos de contratação isolados ou combinados, observando critérios de eficiência, economicidade, padronização, sustentabilidade e atendimento ao interesse público, em consonância com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

II.1 – Alternativas disponíveis

A análise das alternativas identificadas no levantamento de mercado evidencia que cada modelo de contratação apresenta características próprias, com vantagens e limitações sob os aspectos técnico, operacional e econômico, devendo a escolha considerar a natureza contínua da demanda, a necessidade de padronização dos insumos, o apoio à agricultura familiar e hortas comunitárias, bem como as ações de controle vetorial e manejo ambiental.

A aquisição direta de insumos agrícolas, sementes e defensivos junto a fornecedores especializados apresenta como principal vantagem o elevado grau de controle da Administração sobre as especificações técnicas, qualidade dos produtos e quantitativos adquiridos. Permite ainda maior competitividade entre fornecedores, favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos. Contudo, exige planejamento logístico, gestão de estoque e capacidade operacional para distribuição e uso adequado dos insumos, podendo gerar riscos de perdas por vencimento ou armazenamento inadequado.

A contratação por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se altamente vantajosa para demandas contínuas e variáveis, pois permite aquisições parceladas conforme a necessidade, reduzindo custos com estoque e desperdícios. Além disso, amplia a eficiência administrativa e possibilita ganhos de escala. Como desvantagem, pode haver dependência da vigência da ata e eventual variação de preços de mercado ao longo do tempo, além da necessidade de adequada gestão das adesões e quantitativos registrados.



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

A contratação integrada com fornecimento e assistência técnica agrega valor técnico à contratação, especialmente relevante para programas de agricultura familiar e hortas comunitárias, pois assegura orientação quanto ao uso correto dos insumos, aumentando a efetividade das ações públicas. Por outro lado, tende a apresentar custo mais elevado em comparação à aquisição simples, além de restringir a competitividade a empresas que ofereçam esse conjunto de serviços.

Já a contratação de serviços especializados com fornecimento de insumos incluso transfere à contratada a responsabilidade pela execução das atividades, incluindo aplicação de defensivos e manejo, o que reduz a necessidade de estrutura operacional própria da Administração. Essa alternativa é particularmente eficiente para ações de controle vetorial e manutenção de áreas públicas. Entretanto, apresenta menor controle direto sobre os insumos utilizados e pode implicar custos mais elevados, além de demandar fiscalização contratual mais rigorosa.

Por fim, a aquisição descentralizada por Secretaria pode proporcionar maior agilidade em demandas específicas e pontuais, porém apresenta desvantagens significativas, como a perda de economia de escala, ausência de padronização dos produtos, maior risco de sobrepreço e aumento da fragmentação administrativa, contrariando boas práticas de governança e planejamento.

Dessa forma, sob a ótica técnica e econômica, observa-se que soluções centralizadas e planejadas, como a aquisição direta estruturada e o uso do SRP, tendem a apresentar melhor relação custo-benefício, enquanto alternativas integradas ou por serviços agregados podem ser adotadas de forma complementar, conforme a especificidade da demanda.

Quadro comparativo das alternativas:

ALTERNATIVA	VANTAGENS	DESVANTAGENS	JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA
AQUISIÇÃO DIRETA DE INSUMOS	MAIOR CONTROLE DE QUALIDADE E ESPECIFICAÇÕES; AMPLA COMPETITIVIDADE; PREÇOS MAIS VANTAJOSOS	NECESSIDADE DE ESTOQUE, LOGÍSTICA E GESTÃO OPERACIONAL	ADEQUADA PARA DEMANDAS PREVISÍVEIS E CONTÍNUAS, COM MELHOR CUSTO UNITÁRIO E CONTROLE TÉCNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)	FLEXIBILIDADE DE AQUISIÇÃO; REDUÇÃO DE ESTOQUES; GANHO DE ESCALA; EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA	DEPENDÊNCIA DA VIGÊNCIA DA ATA; NECESSIDADE DE GESTÃO DOS QUANTITATIVOS	MELHOR ALTERNATIVA PARA DEMANDAS VARIÁVEIS, PROMOVENDO ECONOMICIDADE E PLANEJAMENTO
FORNECIMENTO COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA	APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO; MELHOR USO DOS INSUMOS; MAIOR EFETIVIDADE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS	CUSTO MAIS ELEVADO; MENOR COMPETITIVIDADE	INDICADO PARA AGRICULTURA FAMILIAR E HORTAS COMUNITÁRIAS, ONDE O SUPORTE TÉCNICO AGREGA VALOR
SERVIÇO COM FORNECIMENTO INCLUSO	TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE; MENOR NECESSIDADE DE ESTRUTURA PRÓPRIA; EFICIÊNCIA OPERACIONAL	MENOR CONTROLE DIRETO; CUSTO MAIS ALTO; NECESSIDADE DE FISCALIZAÇÃO RIGOROSA	ADEQUADO PARA CONTROLE VETORIAL E MANUTENÇÃO DE ÁREAS, ONDE O RESULTADO É MAIS RELEVANTE QUE O INSUMO
AQUISIÇÃO DESCENTRALIZADA	AGILIDADE EM DEMANDAS ESPECÍFICAS	PERDA DE ESCALA; FALTA DE PADRONIZAÇÃO; RISCO DE SOBREPREÇO	TECNICAMENTE MENOS EFICIENTE E ECONOMICAMENTE DESVANTAJOSA PARA DEMANDAS CONTÍNUAS

II.2 – Justificativa da alternativa escolhida

A solução escolhida, consistente na utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), revela-se a mais adequada para o atendimento da demanda apresentada, considerando as características do objeto, a natureza contínua e variável do consumo e os princípios que regem a Administração Pública, conforme a Lei nº 14.133/2021.



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

Inicialmente, destaca-se que os insumos agrícolas, sementes de hortaliças e defensivos agrícolas possuem demanda recorrente, porém com variações quantitativas ao longo do exercício, em razão de fatores sazonais, climáticos, operacionais e das especificidades de cada ação desenvolvida pelas Secretarias Municipais. Nesse contexto, o SRP possibilita a aquisição parcelada e sob demanda, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de estoque, o que reduz perdas por vencimento, deterioração ou armazenamento inadequado, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Sob o aspecto econômico, o SRP viabiliza ganhos de escala e maior competitividade entre fornecedores, uma vez que consolida a demanda de diferentes unidades administrativas em um único procedimento licitatório. Tal característica contribui para a obtenção de preços mais vantajosos, além de reduzir custos administrativos relacionados à realização de múltiplos certames. Ademais, a possibilidade de registro prévio de preços assegura maior previsibilidade orçamentária e racionalização dos gastos públicos.

Do ponto de vista operacional, o SRP confere maior flexibilidade à Administração, permitindo que as contratações sejam realizadas conforme a necessidade efetiva, alinhando-se à dinâmica das políticas públicas voltadas à agricultura familiar, hortas comunitárias, controle vetorial, manejo ambiental e manutenção de áreas públicas. Essa flexibilidade é essencial para garantir a continuidade e a tempestividade das ações governamentais, sem a rigidez típica de contratações integralmente antecipadas.

Adicionalmente, a adoção do SRP favorece a padronização dos itens a serem adquiridos, assegurando uniformidade de especificações técnicas e qualidade dos produtos, o que é fundamental para a eficácia das atividades desenvolvidas. Também contribui para o fortalecimento do planejamento institucional, ao permitir melhor controle dos quantitativos estimados e efetivamente utilizados ao longo da vigência da ata.

Por fim, a solução escolhida está em plena consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e governança das contratações públicas, previstos na Lei nº 14.133/2021, configurando-se como a alternativa que melhor equilibra custo, flexibilidade, controle e atendimento ao interesse público.

Dessa forma, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços é a solução mais vantajosa e adequada para a Administração, sendo capaz de atender de forma eficaz, econômica e sustentável às necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA E ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

III.1. Especificação mínima do objeto a ser contratado

O objeto da presente contratação consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de insumos, sementes de hortaliças e defensivos agrícolas, destinados ao atendimento das demandas das secretarias da Prefeitura Municipal de Juara/MT, com foco no fomento à agricultura familiar, implantação e manutenção de hortas comunitárias, ações de controle vetorial, manejo ambiental e conservação de áreas públicas.

A especificação mínima do objeto deverá observar, de forma objetiva, os seguintes requisitos essenciais:

a) Insumos agrícolas: deverão possuir qualidade agrônômica comprovada, com composição e características compatíveis com as finalidades de uso, sendo exigido, quando aplicável, registro no órgão competente, rotulagem técnica adequada e conformidade com normas vigentes;



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

b) Sementes de hortaliças: deverão apresentar padrão mínimo de qualidade, com índice de germinação em conformidade com as normas oficiais, pureza física adequada, identificação de lote, data de validade e procedência, sendo exigido registro no órgão competente quando aplicável;

c) Defensivos agrícolas: deverão possuir registro válido nos órgãos reguladores competentes, composição química definida, classificação toxicológica informada, instruções de uso e atendimento integral à legislação vigente, incluindo normas de segurança e armazenamento;

d) Embalagens: todos os produtos deverão ser fornecidos em embalagens originais, lacradas, contendo identificação do fabricante, número de lote, data de fabricação, prazo de validade e instruções de uso, garantindo rastreabilidade, segurança e integridade dos produtos;

e) Finalidade e público-alvo: os produtos deverão ser adequados ao atendimento de pequenos produtores rurais, programas de agricultura familiar e ações públicas de saúde e meio ambiente, assegurando eficiência no uso, facilidade de aplicação e compatibilidade com as atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

Ressalta-se que a presente definição busca estabelecer parâmetros objetivos e suficientes para garantir a qualidade e adequação do objeto, sem adentrar em detalhamentos excessivos, conforme diretriz técnica consolidada: “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.

Dessa forma, a especificação mínima ora definida assegura o atendimento da necessidade pública identificada, garantindo padronização, qualidade e compatibilidade dos itens a serem adquiridos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

III.2 Estimativa de quantidade

Os quantitativos foram definidos com base na consolidação das demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais participantes, considerando a natureza das atividades atendidas, a sazonalidade de utilização dos insumos, a área estimada de aplicação, o número de hortas ou unidades beneficiadas, os ciclos de plantio, a frequência média de uso, a capacidade operacional da Administração e a necessidade de margem técnica de segurança para evitar desabastecimento.

Considerando a inexistência de histórico consolidado de consumo nos últimos 24 meses, adotou-se metodologia prospectiva validada pelas unidades requisitantes, sem que os quantitativos registrados impliquem obrigação de aquisição integral pela Administração.

III.3 Justificativa Conclusiva

A estimativa dos quantitativos foi construída com base em critérios técnicos objetivos, metodologia adequada e validação institucional, assegurando:

- Planejamento eficiente;
- Economicidade;
- Mitigação de riscos de desabastecimento;
- Adequação à realidade operacional.

Dessa forma, os quantitativos definidos são **tecnicamente justificados, proporcionais e suficientes**



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

para atender à finalidade da contratação, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Tabela resumida com a especificação técnica e quantitativo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA RESUMIDA	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ADUBO LÍQUIDO FOLIAR COM MACRO E MICRONUTRIENTES	UN	21
2	ADUBO QUÍMICO NPK 04-14-08, SACO 50 KG	SC50KG	20
3	ADUBO QUÍMICO NPK 10-10-10, SACO 50 KG	SC50KG	34
4	UREIA GRANULADA 46% N, SACO 50 KG	SC50KG	70
5	CUPINICIDA À BASE DE FIPRONIL 800 G/KG (WG)	KG	213
6	ESPALHANTE ADESIVO (ADJUVANTE FOLIAR)	L	13
7	CLORETO DE POTÁSSIO 60%, SACO 50 KG	SC	72
8	FORMICIDA GRANULADO À BASE DE FIPRONIL 0,1%	UN	574
9	FORMICIDA LÍQUIDO À BASE DE MALATHION 500 G/L	UN	201
10	FOSFATO NATURAL EM PÓ, SACO 50 KG	SC50KG	21
11	FUNGICIDA CLOROTALONIL 500 G/L	L	15
12	FUNGICIDA MANCOZEBE 750 G/KG (WG)	KG	16
13	HERBICIDA GLIFOSATO 480 G/L, GALÃO 20 L	GL20L	123
14	HERBICIDA IMAZAPIR 212 G/L, GALÃO 20 L	GL20L	51
15	HERBICIDA 2,4-D 806 G/L, GALÃO 20 L	GL20L	36
16	INSETICIDA ABAMECTINA 18 G/L	L	87
17	INSETICIDA (BIFENTRINA + TIAMETHOXAM + PIRIPROXIFEM + FIPRONIL)	L	171
18	LESMICIDA À BASE DE METALDEÍDO	KG	410
19	RATICIDA BLOCO PARAFINADO	UN	481
20	SEMENTE DE ABÓBORA CANHÃO (100 G)	UN	15
21	SEMENTE DE ABÓBORA MENINA BRASILEIRA (100 G)	UN	75
22	SEMENTE DE ALFACE AMERICANA (1.000 SEMENTES)	UN	105
23	SEMENTE DE ALFACE CRESPA (1.000 SEMENTES)	UN	103
24	SEMENTE DE ALFACE LUCY BROWN (5.000 SEMENTES)	UN	2
25	SEMENTE DE ALMEIRÃO FOLHA LARGA	UN	84
26	SEMENTE DE BERINJELA NÁPOLI	UN	22
27	SEMENTE DE CEBOLINHA VERDE (50 G)	UN	60
28	SEMENTE DE CENOURA BRASÍLIA (100 G)	UN	30
29	SEMENTE DE COUVE MANTEIGA	UN	103
30	SEMENTE DE GRAMA ESMERALDA (1 KG)	UN	235
31	SEMENTE DE JILÓ VERDE ESCURO	UN	35
32	SEMENTE DE PEPINO CAPIRA	UN	33
33	SEMENTE DE PEPINO JAPONÊS	UN	63
34	SEMENTE DE PIMENTÃO VERDE (100 G)	UN	30
35	SEMENTE DE RÚCULA FOLHA LARGA (100 G)	UN	105
36	SEMENTE DE SALSA GRAÚDA PORTUGUESA (100 G)	UN	83
37	SUBSTRATO COM VERMICULITA E TERRA VEGETAL (14 KG)	SC	220
38	SUBSTRATO PARA MUDAS COM CASCA DE PINUS (25 KG)	EMB25KG	240
39	SULFATO DE COBRE (II) EM PÓ	KG	12
40	TELA SOMBRITE 50% (ROLO 50 M)	UN	85

Observação:

A presente tabela apresenta de forma consolidada a especificação técnica resumida e os quantitativos



estimados, servindo como referência para o planejamento da contratação, sendo o detalhamento completo das especificações a ser estabelecido no Termo de Referência.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

IV.1 Lista de requisitos da contratação

Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, observando padrões de qualidade, composição, desempenho, acondicionamento e finalidade de uso compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

Os fertilizantes, corretivos, substratos, inoculantes, condicionadores de solo e sementes deverão possuir registro, cadastro, inscrição ou certificação válida perante os órgãos competentes, especialmente junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, nos termos da legislação federal aplicável.

As sementes deverão atender aos padrões oficiais de identidade e qualidade estabelecidos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, devendo apresentar índice mínimo de germinação e pureza compatíveis com a espécie comercializada, além de identificação de lote, procedência, validade e responsável técnico, quando exigido pela legislação.

Os defensivos agrícolas, herbicidas, fungicidas, inseticidas, formicidas, cupinídeos e produtos correlatos deverão possuir registro válido junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, acompanhados de bula, ficha técnica, receituário agrônomo quando aplicável e classificação toxicológica atualizada.

Todos os produtos deverão possuir prazo de validade vigente no momento da entrega, com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua vida útil remanescente, considerando o período compreendido entre a data de fabricação e a data de vencimento.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem indícios de adulteração, contaminação, recondicionamento ou avarias, sendo entregues em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas e íntegras.

As embalagens deverão conter, de forma legível e permanente, identificação do fabricante, CNPJ, composição do produto, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, peso ou volume, instruções de uso, cuidados de armazenamento e informações de segurança exigidas pela legislação.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme demanda efetiva da Administração, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

A contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, contado a partir do recebimento da solicitação formal emitida pela Administração.

As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração Pública no âmbito do Município de Juara/MT, em dias úteis e horários de expediente definidos pela unidade requisitante.

O transporte dos produtos deverá observar condições adequadas de acondicionamento, ventilação, empilhamento, isolamento e segurança, garantindo a integridade física, química e biológica dos materiais até o recebimento definitivo pela Administração.

Os produtos deverão atender integralmente às normas ambientais, sanitárias e de segurança vigentes, especialmente aquelas relacionadas ao armazenamento, manuseio, transporte e destinação ambientalmente adequada de resíduos e embalagens.

As embalagens de defensivos agrícolas deverão atender às exigências de logística reversa previstas na Lei Federal nº 12.305/2010, devendo a contratada observar os procedimentos legalmente exigidos para recolhimento e destinação final ambientalmente adequada.

Os produtos classificados como perigosos, tóxicos, inflamáveis ou sujeitos a controle especial deverão ser entregues em conformidade com as normas de segurança aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela ANVISA, IBAMA, MAPA, ABNT e órgãos de fiscalização de transporte terrestre.

A contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, mantendo todas as condições de habilitação durante toda a execução contratual, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021.



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

A contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto contratado, mediante apresentação de documentos ou atestados que demonstrem experiência anterior no fornecimento de produtos similares em características, quantidades e complexidade operacional.

Os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, com vícios de qualidade, avarias, irregularidades legais, embalagens violadas ou validade inadequada deverão ser substituídos pela contratada no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

A contratada deverá garantir a rastreabilidade dos produtos fornecidos, mediante identificação de lote, documentação fiscal, registros de fabricação e demais informações necessárias ao controle administrativo e sanitário.

Os produtos fornecidos deverão ser compatíveis com atividades de apoio à agricultura familiar, horticultura, produção de mudas, manutenção de hortas comunitárias, controle de pragas, manejo ambiental e conservação de áreas públicas municipais.

Os defensivos agrícolas e produtos químicos deverão ser fornecidos acompanhados de Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ, quando exigida pela legislação vigente.

Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais regulamentos oficiais pertinentes ao objeto contratado, quando existentes.

A Administração realizará o recebimento provisório e definitivo dos produtos mediante verificação quantitativa e qualitativa, podendo recusar itens em desacordo com as exigências contratuais e legais.

IV.2 Justificativa técnica dos requisitos

A exigência de atendimento integral às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência é necessária para assegurar padronização, desempenho agrônomo, eficiência operacional e compatibilidade dos produtos com as atividades executadas pelas Secretarias Municipais, evitando aquisição de materiais inadequados ou de baixa qualidade que comprometam os resultados das ações públicas.

A exigência de registro, cadastro, inscrição ou certificação junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA decorre da necessidade de garantir que fertilizantes, substratos, corretivos, inoculantes e sementes estejam regularmente autorizados para comercialização e uso no território nacional, assegurando conformidade técnica, sanitária e legal dos produtos adquiridos pela Administração.

A exigência de padrões mínimos de germinação, pureza, identificação de lote e procedência das sementes é indispensável para garantir eficiência produtiva, uniformidade de plantio, redução de perdas e adequado aproveitamento das ações voltadas à agricultura familiar, hortas comunitárias e produção de mudas. Sementes sem controle de qualidade apresentam elevado risco de baixa produtividade e desperdício de recursos públicos.

A obrigatoriedade de registro dos defensivos agrícolas perante MAPA, ANVISA e IBAMA é requisito legal indispensável para assegurar que os produtos possuam avaliação agrônoma, toxicológica e ambiental regularmente aprovadas pelos órgãos federais competentes, reduzindo riscos à saúde pública, ao meio ambiente e aos operadores responsáveis pela aplicação.

A exigência de bula, ficha técnica, receituário agrônomo quando aplicável e classificação toxicológica atualizada é necessária para garantir utilização segura, correta dosagem, aplicação adequada e observância das medidas de segurança relacionadas aos defensivos agrícolas e produtos químicos.

A exigência de validade mínima remanescente de 75% visa evitar fornecimento de produtos próximos ao vencimento, reduzindo perdas por deterioração, descarte prematuro e comprometimento da eficiência operacional das Secretarias Municipais, especialmente em aquisições parceladas via Sistema de Registro de Preços.



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

A exigência de produtos novos, de primeiro uso, sem adulteração, contaminação, recondicionamento ou avarias busca assegurar integridade física, química e biológica dos materiais fornecidos, garantindo segurança, desempenho e confiabilidade durante a utilização.

A obrigatoriedade de embalagens originais, lacradas e íntegras é necessária para garantir autenticidade, rastreabilidade e preservação das características técnicas dos produtos, reduzindo riscos de contaminação, falsificação ou deterioração decorrente de armazenamento inadequado.

A exigência de identificação completa nas embalagens permite controle administrativo, rastreabilidade sanitária e fiscalização contratual, além de possibilitar conferência de validade, origem, composição e condições adequadas de utilização dos produtos adquiridos.

A previsão de fornecimento parcelado decorre da natureza contínua, variável e sazonal da demanda administrativa, permitindo aquisições conforme necessidade efetiva das Secretarias Municipais, reduzindo formação excessiva de estoque, perdas por vencimento e imobilização desnecessária de recursos públicos.

A definição de prazo máximo para entrega é necessária para garantir continuidade das ações de agricultura familiar, horticultura, manutenção de áreas públicas e controle vetorial, evitando desabastecimento e prejuízos operacionais às atividades desenvolvidas pelo Município.

A exigência de entrega nos locais indicados pela Administração no âmbito do Município de Juara/MT é necessária para garantir eficiência logística, descentralização operacional e atendimento adequado das unidades requisitantes e programas públicos atendidos pela contratação.

A obrigatoriedade de transporte adequado visa preservar as características físicas, químicas e biológicas dos produtos durante deslocamento e armazenamento, especialmente em relação a sementes, defensivos agrícolas e produtos químicos sensíveis à temperatura, umidade e manuseio inadequado.

A exigência de atendimento às normas ambientais, sanitárias e de segurança é necessária em razão do potencial impacto ambiental e dos riscos ocupacionais relacionados ao armazenamento, transporte, utilização e descarte de insumos agrícolas e produtos químicos.

A exigência de logística reversa das embalagens de defensivos agrícolas decorre de obrigação estabelecida pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, visando garantir destinação ambientalmente adequada das embalagens contaminadas e reduzir riscos de contaminação ambiental e sanitária.

A exigência de observância das normas aplicáveis a produtos perigosos, tóxicos ou inflamáveis é indispensável para prevenir acidentes, vazamentos, contaminações e riscos à saúde pública durante transporte, armazenamento e entrega dos materiais.

A obrigatoriedade de manutenção da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual decorre de exigência legal prevista na Lei nº 14.133/2021, sendo necessária para assegurar capacidade legal e regularidade da contratada perante a Administração Pública.

A exigência de comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto contratado visa reduzir riscos de inexecução contratual, assegurando que a futura contratada possua experiência mínima no fornecimento de produtos similares em natureza, volume e complexidade operacional.

A obrigatoriedade de substituição de produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas é necessária para garantir efetividade da contratação, proteção ao interesse público e recebimento de



materiais aptos ao uso pretendido pela Administração.

A exigência de rastreabilidade dos produtos por meio de lote, documentação fiscal e registros de fabricação é indispensável para controle administrativo, fiscalização contratual, eventual responsabilização do fornecedor e adoção de medidas corretivas em caso de irregularidades sanitárias ou defeitos de fabricação.

A exigência de compatibilidade dos produtos com atividades de agricultura familiar, horticultura, produção de mudas, manejo ambiental e controle de pragas decorre da necessidade de garantir adequação técnica do objeto às finalidades públicas efetivamente atendidas pela contratação.

A obrigatoriedade de fornecimento de Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ é necessária para garantir acesso às informações de segurança, medidas de emergência, riscos ocupacionais e procedimentos corretos de manuseio e armazenamento dos produtos químicos fornecidos.

A exigência de observância das normas técnicas da ABNT e demais regulamentos oficiais aplicáveis busca assegurar qualidade, segurança, padronização e conformidade técnica dos produtos adquiridos, quando houver regulamentação específica incidente sobre o objeto.

A previsão de recebimento provisório e definitivo mediante verificação quantitativa e qualitativa é necessária para assegurar controle da execução contratual, conformidade dos produtos fornecidos e proteção da Administração contra fornecimento inadequado, incompleto ou irregular.

V - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de insumos agrícolas, sementes de hortaliças, substratos, fertilizantes, corretivos e defensivos agrícolas, destinados ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias Municipais da Prefeitura de Juara/MT, especialmente nas ações de apoio à agricultura familiar, manutenção de hortas comunitárias, produção de mudas, manejo ambiental, conservação de áreas públicas e controle de pragas e vetores.

A solução foi estruturada considerando todo o ciclo de vida do objeto, compreendendo as etapas de planejamento da demanda, aquisição, transporte, recebimento, armazenamento, distribuição interna, utilização operacional, controle de consumo, fiscalização contratual e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens, especialmente no caso de defensivos agrícolas e produtos químicos.

A fase de planejamento contempla a consolidação prévia das necessidades encaminhadas pelas Secretarias participantes, permitindo padronização das especificações técnicas, racionalização dos quantitativos e maior eficiência administrativa. A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita aquisições parceladas conforme a necessidade efetiva da Administração, reduzindo riscos de desabastecimento, vencimento de produtos e formação excessiva de estoque.

Na etapa de contratação, a solução prevê seleção de fornecedores especializados e regularmente habilitados, aptos a fornecer produtos registrados nos órgãos competentes, observando requisitos de qualidade, segurança, rastreabilidade e conformidade legal. A padronização das especificações técnicas reduz riscos de aquisição de produtos incompatíveis com as finalidades institucionais do Município.

O transporte e entrega dos produtos constituem elemento essencial da solução, especialmente em razão



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

da natureza sensível de sementes, fertilizantes e defensivos agrícolas. Por esse motivo, a solução exige acondicionamento adequado, observância das normas de segurança e entrega parcelada diretamente nos locais indicados pela Administração, garantindo integridade física, química e biológica dos materiais até o recebimento definitivo.

O recebimento provisório e definitivo será realizado mediante conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, abrangendo verificação de validade, integridade das embalagens, conformidade técnica, registros obrigatórios, documentação fiscal e compatibilidade com as especificações contratadas. Tal medida busca mitigar riscos de fornecimento inadequado, adulterado ou em desacordo com a legislação aplicável.

A etapa de armazenamento interno deverá observar condições adequadas de ventilação, proteção contra umidade, isolamento de produtos químicos e controle de validade, especialmente para defensivos agrícolas e sementes, visando preservar as características técnicas dos materiais e evitar perdas operacionais. A solução considera a necessidade de organização logística mínima pelas Secretarias responsáveis pelo recebimento e distribuição dos produtos.

A utilização dos insumos ocorrerá conforme as necessidades operacionais de cada Secretaria demandante, abrangendo atividades de plantio, manutenção de hortas, recuperação de áreas verdes, produção de mudas, controle de ervas daninhas, combate a formigas, cupins, lesmas, roedores e demais ações relacionadas à manutenção sanitária e ambiental do Município.

No caso específico dos defensivos agrícolas e produtos químicos, a solução contempla a obrigatoriedade de fornecimento de bula, ficha técnica, classificação toxicológica e Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ, permitindo utilização segura, correta orientação de manuseio e mitigação de riscos ocupacionais e ambientais.

Como elemento acessório satélite relacionado à gestão contratual, a solução prevê fiscalização permanente quanto ao cumprimento dos prazos de entrega, qualidade dos produtos, regularidade documental, rastreabilidade dos lotes e substituição de itens irregulares, vencidos ou em desconformidade técnica, assegurando maior controle da execução contratual e proteção ao interesse público.

A solução também incorpora medidas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, especialmente quanto à logística reversa e destinação ambientalmente adequada das embalagens de defensivos agrícolas, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas ambientais aplicáveis.

Sob a perspectiva de mitigação de riscos, a adoção do Sistema de Registro de Preços reduz impactos decorrentes de variações sazonais de demanda, limita perdas por vencimento, amplia flexibilidade operacional e diminui a necessidade de formação de estoques excessivos. Além disso, a contratação centralizada promove padronização, ganho de escala, maior competitividade e racionalização administrativa.

Dessa forma, a solução como um todo mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e alinhada às necessidades institucionais da Administração Pública Municipal, assegurando continuidade das ações públicas, eficiência na aplicação dos recursos, conformidade legal, controle operacional e atendimento ao interesse público previsto na Lei nº 14.133/2021.

VI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



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

Para plena operacionalização da solução proposta e adequada integração do objeto contratado às rotinas administrativas e operacionais do Município, identificam-se as seguintes contratações correlatas e/ou interdependentes:

- a) Contratação de empresa para fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs (luvas, máscaras, botas, macacões e óculos de proteção), destinados ao manuseio e aplicação segura de defensivos agrícolas;
- b) Contratação de empresa para destinação final e logística reversa de embalagens de defensivos agrícolas, quando não integralmente absorvida pelos fabricantes ou sistemas autorizados;
- c) Contratação de serviços de capacitação e treinamento técnico para servidores e operadores, especialmente quanto ao uso seguro de defensivos agrícolas, boas práticas agrícolas e manejo adequado dos insumos;
- d) Contratação de serviços de assistência técnica agrícola especializada para acompanhamento operacional, orientação de uso e suporte técnico às ações desenvolvidas;

Essas contratações são potencialmente necessárias para garantir a plena execução da solução, pois viabilizam condições operacionais, de segurança, ambientais e técnicas que não estão diretamente incluídas no objeto principal, mas que influenciam diretamente sua efetividade.

VI.1 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs mostra-se indispensável em razão da presença de defensivos agrícolas, fertilizantes químicos e demais produtos potencialmente nocivos à saúde humana. O manuseio, transporte e aplicação inadequados desses produtos podem ocasionar intoxicações, queimaduras químicas, contaminações ocupacionais, acidentes de trabalho e responsabilização administrativa do Município. A inexistência de EPIs adequados compromete diretamente a segurança dos servidores envolvidos nas atividades operacionais, além de representar descumprimento das normas de segurança do trabalho e da legislação sanitária aplicável. Assim, trata-se de contratação materialmente interdependente e imprescindível à execução segura do objeto principal.

A disponibilização de estrutura adequada para armazenamento dos produtos também possui caráter essencial, especialmente em razão da natureza sensível e potencialmente perigosa dos defensivos agrícolas e insumos químicos. Fertilizantes, sementes e produtos fitossanitários demandam condições específicas de acondicionamento, incluindo controle de ventilação, segregação de substâncias incompatíveis, proteção contra umidade, controle de temperatura e restrição de acesso. A inexistência de local apropriado pode resultar em deterioração dos produtos, perdas operacionais, vencimento prematuro, vazamentos, contaminação ambiental e riscos à saúde pública. Além disso, o armazenamento inadequado pode gerar responsabilização ambiental e sanitária da Administração Pública.

A contratação relacionada à logística reversa das embalagens de defensivos agrícolas é necessária para atendimento das exigências previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas ambientais aplicáveis. As embalagens contaminadas de defensivos agrícolas não podem ser descartadas juntamente com resíduos comuns, exigindo destinação ambientalmente adequada por meio de sistemas autorizados de recolhimento e tratamento. A ausência dessa solução pode ocasionar contaminação do solo, da água e do meio ambiente, além de sujeitar o Município a sanções administrativas, ambientais e eventualmente penais. Dessa forma, a logística reversa constitui medida indispensável para assegurar conformidade ambiental e sustentabilidade da contratação.



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

A contratação de serviços de capacitação e treinamento técnico é necessária em razão da complexidade operacional envolvida no recebimento, armazenamento, manipulação e aplicação dos produtos. A utilização inadequada de defensivos agrícolas e insumos químicos pode comprometer a eficiência das ações públicas, gerar desperdícios, causar danos ambientais e elevar significativamente os riscos ocupacionais. O treinamento técnico visa assegurar que os servidores envolvidos possuam conhecimento mínimo acerca de leitura de FISPQ, utilização correta de EPIs, diluição, dosagem, armazenamento seguro, aplicação adequada e procedimentos de emergência. A ausência de capacitação reduz a efetividade da contratação e amplia os riscos de acidentes, uso incorreto dos produtos e perdas operacionais.

O apoio técnico especializado possui relevância operacional especialmente nas ações voltadas à agricultura familiar, hortas comunitárias, produção de mudas e manejo ambiental. A orientação técnica contribui para utilização racional dos insumos, definição de dosagens adequadas, melhor aproveitamento agrônomo, redução de desperdícios e maior efetividade das ações públicas desenvolvidas pelo Município. Embora nem todas as atividades demandem acompanhamento técnico contínuo, sua disponibilização é recomendável em razão da diversidade dos insumos adquiridos e da necessidade de assegurar aplicação tecnicamente adequada dos produtos. A ausência de apoio técnico pode comprometer a eficiência operacional, reduzir os resultados esperados e aumentar o risco de utilização inadequada dos insumos e defensivos agrícolas.

VII– PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços e às futuras contratações dela decorrentes, a Administração deverá adotar as seguintes providências administrativas, operacionais e técnicas:

- a) Consolidar formalmente as demandas encaminhadas pelas Secretarias participantes, promovendo compatibilização dos quantitativos e padronização das especificações técnicas dos itens;
- b) Elaborar Termo de Referência contendo especificações técnicas objetivas, critérios de aceitabilidade, condições de entrega, requisitos de habilitação, obrigações contratuais e parâmetros de fiscalização;
- c) Realizar pesquisa de preços observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com documentação da metodologia utilizada e memória de cálculo da estimativa de valor;
- d) Designar formalmente gestor e fiscais do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- e) Capacitar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual quanto às rotinas de recebimento, conferência técnica, controle de validade, aplicação de sanções, rastreabilidade dos produtos e acompanhamento da execução contratual;
- f) Capacitar os servidores envolvidos na manipulação e aplicação dos defensivos agrícolas quanto à utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, leitura de Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ e procedimentos de segurança operacional;
- g) Verificar previamente a existência de local apropriado para armazenamento dos defensivos agrícolas, fertilizantes, sementes e demais insumos, observando requisitos mínimos de ventilação, segregação, controle de umidade, sinalização e segurança;
- h) Estruturar mecanismos internos de controle de estoque, rastreabilidade, controle de validade e movimentação dos produtos;



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

- i) Elaborar procedimentos administrativos para recebimento provisório e definitivo dos produtos, incluindo conferência quantitativa e qualitativa;
- j) Elaborar checklist técnico para verificação de validade, integridade das embalagens, registros obrigatórios, documentação técnica e conformidade dos produtos entregues;
- k) Planejar a logística interna de distribuição dos insumos entre Secretarias, hortas comunitárias, viveiros e demais unidades atendidas pela contratação;
- l) Verificar previamente a disponibilidade de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados para os servidores envolvidos no armazenamento, transporte, manipulação e aplicação dos produtos;
- m) Estruturar procedimentos internos relacionados à destinação ambientalmente adequada das embalagens de defensivos agrícolas e resíduos contaminados;
- n) Verificar previamente a necessidade de acompanhamento técnico ou receituário agrônomo para utilização de determinados defensivos agrícolas, quando exigido pela legislação aplicável;
- o) Verificar previamente a disponibilidade orçamentária necessária para suportar as futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- p) Estabelecer fluxo administrativo de comunicação entre as Secretarias participantes, o gestor da ata e os fiscais responsáveis pela execução contratual.

VII.1 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA DAS PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

A consolidação formal das demandas das Secretarias é necessária para assegurar racionalização dos quantitativos, padronização das especificações técnicas e ganho de escala na contratação, reduzindo riscos de aquisições fragmentadas, sobreposição de demandas e desperdício de recursos públicos. A ausência dessa providência compromete o planejamento da contratação e pode resultar em quantitativos inadequados ou inconsistentes.

A elaboração de Termo de Referência tecnicamente estruturado é imprescindível para garantir clareza na definição do objeto, uniformidade das exigências contratuais, adequada formulação das propostas e eficiência na fiscalização da futura contratação. A inexistência de especificações objetivas eleva o risco de fornecimento inadequado, impugnações e dificuldades na execução contratual.

A realização de pesquisa de preços com metodologia formal e memória de cálculo documentada é necessária para assegurar compatibilidade da estimativa de valor com os preços praticados no mercado, observando os princípios da economicidade e da vantajosidade. A ausência de pesquisa adequada pode resultar em sobrepreço, inexecutabilidade contratual ou apontamentos pelos órgãos de controle.

A designação formal de gestor e fiscais do contrato constitui obrigação prevista na Lei nº 14.133/2021 e é indispensável para assegurar acompanhamento sistemático da execução contratual, controle dos fornecimentos, verificação de conformidade e adoção tempestiva de medidas corretivas e sancionatórias. A ausência de responsáveis formalmente designados compromete a governança da contratação e fragiliza os mecanismos de controle interno.

A capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual é necessária em razão da natureza técnica dos produtos adquiridos, especialmente quanto à conferência de registros, controle de validade, rastreabilidade, recebimento técnico e verificação de conformidade dos defensivos agrícolas



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

e insumos químicos. A ausência de capacitação adequada pode ocasionar falhas de fiscalização, recebimento de produtos irregulares, prejuízos operacionais e responsabilização administrativa da Administração.

A capacitação dos servidores quanto ao manuseio seguro de defensivos agrícolas e leitura de FISPQ é imprescindível para mitigação de riscos ocupacionais, prevenção de intoxicações, acidentes de trabalho e utilização inadequada de produtos químicos potencialmente perigosos. O desconhecimento técnico dos procedimentos de segurança amplia significativamente os riscos à saúde dos servidores e ao meio ambiente.

A verificação prévia da existência de local apropriado para armazenamento é indispensável para garantir preservação das características físicas, químicas e biológicas dos produtos, especialmente sementes, fertilizantes e defensivos agrícolas sensíveis à umidade, temperatura e armazenamento inadequado. A inexistência de estrutura adequada pode ocasionar deterioração dos produtos, perdas financeiras, vazamentos, contaminação ambiental e riscos sanitários.

A implantação de mecanismos de controle de estoque e rastreabilidade é necessária para monitoramento de consumo, controle de validade, identificação de lotes e prevenção de perdas decorrentes de armazenamento inadequado ou utilização descontrolada dos produtos. Sem controle adequado, aumenta-se o risco de vencimento de materiais, desperdícios e falhas de gestão patrimonial.

A elaboração de procedimentos administrativos de recebimento provisório e definitivo é necessária para padronizar a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues, reduzindo riscos de recebimento de materiais vencidos, adulterados, em desacordo com as especificações técnicas ou sem registros obrigatórios.

A utilização de checklist técnico fortalece os mecanismos de controle interno e assegura maior uniformidade na fiscalização, permitindo verificação objetiva de validade, integridade das embalagens, conformidade técnica, documentação legal e rastreabilidade dos produtos fornecidos. A ausência dessa ferramenta dificulta o controle operacional e amplia o risco de falhas no recebimento.

O planejamento da logística interna é necessário em razão da distribuição descentralizada dos insumos entre diversas Secretarias, hortas comunitárias, viveiros e áreas operacionais do Município. A inexistência de planejamento logístico pode ocasionar atrasos na distribuição, perdas operacionais, desabastecimento e comprometimento das atividades atendidas pela contratação.

A verificação prévia da disponibilidade de EPIs adequados é imprescindível para garantir segurança dos servidores envolvidos na manipulação e aplicação dos defensivos agrícolas, reduzindo riscos trabalhistas, previdenciários, sanitários e ambientais. A ausência de equipamentos de proteção adequados inviabiliza a utilização segura dos produtos e expõe a Administração a riscos de responsabilização.

A estruturação de procedimentos relacionados à destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos contaminados é necessária para atendimento da legislação ambiental vigente e mitigação de riscos de contaminação do solo, da água e do meio ambiente. A ausência dessa providência pode gerar passivos ambientais e responsabilização administrativa do Município.

A verificação da necessidade de acompanhamento técnico ou receituário agrônomo é necessária para assegurar conformidade legal e utilização tecnicamente adequada dos defensivos agrícolas sujeitos a controle específico. O descumprimento dessas exigências pode resultar em irregularidades sanitárias e ambientais.



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

A elaboração de cronograma estimado de consumo é importante para racionalização das solicitações, prevenção de perdas por vencimento e alinhamento das aquisições à sazonalidade agrícola e operacional das Secretarias Municipais. A inexistência de planejamento de consumo compromete a eficiência da contratação e dificulta o controle dos quantitativos utilizados.

A verificação prévia da disponibilidade orçamentária é necessária para assegurar compatibilidade da contratação com o planejamento financeiro da Administração, evitando comprometimento da execução contratual por insuficiência de recursos financeiros.

Por fim, o estabelecimento de fluxo administrativo de comunicação entre as Secretarias participantes, o gestor da ata e os fiscais da contratação é necessário para garantir integração operacional, controle eficiente das demandas, acompanhamento dos fornecimentos e adequada gestão da Ata de Registro de Preços. A ausência de comunicação estruturada tende a gerar falhas de controle, pedidos duplicados, inconsistências de quantitativos e dificuldades na fiscalização contratual.

VIII – SUSTENTABILIDADE

A presente contratação possui potenciais impactos ambientais inerentes ao fornecimento, armazenamento, transporte, manuseio e utilização de insumos agrícolas, fertilizantes, sementes e defensivos agrícolas. Considerando a natureza dos produtos envolvidos, foram identificados os principais impactos ambientais associados à execução contratual, bem como definidas medidas mitigadoras destinadas à redução dos riscos ambientais, sanitários e operacionais, em conformidade com os princípios da sustentabilidade, prevenção e responsabilidade ambiental previstos na legislação vigente.

O risco de contaminação do solo e dos recursos hídricos decorrente da utilização inadequada de fertilizantes, herbicidas, fungicidas, inseticidas e demais defensivos agrícolas será mitigado mediante a exigência de produtos regularmente registrados junto aos órgãos competentes, utilização conforme recomendações técnicas dos fabricantes, observância das orientações constantes em bula e FISPQ, além da capacitação dos servidores responsáveis pelo manuseio e aplicação dos produtos. Também serão adotados controles operacionais destinados a evitar desperdícios, dosagens inadequadas e aplicações em desconformidade com as finalidades públicas previstas.

O risco de contaminação ambiental decorrente do descarte inadequado de embalagens de defensivos agrícolas será mitigado mediante adoção de procedimentos de logística reversa e destinação ambientalmente adequada das embalagens vazias e resíduos contaminados, observando as exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos, da legislação ambiental aplicável e dos sistemas autorizados de recolhimento e devolução. A Administração deverá orientar os responsáveis operacionais quanto à segregação, armazenamento temporário e devolução das embalagens aos pontos de coleta habilitados.

Os riscos ocupacionais e ambientais relacionados ao manuseio de produtos químicos potencialmente perigosos serão mitigados por meio da exigência de utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados, fornecimento de Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ, capacitação dos servidores envolvidos e observância das normas de segurança aplicáveis ao transporte, armazenamento e utilização dos defensivos agrícolas. Essas medidas visam reduzir riscos de intoxicação, acidentes, vazamentos e exposição inadequada aos produtos químicos.

O risco de deterioração, vazamento, perda de eficiência dos produtos e contaminação ambiental decorrente de armazenamento inadequado será mitigado mediante utilização de local apropriado para acondicionamento dos insumos, observando requisitos mínimos de ventilação, controle de umidade, segregação de produtos incompatíveis, sinalização de segurança, restrição de acesso e proteção contra intempéries. Também deverão ser adotados mecanismos de controle de validade e rastreabilidade dos



produtos armazenados.

Os impactos ambientais relacionados ao transporte dos insumos serão mitigados mediante exigência de acondicionamento adequado dos produtos, utilização de embalagens íntegras, observância das normas aplicáveis ao transporte de produtos perigosos e planejamento logístico destinado à racionalização das entregas e redução de deslocamentos desnecessários. Tais medidas contribuem para minimizar riscos de acidentes, vazamentos e emissão desnecessária de poluentes associados ao transporte.

O risco de desperdício de insumos e utilização ineficiente dos produtos será mitigado por meio da adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições parceladas conforme demanda efetiva da Administração, reduzindo formação excessiva de estoque, perdas por vencimento e descarte prematuro de materiais. Complementarmente, serão adotados mecanismos internos de controle de consumo, rastreabilidade e planejamento operacional das solicitações.

A contratação também observará critérios de sustentabilidade relacionados à racionalização do consumo de recursos públicos, à prevenção de perdas operacionais e à promoção de práticas ambientalmente responsáveis no âmbito das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais. As medidas mitigadoras estabelecidas buscam assegurar que os impactos ambientais decorrentes da contratação permaneçam controlados, reduzidos e compatíveis com as exigências legais e com o interesse público.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação busca assegurar resultados concretos e mensuráveis relacionados à eficiência administrativa, economicidade, continuidade operacional e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis no âmbito da Administração Pública Municipal.

Sob o aspecto da economicidade, pretende-se obter redução dos custos unitários de aquisição mediante consolidação das demandas das Secretarias Municipais em procedimento único, ampliando o ganho de escala e a competitividade entre fornecedores. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá aquisições parceladas conforme a necessidade efetiva da Administração, reduzindo custos decorrentes de compras emergenciais, contratações fragmentadas e formação excessiva de estoques.

Busca-se também melhorar a previsibilidade orçamentária e o controle das despesas públicas, permitindo planejamento mais eficiente das aquisições ao longo da vigência da ata, com distribuição racional do consumo conforme sazonalidade e demanda operacional das unidades administrativas.

Em relação aos recursos materiais, a contratação pretende proporcionar maior padronização dos insumos utilizados pelas Secretarias Municipais, assegurando uniformidade das especificações técnicas, melhor compatibilidade operacional e maior eficiência no uso dos produtos adquiridos. Espera-se ainda aprimorar o controle de estoque, rastreabilidade, gestão de validade e controle de consumo dos materiais, reduzindo perdas operacionais e inconsistências de armazenamento.

No campo operacional, a contratação busca assegurar continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, especialmente nas ações relacionadas à agricultura familiar, hortas comunitárias, produção de mudas, manejo ambiental, manutenção de áreas públicas e controle de pragas. A disponibilidade contínua dos insumos permitirá maior regularidade das ações públicas e redução de interrupções decorrentes de desabastecimento.

Quanto aos recursos humanos, pretende-se reduzir retrabalho administrativo decorrente de aquisições frequentes e descentralizadas, racionalizando as rotinas internas relacionadas à instrução processual, fiscalização contratual, recebimento de materiais e controle de fornecimento. A centralização da



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

contratação tende a proporcionar maior eficiência das equipes administrativas e melhor distribuição das atribuições relacionadas à gestão contratual.

A contratação também busca fortalecer os mecanismos de governança e planejamento das aquisições públicas, mediante definição prévia de quantitativos, especificações técnicas, fluxos operacionais e critérios padronizados de recebimento e fiscalização, contribuindo para maior segurança administrativa e redução de riscos de falhas na execução contratual.

Outro resultado pretendido consiste na ampliação da eficiência logística da Administração, mediante planejamento integrado das entregas, organização das solicitações pelas Secretarias participantes e racionalização da distribuição dos insumos entre as unidades atendidas, reduzindo atrasos operacionais e otimizando a utilização da estrutura administrativa disponível.

Pretende-se ainda assegurar maior efetividade das políticas públicas municipais relacionadas ao apoio à agricultura familiar, fortalecimento das hortas comunitárias, manutenção de áreas verdes e manejo operacional das áreas públicas, mediante fornecimento regular de produtos adequados às necessidades institucionais identificadas.

Por fim, a contratação visa proporcionar maior segurança jurídica e operacional à Administração Pública, por meio da formalização de procedimento licitatório planejado, padronizado e compatível com as exigências da Lei nº 14.133/2021, reduzindo riscos de irregularidades, falhas de execução e descontinuidade dos serviços públicos vinculados ao objeto contratado.

X – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços de mercado, utilizando fontes diversificadas e confiáveis, tais como o Painel de Preços do Governo Federal, o Banco de Preços, atas de registro de preços vigentes de outros entes públicos, consultas a fornecedores do ramo.

Os valores coletados foram tratados por meio da média aritmética dos preços válidos, com exclusão de valores inexecutáveis ou excessivamente elevados, conforme as boas práticas de formação de preços públicos e em consonância com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A partir dos preços unitários referenciais obtidos, procedeu-se à aplicação da memória de cálculo, utilizando a fórmula valor total por item igual à quantidade estimada multiplicada pelo preço unitário, como exemplificado nos casos da ureia ($70 \text{ unidades} \times \text{R\$ } 262,78 = \text{R\$ } 18.394,60$) e do glifosato ($123 \text{ unidades} \times \text{R\$ } 659,77 = \text{R\$ } 81.151,71$), resultando no valor global estimado de R\$ 596.444,03.

A análise crítica dos preços indica que os valores são compatíveis com o mercado, refletem variações regionais e logísticas, não apresentam indícios de inexecutabilidade ou sobrepreço e contemplam margem adequada de oscilação.

As informações foram fundamentadas em documentos e fontes verificáveis, incluindo bases oficiais de compras públicas, atas de registro de preços de municípios do Estado de Mato Grosso, cotações junto a fornecedores regionais.

A memória de cálculo demonstra que a estimativa foi construída com base em metodologia técnica consistente, com utilização de múltiplas fontes e critérios objetivos, assegurando que o valor estimado seja adequado, compatível com o mercado e suficiente para atender à demanda, em conformidade com os princípios da economicidade, planejamento e eficiência estabelecidos pela legislação vigente.



XI– JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO

A análise do parcelamento do objeto foi realizada sob os aspectos técnico, econômico e operacional, considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, a dinâmica de fornecimento e a ampliação da competitividade, sem prejuízo à eficiência da contratação.

Parcelamento formal 1 – número de processos de contratação:

A solução adotada prevê a realização de **01 (um) único processo de contratação**, com a consolidação de todos os itens no mesmo Estudo Técnico Preliminar e consequente Termo de Referência. Tal medida se justifica pela natureza comum dos insumos, pela similaridade dos fornecedores do mercado e pela necessidade de padronização e gestão integrada da contratação, evitando fragmentação desnecessária de procedimentos, aumento de custos administrativos e risco de descontinuidade no fornecimento.

Parcelamento formal 2 – forma de adjudicação:

A adjudicação será realizada **por item**, considerando que os produtos possuem naturezas distintas (fertilizantes, sementes, defensivos, substratos e correlatos) e são usualmente fornecidos por diferentes empresas. Essa forma amplia a competitividade, permite a participação de fornecedores especializados e tende a resultar em propostas mais vantajosas para a Administração, sem comprometer a gestão contratual.

Parcelamento material 1 – subcontratação:

A subcontratação poderá ser admitida de forma excepcional e restrita a parcelas acessórias do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração e devidamente justificada pela contratada. Considerando que a contratação consiste predominantemente no fornecimento de bens padronizados, sem complexidade técnica relevante, não será permitida a subcontratação da parcela principal, permanecendo a contratada como única e integral responsável pela execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos produtos, prazos de entrega e cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas.

Parcelamento material 2 – participação de empresas em consórcio:

A participação de empresas em consórcio **não será autorizada**, considerando que o objeto não apresenta complexidade técnica ou vulto financeiro que justifique tal medida. O mercado fornecedor é amplo e composto por empresas que, individualmente, possuem capacidade para atender plenamente às exigências da contratação, de modo que a vedação não restringe a competitividade.

Dessa forma, a solução adotada para o parcelamento do objeto mostra-se **tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e alinhada aos princípios da competitividade e eficiência**, garantindo a melhor forma de contratação para o atendimento da necessidade administrativa.

XII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante das análises técnicas realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela **viabilidade e adequação da contratação** para o atendimento da necessidade administrativa identificada.

A solução proposta, consistente na aquisição de insumos agrícolas por meio do Sistema de Registro de Preços, mostrou-se a alternativa mais vantajosa, considerando a natureza contínua e variável da demanda, a possibilidade de fornecimento parcelado e a otimização dos recursos públicos. O levantamento de mercado evidenciou a existência de fornecedores aptos a atender às exigências estabelecidas, assegurando competitividade e viabilidade econômica.

A definição dos quantitativos foi realizada com base em metodologia adequada, ainda que na ausência de histórico consolidado, utilizando parâmetros técnicos, benchmarking e validação junto às unidades



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

requisitantes, o que confere consistência e confiabilidade às estimativas. Da mesma forma, a estimativa de preços foi construída com base em fontes idôneas e critérios objetivos, demonstrando compatibilidade com os valores praticados no mercado.

Os requisitos da contratação, as providências administrativas, as contratações correlatas e as medidas de sustentabilidade foram devidamente analisados e definidos, assegurando que a solução esteja integrada à realidade operacional da Administração e que os riscos inerentes à execução contratual sejam mitigados de forma adequada.

Adicionalmente, a forma de parcelamento adotada, com adjudicação por item, amplia a competitividade e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa, sem comprometer a eficiência da gestão contratual.

Dessa forma, resta demonstrado que a contratação pretendida é **tecnicamente viável, economicamente adequada e alinhada ao interesse público**, sendo recomendada sua continuidade para as etapas subsequentes do processo de contratação, com a elaboração do respectivo Termo de Referência.

Elaborado por: Maisa Figueiredo de Souza – Agente Administrativo
De acordo: Michelle D” Mont Leite – Secretária Municipal de Administração

Michelle D” Mont Leite
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 002/2025 de 02/01/2025



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 DE INSUMOS AGRÍCOLAS, SEMENTES DE HORTALIÇAS, FERTILIZANTES, SUBSTRATOS E DEFENSIVOS AGRÍCOLAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE JUARA/MT.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

CÓD. ÁGILI	ITENS	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	VALOR TOTAL
1005618	ADUBO LÍQUIDO FOLIAR, COM MACRO E MICRONUTRIENTES DE ZINCO, COBRE, MANGANES E BORO: EMBALAGEM DE 1 LITRO. FERTILIZANTE DESTINADO À FORNECER NUTRIENTES PARA DESENVOLVIMENTO ÀS FOLHAS DAS PLANTAS. PRODUTO REGULAMENTADO ATENDENDO AS NORMAS VIGENTES.	UN	21	R\$55,21	R\$1.159,41
1005619	ADUBO QUÍMICO GRANULADO DO TIPO NPK, TEORES 04-14-08: SACO DE 50 KG. FERTILIZANTE INDICADO PARA FORNECIMENTO DE NUTRIENTES ENRAIZAMENTO, FLORESCIMENTO E FRUTIFICAÇÃO DE PLANTAS E CULTURAS. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS DE SEGURANÇA E EFICÁCIA PARA USO EM CULTIVOS AGRÍCOLAS.	SACO 50 KG	20	R\$260,12	R\$5.202,40
1005620	ADUBO QUÍMICO GRANULADO DO TIPO NPK, TEORES 10-10-10: SACO DE 50 KG. FERTILIZANTE BALANCEADO DE USO GERAL, UTILIZADO PARA FORNECER NUTRIENTES ESSENCIAIS ÀS PLANTAS EM PROPORÇÕES IGUAIS. PRODUTO REGULAMENTADO, CONFORME AS NORMAS DE SEGURANÇA E EFICÁCIA PARA USO EM CULTIVOS AGRÍCOLAS.	SACO 50 KG	34	R\$233,35	R\$7.933,90
1005621	ADUBO QUÍMICO UREIA GRANULADA 46% NITROGÊNIO: SACO DE 50 KG. FERTILIZANTE DE ALTA CONCENTRAÇÃO UTILIZADO PARA ESTIMULAR CRESCIMENTO VEGETATIVO, COMO HORTALIÇAS, GRAMADOS, E DIVERSAS CULTURAS. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS DE SEGURANÇA E EFICÁCIA PARA USO AGRÍCOLA.	SACO 50 KG	70	R\$262,78	R\$18.394,60
1005626	CUPINICIDA A BASE DE FIPRONIL 800 G/KG (80% WG), GRANULADO DISPERSÍVEL - WG: EMBALAGEM DE 1 KG. UTILIZADO PARA O CONTROLE DE CUPINS E OUTRAS PRAGAS. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME ÀS NORMAS DE SEGURANÇA E EFICÁCIA PARA USO AGRÍCOLA E DOMÉSTICO.	KG	213	R\$436,48	R\$92.970,24
1005627	ESPALHANTE ADESIVO, ADJUVANTE FOLIAR A BASE DE NONILFENOL ETILOXILADO - 309 G/L: EMBALAGEM DE 1 LITRO. FORMULADO PARA MELHORAR A ADERÊNCIA DE DEFENSIVOS E FERTILIZANTES NAS SUPERFÍCIES DAS PLANTAS. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS DE SEGURANÇA, QUALIDADE E EFICÁCIA VIGENTES.	L	13	R\$62,74	R\$815,62
1005630	FERTILIZANTE CLORETO DE POTÁSSIO 60%: SACO DE 50 KG. UTILIZADO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS RAÍZES E RESISTÊNCIA DAS PLANTAS. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS DE SEGURANÇA E EFICÁCIA PARA USO AGRÍCOLA.	SACO 50 KG	72	R\$208,50	R\$15.012,00



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

1005642	FORMICIDA ISCAS GRANULADAS A BASE DE FIPRONIL 0,1%: EMBALAGEM DE 250 GRAMAS. EFICAZ CONTRA FORMIGAS CORTADEIRAS. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS DE SEGURANÇA, QUALIDADE E EFICÁCIA VIGENTES.	UN	574	R\$8,49	R\$4.873,26
1005643	FORMICIDA LÍQUIDO À BASE DE MALATHION G/L 500 CONCENTRADO EMULSIONAVEL: EMBALAGEM DE 1 LITRO. EFICAZ NO CONTROLE DE VÁRIOS INSETOS E FORMIGAS. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS DE SEGURANÇA, QUALIDADE E EFICÁCIA VIGENTES.	UN	201	R\$108,33	R\$21.774,33
1005644	FOSFATO NATURAL EM PÓ: SACO DE 50 KG, UTILIZADO COMO FERTILIZANTE AGRÍCOLA PARA CORREÇÃO DE SOLO E O FORNECIMENTO DE FOSFORO. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS DE SEGURANÇA, QUALIDADE E EFICÁCIA VIGENTES.	SACO 50 KG	21	R\$203,53	R\$4.274,13
1005645	FUNGICIDA CLOROTALONIL - 500G/L - FORMULAÇÃO SUSPENSÃO CONCENTRADA: EMBALAGEM DE 1 LITRO. EFICAZ NA PREVENÇÃO DE FUNGOS CAUSADORES DE DOENÇAS FOLIARES. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS DE SEGURANÇA E EFICÁCIA PARA USO AGRÍCOLA.	L	15	R\$124,03	R\$1.860,45
1005646	FUNGICIDA E ACARICIDA MANCOZEBE - 750G/KG - GRANULADO DISPERSÍVEL - WG: EMBALAGEM DE 1 KG. EFICAZ NO CONTROLE DE FUNGOS E ÁCAROS EM CULTURAS AGRÍCOLAS. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME ÀS NORMAS DE SEGURANÇA E EFICÁCIA PARA USO AGRÍCOLA.	KG	16	R\$76,89	R\$1.230,24
1005647	HERBICIDA COM ELEMENTO ATIVO GLIFOSATO - 480G/L: GALÃO DE 20 LITROS. EFICAZ NO CONTROLE DE UMA AMPLA GAMA DE PLANTAS DANINHAS. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS DE SEGURANÇA E EFICÁCIA PARA USO AGRÍCOLA.	GALAO20LT	123	R\$659,77	R\$81.151,71
1005649	HERBICIDA IMAZAPIR 212 G/L CONCENTRADO SOLÚVEL: GALÃO DE 20 LITROS. EFICAZ NO CONTROLE DE PLANTAS DANINHAS, É REGULAMENTADO ATENDENDO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA E EFICÁCIA PARA USO EM JARDINAGEM OU AGRÍCOLA.	GALAO20LT	51	R\$1.084,50	R\$55.309,50
1005648	HERBICIDA SELETIVO E SISTÊMICO À BASE DE 2,4-D (SAL DE DIMETILAMINA) NA CONCENTRAÇÃO SOLUVEL DE 806 G/L: GALÃO DE 20 LITROS. EFICAZ NO CONTROLE DE ERVAS DANINHAS DE FOLHAS LARGAS. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS DE SEGURANÇA E EFICÁCIA PARA USO AGRÍCOLA.	GALAO20LT	36	R\$522,99	R\$18.827,64
1005650	INSETICIDA - ABAMECTINA, GRUPO QUIMICO AVERMECTINA, CONCENTRADO E EMULSIONAVEL, NA COMPOSICAO DE 18G/L: EMBALAGEM DE 1 LITRO. EFICAZ NO CONTROLE DE PRAGAS, SUGADORAS E MASTIGADORAS. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS DE SEGURANÇA E EFICÁCIA.	L	87	R\$145,90	R\$12.693,30
1005651	INSETICIDA LÍQUIDO A BASE BIFENTRINA 2,5%, TIAMETOXAM 2,5%, PIRIPROXIFEM 2,5% E FIPRONIL 1% - EMBALAGEM DE 1 LITRO. EFICAZ NO CONTROLE DE DIVERSOS INSETOS. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS DE SEGURANÇA E EFICÁCIA.	L	171	R\$357,65	R\$61.158,15
1005652	LESMICIDA - ISCA GRANULADA COM INGREDIENTE ATIVO METALDEÍDO: EMBALAGEM DE 1 KG. UTILIZADO PARA O CONTROLE LESMAS E CARAMUJOS. PRODUTO	KG	410	R\$75,02	R\$30.758,20



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

	REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS DE SEGURANÇA E EFICÁCIA.				
1005653	RATICIDA BLOCO PARAFINADO: EMBALAGEM COM 04 UNIDADES DE 20 GRAMAS. EFICAZ NO CONTROLE DE ROEDORES. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS DE SEGURANÇA E EFICÁCIA.	UN	481	R\$7,07	R\$3.400,67
1005655	SEMENTE DE ABÓBORA CANHÃO: EMBALAGEM DE 100 GRAMAS, VARIEDADE COM FRUTOS CILÍNDRICOS E ALONGADOS, CASCA VERDE-ESCURO E POLPA ALARANJADA, COM GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 80%. PRODUTO REGISTRADO COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	15	R\$67,75	R\$1.016,25
1005654	SEMENTE DE ABÓBORA MENINA BRASILEIRA: EMBALAGEM DE 100 GRAMAS, VARIEDADE COM FRUTOS CILÍNDRICOS DE PESCOÇO ALONGADO, COLORAÇÃO VERDE-CLARO, COM GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 80%. PRODUTO REGISTRADO COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	75	R\$68,92	R\$5.169,00
1005656	SEMENTE DE ALFACE AMERICANA: EMBALAGEM DE 1.000 SEMENTES, VARIEDADE COM FOLHAS LARGAS DE COLORAÇÃO VERDE-BRILHANTE, ELEVADA CROCÂNCIA, COM GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 90%. PRODUTO REGISTRADO COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	105	R\$74,08	R\$7.778,40
1005657	SEMENTE DE ALFACE CRESPA: EMBALAGEM DE 1.000 SEMENTES, VARIEDADE COM FOLHAS LARGAS E BORDAS ONDULADAS, COM GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 90%. PRODUTO REGISTRADO COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	103	R\$110,01	R\$11.331,03
1005658	SEMENTE DE ALFACE LUCY BROWN: EMBALAGEM DE 5.000 SEMENTES. VARIEDADE COM FORMAÇÃO DE CABEÇA GRANDE, COMPACTA E FIRME (TIPO BOLINHA), GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 90%. PRODUTO REGISTRADO COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	2	R\$83,66	R\$167,32
1005659	SEMENTE DE ALMEIRÃO FOLHA LARGA RADICHE: EMBALAGEM DE 1.000 SEMENTES, COM FOLHAS COMPRIDAS, LARGAS, REDONDAS E AVELUDADAS, COLORAÇÃO VERDE-CLARO, GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 80%. PRODUTO REGISTRADO COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	84	R\$59,04	R\$4.959,36
1005660	SEMENTE DE BERINJELA NÁPOLI: EMBALAGEM DE 2.000 SEMENTES. VARIEDADE COM FORMATO CILÍNDRICO/ALONGADO, COLORAÇÃO ROXA INTENSA E BRILHANTE, COM GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 85%. PRODUTO REGISTRADO COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	22	R\$314,50	R\$6.919,00
1005661	SEMENTE DE CEBOLINHA VERDE: EMBALAGEM DE 50 GRAMAS, VARIEDADE COM FOLHAS CILÍNDRICAS E FISTULOSAS, DE COLORAÇÃO VERDE-ESCURA, COM GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 85%. E. PRODUTO REGISTRADO COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	60	R\$76,68	R\$4.600,80
1005662	SEMENTE DE CENOURA BRASÍLIA: EMBALAGEM DE 100 GRAMAS, VARIEDADE COM RAÍZES CILÍNDRICAS DE COLORAÇÃO ALARANJADA INTENSA, COM GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 85% PRODUTO REGISTRADO COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	30	R\$35,47	R\$1.064,10



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

1005663	SEMENTE DE COUVE MANTEIGA KOBE: EMBALAGEM DE 1.000 SEMENTES. VARIEDADE DE FOLHAS LARGAS, ESPESSAS E DE COLORAÇÃO VERDE-INTENSA, COM GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 90%. PRODUTO REGISTRADO COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	103	R\$70,40	R\$7.251,20
1005665	SEMENTE DE GRAMA ESMERALDA: EMBALAGEM DE 1 KG. VARIEDADE INDICADA PARA FORMAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ÁREAS VERDES, COM GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 80%. PRODUTO REGISTRADO COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	235	R\$125,93	R\$29.593,55
1005666	SEMENTE DE JILÓ VERDE ESCURO MORRO REDONDO: EMBALAGEM DE 100 GRAMAS, VARIEDADE DE FRUTOS ALONGADOS E COLORAÇÃO VERDE-ESCURO INTENSA, COM GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 80%. PRODUTO REGISTRADO COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	35	R\$99,43	R\$3.480,05
1005667	SEMENTE DE PEPINO CAPIRA: EMBALAGEM DE 1.000 SEMENTES. VARIEDADE RÚSTICA E DE ALTA ADAPTAÇÃO, COM FRUTOS ALONGADOS DE COLORAÇÃO VERDE, COM GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 85%. PRODUTO REGISTRADO COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	33	R\$81,75	R\$2.697,75
1005668	SEMENTE DE PEPINO TIPO JAPONÊS: EMBALAGEM DE 1.000 SEMENTES, VARIEDADE DE FRUTOS LONGOS, CILÍNDRICOS E DE COLORAÇÃO VERDE-ESCURO, COM GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 85%. PRODUTO REGISTRADO COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	63	R\$211,41	R\$13.318,83
1005669	SEMENTE DE PIMENTÃO VERDE: EMBALAGEM DE 100 GRAMAS, VARIEDADE DE FRUTOS MÉDIOS A GRANDES, COLORAÇÃO VERDE-INTENSA, BOA UNIFORMIDADE, VIGOR, COM GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 80%. PRODUTO REGISTRADO COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	30	R\$161,66	R\$4.849,80
1005670	SEMENTE DE RÚCULA FOLHA LARGA: EMBALAGEM DE 100 GRAMAS, VARIEDADE DE CRESCIMENTO RÁPIDO, COM FOLHAS LARGAS, TENRAS E DE COLORAÇÃO VERDE-INTENSA, COM GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 85%. PRODUTO REGISTRADO, COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	105	R\$44,65	R\$4.688,25
1005671	SEMENTE DE SALSA GRAÚDA PORTUGUESA: EMBALAGEM DE 100 GRAMAS, VARIEDADE DE FOLHAS LARGAS, ESPESSAS, DE COLORAÇÃO VERDE-INTENSA E AROMÁTICA, COM GERMINAÇÃO MÍNIMA DE 80%. PRODUTO REGISTRADO, COM INFORMAÇÕES DE LOTE, VALIDADE E ORIENTAÇÕES DE PLANTIO.	UN	83	R\$30,08	R\$2.496,64
1005672	SUBSTRATO COMPOSTO POR 40% DE VERMICULITA E TERRA VEGETAL: SACO DE 14 KG. FORMULADO PARA MELHORAR A RETENÇÃO DE UMIDADE, AERAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ADEQUADO PARA USO NO CULTIVO DE SEMENTES E MUDAS. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS VIGENTES DE QUALIDADE E SEGURANÇA.	SACO	220	R\$57,76	R\$12.707,20
1005673	SUBSTRATO MISTO PARA MUDAS DE HORTALIÇAS, COMPOSTO POR CASCA DE PINUS: EMBALAGEM DE 25 KG. FORMULADO PARA GARANTIR ADEQUADA RETENÇÃO DE UMIDADE, BOA AERAÇÃO, EQUILÍBRIO NUTRICIONAL PARA GERMINAÇÃO E O CRESCIMENTO INICIAL DAS PLANTAS. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS VIGENTES DE QUALIDADE E SEGURANÇA.	EMBL25KG	240	R\$129,65	R\$31.116,00



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

1005674	SULFATO DE COBRE (II) EM PÓ: EMBALAGEM DE 1 KG. COMPOSTO QUÍMICO DE FÓRMULA MOLECULAR $CUSO_4$, INDICADO PARA CORREÇÕES DE SOLO EM USO COMO FUNGICIDA NA AGRICULTURA E JARDINAGEM. PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS VIGENTES.	KG	12	R\$74,75	R\$897,00
1005675	TELA SOMBRITE - POLIETILENO 4M DE LARGURA - 50% DE SOMBREAMENTO: ROLO DE 50 METROS. UTILIZADA PARA PROTEÇÃO DE PLANTAS CONTRA EXCESSO DE LUZ SOLAR, VENTOS E INTEMPÉRIES, PRODUTO REGULAMENTADO CONFORME AS NORMAS VIGENTES.	UN	85	R\$18,15	R\$1.542,75
				TOTAL:	R\$ 596.444,03

2.1 As características descritivas relativas à variedade, coloração, formato, porte, desempenho agrônomo ou composição técnica representam parâmetros referenciais mínimos de qualidade e finalidade pública, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores tecnicamente compatíveis.

2.2 As especificações relativas ao princípio ativo, concentração, formulação e embalagem representam o padrão técnico mínimo de desempenho esperado para atendimento da finalidade pública. Será admitido produto equivalente, desde que possua registro válido nos órgãos competentes, finalidade de uso compatível, eficácia comprovada e características técnicas iguais ou superiores às exigidas, sem prejuízo da avaliação de conformidade pela Administração.

As referências técnicas constantes das descrições não representam indicação de marca ou direcionamento comercial, servindo apenas como parâmetro mínimo de qualidade, desempenho e finalidade pública pretendida.

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

3.2. As futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, durante todo o período de vigência da ata, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

3.3. O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de solicitação formal pela Administração, devendo a contratada realizar as entregas nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e/ou instrumento convocatório, observando os locais indicados pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Juara/MT.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação decorre da necessidade contínua de suprimento de insumos agrícolas, sementes de hortaliças, fertilizantes, substratos e defensivos agrícolas para atendimento das demandas operacionais das Secretarias Municipais da Prefeitura de Juara/MT, especialmente aquelas vinculadas ao fomento à agricultura familiar, à execução de ações de controle vetorial, ao manejo ambiental e à manutenção de áreas externas de responsabilidade do Poder Público.

4.2. A insuficiência ou ausência de fornecimento regular desses insumos compromete diretamente a execução de políticas públicas essenciais, inviabilizando o adequado desenvolvimento das atividades relacionadas à agricultura familiar, hortas comunitárias, produção de mudas, conservação de áreas verdes e controle de pragas e vetores.

4.3. No âmbito da agricultura familiar, a indisponibilidade de sementes e insumos compromete o desenvolvimento das atividades produtivas, afetando a geração de renda, o fortalecimento da economia



local e a promoção da segurança alimentar, prejudicando diretamente os pequenos produtores e programas públicos vinculados ao setor agrícola municipal.

4.4. Quanto às ações de saúde pública e manejo ambiental, a ausência de defensivos agrícolas adequados compromete o controle de vetores, insetos, formigas, cupins, roedores e demais pragas urbanas, elevando riscos sanitários, ambientais e operacionais, com potencial impacto negativo à qualidade de vida da população e à conservação das áreas públicas municipais.

4.5. A contratação pretendida mostra-se imprescindível para assegurar continuidade, eficiência e regularidade das atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais, garantindo condições adequadas para implementação das políticas públicas relacionadas à agricultura familiar, horticultura, manejo ambiental, manutenção de áreas públicas e controle de pragas.

4.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza contínua, variável e sazonal da demanda, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade efetiva da Administração, reduzindo riscos de desabastecimento, perdas por vencimento, formação excessiva de estoques e desperdício de recursos públicos.

4.7. A contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Juara/MT para o exercício de 2026, estando alinhada ao planejamento institucional da Administração Pública Municipal.

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

5.1. A solução proposta consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de insumos agrícolas, sementes de hortaliças, substratos, fertilizantes, corretivos e defensivos agrícolas, destinados ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias Municipais da Prefeitura de Juara/MT, especialmente nas ações de apoio à agricultura familiar, manutenção de hortas comunitárias, produção de mudas, manejo ambiental, conservação de áreas públicas e controle de pragas e vetores.

5.2. A solução foi estruturada considerando todo o ciclo de vida do objeto, compreendendo as etapas de planejamento da demanda, aquisição, transporte, recebimento, armazenamento, distribuição interna, utilização operacional, controle de consumo, fiscalização contratual e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens, especialmente no caso de defensivos agrícolas e produtos químicos.

5.3. A fase de planejamento contempla a consolidação prévia das necessidades encaminhadas pelas Secretarias participantes, permitindo padronização das especificações técnicas, racionalização dos quantitativos e maior eficiência administrativa, sendo o Sistema de Registro de Preços a solução mais adequada para possibilitar aquisições parceladas conforme a necessidade efetiva da Administração.

5.4. A solução prevê a contratação de fornecedores especializados e regularmente habilitados, aptos a fornecer produtos registrados nos órgãos competentes, observando requisitos de qualidade, segurança, rastreabilidade e conformidade legal, garantindo compatibilidade dos produtos com as finalidades institucionais do Município.

5.5. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, mediante solicitação formal da Administração, observando condições adequadas de acondicionamento, transporte e segurança, de modo a garantir a integridade física, química e biológica dos materiais até o recebimento definitivo.

5.6. O recebimento provisório e definitivo será realizado mediante conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, abrangendo verificação de validade, integridade das embalagens, conformidade técnica, registros obrigatórios, documentação fiscal e compatibilidade com as especificações contratadas.

5.7. Após o recebimento definitivo, os produtos serão armazenados pela Administração em locais adequados, observando condições mínimas de ventilação, proteção contra umidade, segregação de produtos incompatíveis, controle de validade e segurança operacional, especialmente em relação aos defensivos agrícolas e produtos químicos.

5.8. A utilização dos insumos ocorrerá conforme as necessidades operacionais das Secretarias Municipais, abrangendo atividades de plantio, manutenção de hortas, recuperação de áreas verdes,



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

produção de mudas, controle de ervas daninhas, combate a formigas, cupins, lesmas, roedores e demais ações relacionadas à manutenção sanitária e ambiental do Município.

5.9. Os defensivos agrícolas e produtos químicos deverão ser fornecidos acompanhados de bula, ficha técnica, classificação toxicológica e Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ, quando exigido pela legislação vigente, assegurando utilização segura e adequada dos produtos.

5.10. A solução contempla fiscalização permanente quanto ao cumprimento dos prazos de entrega, qualidade dos produtos, regularidade documental, rastreabilidade dos lotes e substituição de itens irregulares, vencidos ou em desconformidade técnica, assegurando maior controle da execução contratual e proteção ao interesse público.

5.11. A contratação observará medidas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, especialmente quanto à logística reversa e destinação ambientalmente adequada das embalagens de defensivos agrícolas, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas ambientais aplicáveis.

5.12. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade, composição, desempenho, acondicionamento e finalidade de uso compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

5.13. Os fertilizantes, corretivos, substratos, sementes e defensivos agrícolas deverão possuir registro, cadastro ou certificação válida perante os órgãos competentes, especialmente junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, ANVISA e IBAMA, quando aplicável, em conformidade com a legislação federal vigente.

5.14. As sementes deverão apresentar índices mínimos de germinação e pureza compatíveis com as normas oficiais aplicáveis, além de identificação de lote, procedência, validade e demais informações exigidas pela legislação pertinente.

5.15. Todos os produtos deverão ser fornecidos em embalagens originais, lacradas e íntegras, contendo identificação do fabricante, composição, número de lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso e demais informações obrigatórias exigidas pelos órgãos reguladores competentes.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade, composição, desempenho, acondicionamento e finalidade de uso compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

6.2. Os fertilizantes, corretivos, substratos e sementes deverão possuir registro, cadastro, inscrição ou certificação válida perante os órgãos competentes, especialmente junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, nos termos da legislação federal aplicável.

6.3. As sementes deverão atender aos padrões oficiais de identidade e qualidade estabelecidos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, devendo apresentar índice mínimo de germinação e pureza compatíveis com a espécie comercializada, além de identificação de lote, procedência, validade e responsável técnico, quando exigido pela legislação.

6.4. Os defensivos agrícolas, herbicidas, fungicidas, inseticidas, formicidas, cupinidas e produtos correlatos deverão possuir registro válido nos órgãos reguladores competentes junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, conforme a natureza e classificação legal do produto, acompanhados de bula, ficha técnica, receituário agrônomo quando aplicável e classificação toxicológica atualizada. A exigência de receituário agrônomo observará a legislação específica aplicável à comercialização e utilização do respectivo produto.

6.5. Todos os produtos deverão possuir prazo de validade vigente no momento da entrega, preferencialmente com no mínimo 70% (setenta por cento) de sua vida útil remanescente, ou prazo compatível com a utilização pela Administração.



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

6.6. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem indícios de adulteração, contaminação, recondicionamento ou avarias, sendo entregues em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas e íntegras.

6.7. As embalagens deverão conter, de forma legível e permanente, identificação do fabricante, CNPJ, composição do produto, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, peso ou volume, instruções de uso, cuidados de armazenamento e informações de segurança exigidas pela legislação.

6.8. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme demanda efetiva da Administração, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

6.9. A contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, contado a partir do recebimento da solicitação formal emitida pela Administração, observado o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis.

6.10. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração Pública no âmbito do Município de Juara/MT, em dias úteis e horários de expediente definidos pela unidade requisitante.

6.11. O transporte dos produtos deverá observar condições adequadas de acondicionamento, ventilação, empilhamento, isolamento e segurança, garantindo a integridade física, química e biológica dos materiais até o recebimento definitivo pela Administração.

6.12. Os produtos deverão atender integralmente às normas ambientais, sanitárias e de segurança vigentes, especialmente aquelas relacionadas ao armazenamento, manuseio, transporte e destinação ambientalmente adequada de resíduos e embalagens.

6.13. As embalagens de defensivos agrícolas e produtos correlatos deverão observar as exigências legais aplicáveis quanto à logística reversa e destinação ambientalmente adequada, nos termos da legislação ambiental vigente, especialmente da Lei Federal nº 12.305/2010, observada a responsabilidade legal aplicável a cada agente envolvido.

6.14. Os produtos classificados como perigosos, tóxicos, inflamáveis ou sujeitos a controle especial deverão ser entregues em conformidade com as normas de segurança aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela ANVISA, IBAMA, MAPA, ABNT e órgãos de fiscalização de transporte terrestre.

6.15. A contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, mantendo todas as condições de habilitação durante toda a execução contratual, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021.

6.16. A contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto contratado, quando exigível e de forma proporcional à natureza da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto licitado.

6.17. Os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, com vícios de qualidade, avarias, irregularidades legais, embalagens violadas ou validade inadequada deverão ser substituídos pela contratada no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

6.18. A contratada deverá garantir a rastreabilidade dos produtos fornecidos, mediante identificação de lote, documentação fiscal, registros de fabricação e demais informações necessárias ao controle administrativo e sanitário.

6.19. Os produtos fornecidos deverão ser compatíveis com atividades de apoio à agricultura familiar, horticultura, produção de mudas, manutenção de hortas comunitárias, controle de pragas, manejo ambiental e conservação de áreas públicas municipais.

6.20. Os defensivos agrícolas e produtos químicos deverão ser fornecidos acompanhados de Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ, quando exigida pela legislação vigente.

6.21. Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais regulamentos oficiais pertinentes ao objeto contratado, quando existentes.

6.22. A Administração realizará o recebimento provisório e definitivo dos produtos mediante verificação quantitativa e qualitativa, podendo recusar itens em desacordo com as exigências contratuais e legais.

6.23. As exigências técnicas e documentais previstas neste Termo de Referência serão aplicadas conforme a natureza específica de cada item, observando os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, competitividade e vedação à restrição indevida da disputa.



7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os produtos deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Pública Municipal, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Secretaria requisitante, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

7.2. Os produtos licitados deverão ser entregues preferencialmente no Almojarifado Central, localizado na Av. Rio Arinos, nº 137-E, Centro, CEP 78575-000, Juara/MT, podendo a Administração indicar outros locais de entrega no âmbito do Município, conforme necessidade operacional.

7.3. O prazo para entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

7.4. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado pela Administração, ressalvadas 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, embalagem, carga, descarga, transporte/frete, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos ou indiretos relacionados à entrega.

7.6. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, em embalagens originais, lacradas e íntegras, sem avarias, defeitos, adulterações, vencimento ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser observadas condições adequadas de transporte, acondicionamento, ventilação, empilhamento, isolamento e armazenamento, especialmente no caso de sementes, defensivos agrícolas e demais insumos sensíveis.

7.7. Todos os produtos deverão possuir prazo de validade vigente no momento da entrega, preferencialmente com no mínimo 70% (setenta por cento) de sua vida útil remanescente, ou prazo compatível com a utilização pela Administração.

7.8. Os defensivos agrícolas, herbicidas, fungicidas, inseticidas, formicidas, cupinicidas e demais produtos químicos deverão ser fornecidos acompanhados de bula, ficha técnica, classificação toxicológica, Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ e demais documentos exigidos pela legislação vigente e órgãos reguladores competentes.

7.9. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência preliminar dos quantitativos, embalagens e documentação apresentada pela contratada.

7.10. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação quantitativa e qualitativa dos produtos, incluindo análise de conformidade técnica, validade, integridade das embalagens, registros obrigatórios, documentação fiscal e compatibilidade com as especificações contratadas, podendo a Administração rejeitar total ou parcialmente os itens entregues em desacordo com as exigências estabelecidas.

7.11. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, com validade inadequada, avarias, embalagens violadas, irregularidades legais ou quaisquer desconformidades identificadas durante a fiscalização contratual.

7.12. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual.

7.13. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a conformidade dos produtos fornecidos e a regularidade da execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A execução da Ata de Registro de Preços e das futuras contratações dela decorrentes será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes promover o controle, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.



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

8.2. A gestão contratual compreenderá o acompanhamento sistemático das solicitações de fornecimento, controle dos quantitativos registrados, verificação dos prazos de entrega, conferência documental, rastreabilidade dos produtos, controle de validade e adoção das medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

8.3. O fiscal do contrato deverá acompanhar a execução do objeto, verificando a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade, integridade das embalagens, validade, registros obrigatórios e regularidade da documentação apresentada pela contratada.

8.4. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos produtos, mediante conferência preliminar dos quantitativos, embalagens e documentos obrigatórios, podendo a Administração recusar imediatamente itens em desconformidade com as exigências contratuais.

8.5. O recebimento definitivo ocorrerá após análise quantitativa e qualitativa dos produtos entregues, incluindo verificação de conformidade técnica, validade, integridade, rastreabilidade e compatibilidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.6. A contratada deverá manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e capacidade técnica.

8.7. A contratada será responsável pela substituição dos produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, com vícios de qualidade, validade inadequada, avarias, irregularidades legais ou quaisquer desconformidades constatadas pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

8.8. A fiscalização contratual poderá solicitar documentos complementares relacionados à origem, registro, composição, validade, lote, transporte e regularidade dos produtos fornecidos, sempre que necessário à adequada verificação da execução contratual.

8.9. A Administração manterá mecanismos internos de controle de estoque, rastreabilidade, controle de validade e movimentação dos produtos, visando assegurar adequada gestão dos insumos adquiridos e mitigação de perdas operacionais.

8.10. O gestor e os fiscais do contrato deverão registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências necessárias para saneamento de irregularidades, aplicação de notificações, penalidades e demais medidas cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais.

8.11. A comunicação entre a Administração e a contratada ocorrerá preferencialmente por meio formal, mediante notificações, ordens de fornecimento, relatórios, e-mails institucionais ou demais instrumentos oficiais utilizados pela Administração Pública Municipal.

8.12. A gestão e fiscalização contratual observarão os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência e interesse público, assegurando adequado acompanhamento da gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento

9.1.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial da quantidade e integridade das embalagens, mediante verificação preliminar dos produtos e da documentação apresentada pela contratada.

9.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações, validade, documentação técnica e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo análise quantitativa e qualitativa dos itens fornecidos.

9.1.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem defeitos, avarias, prazo de validade inferior ao exigido, embalagens violadas ou qualquer condição que comprometa sua utilização, devendo ser substituídos pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação da Administração, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



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

9.1.4. Os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, com vícios de qualidade, irregularidades legais ou quaisquer desconformidades constatadas pela fiscalização serão recusados, devendo ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

9.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, administrativa, ambiental e contratual da contratada pela perfeita execução do objeto.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebidos definitivamente os produtos, a Administração realizará a liquidação da despesa, observando o cumprimento das obrigações contratuais, a regularidade da documentação fiscal apresentada e a conformidade dos itens fornecidos.

9.2.2. Para fins de liquidação, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura contendo descrição detalhada dos produtos fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, número da Ordem de Fornecimento e demais informações exigidas pela legislação vigente.

9.2.3. A liquidação somente ocorrerá após verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, mediante apresentação das certidões e documentos exigidos pela legislação aplicável.

9.2.4. Havendo erro na apresentação da documentação fiscal, inconsistência nos documentos apresentados ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada adote as providências necessárias à regularização, sem ônus para a Administração.

9.3. Pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado pela Administração Municipal em favor da contratada, de forma parcelada, conforme os produtos efetivamente fornecidos e recebidos definitivamente.

9.3.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação regular da despesa e apresentação da documentação fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

9.3.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada, devendo os respectivos dados bancários constarem na Nota Fiscal/Fatura.

9.3.4. A Administração poderá realizar as retenções tributárias previstas na legislação vigente, observando os tributos incidentes sobre a contratação.

9.3.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigação financeira, irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária, inadimplência contratual ou descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

9.3.6. O pagamento efetuado não excluirá a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, garantia, conformidade e regularidade dos produtos fornecidos.

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

10.1. O fornecedor será selecionado mediante realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A adoção do critério de julgamento por item justifica-se em razão da natureza dos produtos licitados, considerando que os itens possuem características distintas e são usualmente comercializados por diferentes fornecedores, possibilitando maior competitividade, ampliação da participação de empresas especializadas e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Pública Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria requisitante, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

10.4. Poderão participar do certame empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir atividade compatível com o objeto da contratação, observadas as exigências contidas no edital e seus anexos.



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

10.5. A contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e qualificação técnica, mantendo todas as condições de habilitação durante toda a execução contratual, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021.

10.6. A qualificação técnica poderá ser comprovada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando aptidão para fornecimento de produtos compatíveis em características, quantidades e complexidade operacional com o objeto desta contratação.

10.7. Os fertilizantes, sementes, substratos, defensivos agrícolas e demais produtos sujeitos a controle deverão possuir registro, cadastro ou certificação válida junto aos órgãos competentes, especialmente MAPA, ANVISA e IBAMA, quando aplicável, conforme legislação vigente.

10.8. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, considerando que o objeto não apresenta complexidade técnica ou vulto financeiro que justifique tal medida, bem como em razão da ampla competitividade existente no mercado fornecedor.

10.9. Fica vedada a subcontratação do objeto principal da contratação, admitindo-se, quando estritamente necessário e mediante prévia autorização da Administração, a execução de atividades acessórias, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.

11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos exigidos no edital, especialmente aqueles relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, quando cabível, observada a natureza comum do objeto.

11.3. Para os itens sujeitos a registro, cadastro, autorização ou controle por órgão competente, a licitante vencedora deverá apresentar, quando solicitada pela Administração, documentação que comprove a regularidade do produto ofertado, incluindo registro, autorização, ficha técnica, bula, FISPQ, rótulo ou documento equivalente, conforme a natureza do item.

11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.3.1. A habilitação jurídica tem por finalidade comprovar a existência legal da licitante e sua capacidade de exercer direitos e assumir obrigações, devendo ser comprovada mediante apresentação dos documentos compatíveis com a natureza jurídica da participante, conforme o caso.

11.3.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

11.3.3. No caso de microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio eletrônico oficial competente.

11.3.4. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal — SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada — EIRELI, quando existente: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

11.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação de seus administradores.

11.3.6. No caso de sociedade por ações: ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

11.3.7. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opere, com averbação no registro onde tenha sede a matriz.



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

11.3.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: ato de autorização para funcionamento no Brasil, expedido pelo órgão competente, quando exigível.

11.3.9. Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação, quando houver.

11.3.10. O ato constitutivo, estatuto ou contrato social deverá demonstrar compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto da contratação, consistente no fornecimento de insumos agrícolas, sementes de hortaliças e defensivos agrícolas, ou atividade comercial correlata.

11.3.11. Poderá ser solicitada Certidão Simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame, para fins de conferência e agilização da análise das informações empresariais.

11.3.12. A ausência da certidão mencionada no item anterior não acarretará, por si só, a inabilitação da licitante, podendo a Administração solicitá-la em sede de diligência, quando necessária à adequada verificação das condições de habilitação.

11.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.4.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ.

11.4.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, mediante apresentação de certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas na legislação aplicável.

11.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da licitante, mediante apresentação de certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa.

11.4.6. Prova de regularidade quanto à Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede da licitante, admitida certidão unificada quando houver unificação por força da legislação estadual aplicável.

11.4.7. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da licitante, mediante apresentação de certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa.

11.4.8. Caso a licitante seja isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da lei.

11.4.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS — CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

11.4.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

11.4.11. A validade dos documentos será aquela expressa nas respectivas certidões ou estabelecida em lei.

11.4.12. Em caso de omissão do prazo de validade, serão admitidos como válidos os documentos emitidos há, no máximo, **60 (sessenta) dias** da data de sua apresentação.

11.4.13. A prova de regularidade fiscal, social e trabalhista poderá ser feita por certidão negativa ou por certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação aplicável.

11.4.14. A licitante que apresentar documentos em desacordo com as exigências do edital, ou que não comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista, será inabilitada, observadas as regras legais aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte quanto à regularização fiscal e trabalhista.



11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

11.5.1. A documentação relativa à qualificação técnica destina-se a comprovar a aptidão da licitante para desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2. A comprovação da capacidade técnico-operacional será realizada mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de fornecimento compatível com o objeto desta contratação, consistente no fornecimento de insumos agrícolas, sementes de hortaliças, fertilizantes, substratos e defensivos agrícolas.

11.5.3. Os atestados deverão demonstrar que a licitante executou fornecimento compatível em características, quantidades e complexidade operacional com o objeto licitado, podendo conter, informações relativas aos quantitativos fornecidos, prazos de execução, identificação da contratante e avaliação quanto ao cumprimento satisfatório das obrigações assumidas.

11.5.4. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da entidade emitente, devidamente assinados e datados.

11.5.5. Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que demonstrada a compatibilidade com o objeto da contratação.

11.5.6. A Administração poderá promover diligências para verificar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

11.5.7. Para os itens sujeitos a controle, registro, autorização ou fiscalização por órgãos competentes, a licitante vencedora deverá apresentar documentação que comprove a regularidade dos produtos ofertados, incluindo registro, autorização, ficha técnica, bula, FISPQ, rótulo ou documento equivalente, conforme a natureza do item e exigências legais aplicáveis.

11.5.8. Para os itens referentes a defensivos agrícolas, herbicidas, fungicidas, inseticidas, formicidas, cupinidas e correlatos, deverá ser apresentada comprovação de registro válido dos produtos junto aos órgãos competentes, especialmente Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, quando exigido pela legislação específica.

11.5.9. Para os itens referentes a inseticidas domissanitários e raticidas, deverá ser apresentada comprovação de registro junto ao Ministério da Saúde ou órgão competente equivalente, quando aplicável.

11.5.10. Para os itens referentes a defensivos, fertilizantes, corretivos, inoculantes, substratos e sementes, deverá ser apresentada comprovação de registro ou licença de funcionamento do estabelecimento junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, para as atividades de comercialização e venda, conforme legislação específica aplicável ao produto ofertado.

11.5.11. Para os itens referentes a adubos, fertilizantes e defensivos agrícolas, deverá ter comprovação de inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, emitido pelo IBAMA, quando exigido pela legislação ambiental aplicável.

11.5.12. Para os itens referentes a agrotóxicos e defensivos agrícolas, deverá ter comprovação de responsável técnico regularmente registrado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, bem como comprovação de vínculo profissional com a licitante, nos termos da legislação específica.

11.5.13. Para os itens referentes a sementes, deverá ter a comprovação de inscrição no RENASEM – Registro Nacional de Sementes e Mudanças, nos termos da Lei nº 10.711/2003, quando aplicável ao item ofertado.

11.5.14. A exigência da documentação técnica prevista nesta cláusula possui fundamento na necessidade de assegurar a qualidade, segurança, regularidade sanitária, conformidade ambiental e rastreabilidade dos produtos fornecidos à Administração Pública Municipal.



11.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.6.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

11.6.2. A licitante deverá apresentar certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura do certame, salvo prazo diverso constante no próprio documento.

11.6.3. Quando admitida a participação de sociedade não empresária, a licitante deverá apresentar certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor competente.

11.6.4. A licitante em recuperação judicial deverá apresentar documentação apta a comprovar sua viabilidade econômica e capacidade de execução contratual, na forma da legislação vigente e da jurisprudência aplicável.

11.6.5. A licitante deverá apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, quando exigido pela Administração, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

11.6.6. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a licitante deverá apresentar balanço de abertura devidamente registrado na forma da lei.

11.6.7. Os documentos apresentados deverão demonstrar situação econômico-financeira compatível com a execução das obrigações decorrentes da contratação.

11.6.8. A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento ou complementação das informações apresentadas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Juara/MT, observada a disponibilidade orçamentária e financeira das Secretarias participantes.

12.2. Tratando-se de procedimento realizado por meio de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária ficará condicionada à formalização das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A Administração deverá verificar previamente a disponibilidade orçamentária necessária para suportar as despesas decorrentes das futuras contratações, observando o planejamento financeiro, a compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.

12.4. As despesas decorrentes das contratações futuras serão vinculadas às dotações específicas de cada unidade requisitante, conforme classificação orçamentária vigente à época da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços permanecerão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos da legislação aplicável.

13.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante solicitação formal da contratada, utilizando-se como índice de correção o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado no período, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

13.3. O reajuste será aplicado exclusivamente para recomposição da perda inflacionária do período, não sendo admitida a inclusão de encargos financeiros, juros, despesas bancárias, taxas administrativas ou quaisquer outros acréscimos não previstos contratualmente.



13.4. Nos termos dos arts. 124 da Lei nº 14.133/2021, poderá ocorrer revisão dos preços registrados ou contratados para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, posteriores à apresentação da proposta, que inviabilizem a execução contratual nas condições originalmente pactuadas.

13.5. A revisão de preços dependerá de requerimento formal da contratada, acompanhado de documentação comprobatória idônea, demonstrando efetivamente o desequilíbrio econômico-financeiro alegado, sendo a análise realizada mediante procedimento administrativo específico instaurado pela Administração.

13.6. Em caso de redução dos preços praticados no mercado, a Administração poderá promover negociação visando à adequação dos valores registrados, observados os princípios da economicidade, vantajosidade e interesse público, podendo inclusive proceder à revisão dos preços registrados, nos termos da legislação vigente.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pelo descumprimento total ou parcial da Ata de Registro de Preços, do contrato ou das obrigações decorrentes da contratação, a Administração poderá aplicar à contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e penal cabíveis, as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a prática, pela contratada, de quaisquer das seguintes condutas:

- I – dar causa à inexecução parcial ou total da contratação;
- II – deixar de entregar documentação exigida;
- III – apresentar documentação falsa ou irregular;
- IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V – ensejar retardamento injustificado da execução ou entrega do objeto;
- VI – falhar ou fraudar na execução contratual;
- VII – comportar-se de modo inidôneo;
- VIII – praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- IX – cometer fraude fiscal ou atuar em desacordo com a legislação aplicável.

14.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou em retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido pela Administração caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente cabíveis, especialmente aquelas previstas no art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Poderão ser aplicadas à contratada, observada a gravidade da infração e mediante regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

- 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.

15.2. A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a aplicação de sanção mais grave.

15.3. A penalidade de multa observará os seguintes parâmetros:

- I – multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida;
- II – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da Ata de Registro de Preços, do contrato ou do item correspondente, nos casos de:

a) recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato;



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

- b) não retirada ou não aceitação da Ordem de Fornecimento;
- c) apresentação de documentos falsos ou irregulares;
- d) descumprimento de obrigações que impeçam o regular início da execução contratual.

III – multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, nos casos de:

- a) inexecução total da contratação;
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias;
- c) fornecimento de produtos com vícios, defeitos, avarias, adulterações, irregularidades legais ou em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- d) entrega de produtos vencidos, impróprios para uso ou que reduzam sua funcionalidade, segurança ou eficiência operacional.

15.4. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

15.5. O valor das multas poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, retido de créditos da contratada ou cobrado administrativa e judicialmente, assegurado o devido processo legal.

15.6. A aplicação das penalidades observará regular processo administrativo, garantindo-se à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos prazos previstos na legislação vigente.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

15.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

15.9. As penalidades aplicadas poderão ser registradas nos sistemas oficiais de cadastramento de fornecedores e consideradas para fins de participação em futuras contratações públicas.

15.10. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a responsabilidade da contratada por perdas e danos causados à Administração Pública. 10.11. A contratação observará os riscos identificados no Estudo Técnico Preliminar e respectivos mecanismos de mitigação relacionados a atraso de entrega, fornecimento irregular, vencimento de produtos, riscos ambientais e falhas operacionais.

Juara-MT, 13 de maio de 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. 018/2026 **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 que conhece e concorda integralmente com os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2026, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e demais anexos que integram o procedimento licitatório.
- b) Nos valores propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos produtos, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, fretes, seguros, transporte, carga, descarga e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da contratação.
- c) 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 _____ compromete-se a fornecer os produtos objeto da presente licitação em conformidade com as especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2026, Termo de Referência e demais anexos, observando integralmente as condições, prazos e exigências estabelecidas pela Administração.

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.
018/2026 - 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. ____/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. 018/2026
- 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)



ANEXO VII

(Papel timbrado da empresa)

Modelo da Declaração

A
A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
018/2026 - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM **Nº.**

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 os devidos fins legais, sob as penas da lei, que tomou conhecimento de todas as informações, condições, exigências e prazos de fornecimento relativos ao objeto do Pregão Eletrônico nº 018/2026, possuindo plena ciência das obrigações decorrentes da contratação.

DECLARA, ainda, estar ciente de que a desistência injustificada de proposta ou de lance apresentado e registrado no sistema eletrônico poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza todos os efeitos legais cabíveis.

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 018/2026, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no sítio eletrônico do Município de JUARA/MT.”

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 em Exercício **Sr. Valdir Leandro Cavichioli**, 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, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2026, **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, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do **Decreto Municipal nº 2.014/2023** e demais normas vigentes aplicáveis à contratação pública, em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS AGRÍCOLAS, SEMENTES DE HORTALIÇAS, FERTILIZANTES, SUBSTRATOS E DEFENSIVOS AGRÍCOLAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE JUARA/MT**, conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de preços, Edital, Termo de Referência e demais anexos;

1.1.1. Este instrumento não obriga o Município de JUARA/MT a firmar contratações nas quantidades estimadas ou registradas, podendo realizar licitação específica para aquisição dos itens, observada 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

2.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais solicitantes, consignadas no orçamento vigente, as quais serão indicadas no momento da formalização da contratação, por meio da respectiva Nota de Empenho ou documento equivalente;

2.2. As despesas serão suportadas por dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente, observadas as respectivas fontes de recursos;

2.3. O(s) Programa(s) de Trabalho, Elemento(s) de Despesa(s), Fonte(s) de Recursos e demais classificações orçamentárias constarão nas respectivas Notas de Empenho ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços;

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGOCIO	
Localidade:	
Dotação:	
Subelemento:	
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 adir 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 aplicação das penalidades previstas no Edital e nesta Ata de Registro de Preços;

4.2. Fornecer os itens conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital e seus anexos;

4.3. Atrasos injustificados superiores a 03 (três) dias poderão sujeitar a CONTRATADA às penalidades previstas no Edital, nesta Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável;

4.4. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos com qualidade, observando integralmente as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e proposta apresentada;

4.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações do Edital, Termo de Referência e proposta apresentada, ou que apresentem vícios de qualidade ou defeitos de fabricação;



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

4.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelo Município de JUARA/MT, atendendo prontamente às reclamações apresentadas, bem como comunicar imediatamente e por escrito qualquer anormalidade verificada no cumprimento das obrigações assumidas;

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

4.8. A falta de quaisquer itens cujo fornecimento seja de responsabilidade da CONTRATADA não poderá ser alegada como motivo de força maior para justificar atraso, inadimplemento ou inexecução das obrigações assumidas, não a eximindo das penalidades cabíveis;

4.9. Realizar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de JUARA/MT e em conformidade com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e proposta apresentada, 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, observando as normas regulamentadoras aplicáveis;

4.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, independentemente da fiscalização exercida pelo Município;

4.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte da Administração, pelos danos ou prejuízos causados por dolo ou culpa da CONTRATADA, devendo adotar todas as medidas preventivas necessárias, com fiel observância às disposições legais vigentes;

4.13. Fornecer os produtos conforme estipulado no Edital, Termo de Referência e proposta apresentada;

4.14. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista;

4.15. Apresentar Nota Fiscal/Fatura acompanhada das seguintes certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas:

- 1 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2 - Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede da licitante;
- 3 - Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da licitante;
- 4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 5 - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

4.16. O descumprimento injustificado dos prazos e condições estabelecidos no Edital, Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação aplicável e no instrumento convocatório;

4.17. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos produtos, incluindo transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e demais custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, correrão por conta da CONTRATADA;



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

4.18. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento dos produtos de acordo com as solicitações emitidas pelas Secretarias participantes, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, Edital e Termo de Referência;

4.19. Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, conforme necessidade da CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Município, a qual poderá ser encaminhada via e-mail diretamente pela Secretaria solicitante à empresa fornecedora;

4.19.1. As Autorizações de Fornecimento poderão ser emitidas diretamente pelos órgãos participantes ao fornecedor registrado;

4.19.2. Os produtos deverão ser entregues em conformidade integral com a respectiva Autorização de Fornecimento, sendo vedada a entrega de itens em quantidade inferior ou superior à solicitada, bem como produtos diversos daqueles especificados quanto à marca, modelo, dosagem, peso, composição ou qualquer outra característica técnica prevista;

4.19.3. Excepcionalmente, poderá o Órgão Gerenciador autorizar o fornecimento de produto de marca diversa da registrada, desde que devidamente justificada e comprovada a impossibilidade de fornecimento da marca originalmente registrada ou demonstrada a maior vantajosidade para a Administração, mantidas as especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência;

4.20. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição dos itens que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou irregularidades de fabricação, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE;

4.21. Todas as despesas relacionadas à entrega dos produtos nos locais indicados pelas Secretarias participantes correrão por conta da CONTRATADA;

4.22. A entrega dos produtos deverá ocorrer nos locais indicados pelas Secretarias Municipais participantes, conforme disposto no Termo de Referência e nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. O Município de JUARA/MT obriga-se, nos termos previstos no Edital, Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços, a:

5.1.1. Convocar a empresa registrada para emissão da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente;

5.1.2. Receber os itens fornecidos nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e proposta apresentada;

5.1.3. Promover o recebimento dos produtos mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e demais documentos exigidos para liquidação da despesa;

5.2. Recusar, no todo ou em parte, os produtos entregues nas seguintes hipóteses:

5.2.1. Quando entregues em desacordo com as especificações técnicas, exigências do Edital, Termo de Referência, proposta apresentada ou normas aplicáveis;



- 5.3.** Promover o recebimento provisório dos itens fornecidos, o qual não implica aceitação definitiva;
- 5.4.** Promover o recebimento definitivo por meio do setor competente, após verificação do cumprimento das especificações, qualidade e demais condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e proposta adjudicada;
- 5.5.** Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente;
- 5.6.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do objeto;
- 5.7.** Efetuar os pagamentos nas condições de preço e prazo estabelecidos no Edital e nesta Ata de Registro de Preços;
- 5.8.** Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos;
- 5.9.** Não efetuar pagamento à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação decorrente do fornecimento, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária;
- 5.10.** Não haverá pagamento antecipado, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1.** O pagamento corresponderá aos produtos efetivamente fornecidos, observados os valores unitários registrados na Ata de Registro de Preços e constantes na proposta vencedora, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento;
- 6.1.1.** Não será admitida condição de pagamento diversa daquela prevista no Edital e nesta Ata de Registro de Preços;
- 6.2.** Constatada qualquer irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções, sendo o pagamento realizado somente após sua reapresentação regular;
- 6.2.1.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de 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 da CONTRATADA;
- 6.4.** O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada das seguintes certidões válidas:
- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede da licitante;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da licitante;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;



- 6.5.** A apresentação das certidões exigidas para pagamento é de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.6.** Os pagamentos serão realizados mediante depósito bancário em conta corrente indicada pela CONTRATADA, contendo nome do banco, agência e número da conta bancária;
- 6.7.** Do montante devido serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação aplicável;
- 6.8.** A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura com o mesmo CNPJ apresentado na habilitação e constante na Ata de Registro de Preços;
- 6.9.** O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos produtos e da apresentação regular da documentação fiscal pertinente;
- 6.10.** A Nota Fiscal/Fatura deverá estar devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento e fiscalização do fornecimento;
- 6.11.** Não haverá pagamento antecipado ou parcial em desacordo com os quantitativos efetivamente fornecidos;
- 6.12.** Dados bancários da(s) empresa(s) detentora(s) 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.
- 7.2.2.** 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 E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



8.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses de revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. Poderá ocorrer revisão dos preços registrados para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação dos fatos supervenientes e instauração de procedimento administrativo específico.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a compatibilidade com os valores praticados à época da revisão;

8.3. Caso o preço registrado se torne superior aos preços praticados no mercado, o Município poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos valores registrados, visando à adequação aos preços de mercado;

8.4. Frustrada a negociação com o primeiro colocado, o Município poderá cancelar o respectivo registro de preços e convocar os demais fornecedores registrados, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da adoção das demais medidas cabíveis;

8.5. Serão considerados compatíveis com o mercado os preços iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração em pesquisa de preços atualizada;

8.6. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, o Município poderá promover a revisão dos valores registrados, mediante formalização de termo próprio e publicação na imprensa oficial, quando exigido;

8.7. Não serão admitidos, para fins de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, encargos financeiros decorrentes de atraso imputável exclusivamente à CONTRATADA, tais como juros, despesas bancárias e outros ônus semelhantes;

8.8. O pedido de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro não produzirá efeito suspensivo, permanecendo a CONTRATADA obrigada ao cumprimento das obrigações assumidas durante a análise do pedido, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

9. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O fornecedor registrado poderá ter seu registro cancelado mediante processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e na legislação aplicável;

9.1.1. O cancelamento do registro poderá ocorrer a pedido da CONTRATADA, quando devidamente comprovada a ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito, força maior ou desequilíbrio econômico-financeiro, que comprometa a execução das obrigações assumidas;

9.1.2. A solicitação de cancelamento deverá ser formalmente motivada e acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes;

9.2. Por iniciativa do Município de JUARA/MT, o registro será cancelado quando a contratada:

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



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

- 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;
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;

9.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

9.4. 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 A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á pelas disposições constantes no **Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2026** e seus anexos, pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 2.014/2023 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

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 anotarà 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. O fiscal da Ata de Registro de Preços será designado por meio de portaria específica juntada aos autos do procedimento administrativo.

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;



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

14.2. A subcontratação somente será admitida de forma excepcional e restrita às parcelas acessórias do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração e desde que não implique transferência integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, permanecendo esta integralmente responsável pela execução contratual, 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 com as condições e cláusulas estabelecidas, o Município de JUARA/MT firma a presente Ata de Registro de Preços para que produza seus jurídicos e legais efeitos, permanecendo uma via arquivada junto ao Órgão Gerenciador, na forma da legislação vigente.

JUARA/MT, ____ de _____ de 2026.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
Sr. Valdir Leandro Cavichioli
Prefeito Municipal em Exercício
CONTRATANTE

FIRMA: _____

Nome:
Sócio (proprietário)
CONTRATADA



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

ANEXO IX
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2026

“CELEBRAM CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS AGRÍCOLAS, SEMENTES DE HORTALIÇAS, FERTILIZANTES, SUBSTRATOS E DEFENSIVOS AGRÍCOLAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA 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 AGENTE DE CONTRATAÇÃO, e Equipe de Apoio designado pela PORTARIA nº 031/2026/SECAD, representado pelo Prefeito Municipal em Exercício **Sr. Valdir Leandro Cavichioli**, 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, 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. 018/2026**, tem entre si firmado o presente instrumento contratual, advindo da **Ata de Registro de Preços nº. 018/2026**, 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**, os produtos referentes ao: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS AGRÍCOLAS, SEMENTES DE HORTALIÇAS, FERTILIZANTES, SUBSTRATOS E DEFENSIVOS AGRÍCOLAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE JUARA/MT**, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2026, Ata de Registro de Preços nº ____/2026, Termo de Referência e proposta vencedora, cujos itens contratados seguem discriminados abaixo:

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



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

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$ (____), que será pago pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, conforme os quantitativos efetivamente fornecidos e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.

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 AGRONEGOCIOS	
Localidade:	
Dotação:	
Subelemento:	
Código reduzido:	
Fonte de Recursos:	Conta:

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 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 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinando o que for necessário à regularização das 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 corresponsabilidade 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 à execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente



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

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 aplicação das penalidades previstas no Edital e neste Contrato;

6.2. Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital e seus anexos;

6.3. Atrasos injustificados superiores a 03 (três) dias poderão sujeitar a CONTRATADA às penalidades previstas no Edital, neste Contrato e na legislação aplicável;

6.4. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos com qualidade e em perfeitas condições de uso e armazenamento;

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, Termo de Referência e proposta apresentada, ou que apresentem vícios de qualidade;

6.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, atendendo prontamente às reclamações apresentadas, bem como comunicar imediatamente e por escrito qualquer anormalidade verificada durante a execução contratual;

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

6.8. A falta de quaisquer itens cujo fornecimento incumba à CONTRATADA não poderá ser alegada como motivo de força maior para justificar atraso, inadimplemento ou inexecução das obrigações assumidas, não a eximindo das penalidades cabíveis;

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 e saúde no trabalho, observadas as normas regulamentadoras aplicáveis;

6.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, independentemente da fiscalização exercida pelo Município;

6.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte da Administração, pelos danos ou prejuízos causados por dolo ou culpa da CONTRATADA, devendo adotar todas as medidas preventivas necessárias, observadas as disposições legais vigentes;

6.13. Fornecer os produtos conforme estipulado no Edital, Termo de Referência e proposta apresentada;



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

6.14. Manter durante toda a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista;

6.15. Apresentar Nota Fiscal/Fatura acompanhada das seguintes certidões de regularidade fiscal e trabalhista:

- 1 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2 - Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede da licitante;
- 3 - Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da licitante;
- 4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 5 - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

6.16. O descumprimento injustificado dos prazos e condições estabelecidos no Edital e neste Contrato sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação aplicável e no instrumento convocatório;

6.17. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos produtos, incluindo transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos ou indiretos necessários à execução contratual, correrão por conta da CONTRATADA;

6.18. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento dos produtos de acordo com as solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais adquirentes, observadas as condições estabelecidas neste Contrato, Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT obriga-se, nos termos previstos no Edital, a:

7.1.1. Convocar a CONTRATADA para retirada da Ordem de Fornecedor ou documento equivalente;

7.1.2. Receber os itens fornecidos nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e proposta apresentada;

7.1.3. Promover o recebimento dos itens mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentos exigidos para liquidação da despesa;

7.2. Os itens serão recusados nas seguintes hipóteses:

a) quando fornecidos em desacordo com as especificações técnicas e requisitos obrigatórios constantes no Edital, Termo de Referência, proposta apresentada ou neste Contrato;

7.3. O recebimento provisório dos itens não implica sua aceitação definitiva;

7.4. O recebimento definitivo dar-se-á pelo setor competente, após verificação do cumprimento das especificações, qualidade e demais condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e proposta adjudicada;

7.5. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente;



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

7.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do objeto contratual;

7.7. Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidas no Edital e neste Contrato;

7.8. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de quaisquer irregularidades constatadas durante o fornecimento dos itens;

7.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação decorrente deste Contrato, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária;

7.10. Não haverá pagamento antecipado, salvo nas hipóteses legalmente admitidas;

7.11. O acompanhamento e controle do fornecimento do objeto deste Contrato serão de responsabilidade das Secretarias Municipais solicitantes;

7.12. Supervisionar o recebimento dos produtos por meio de servidor designado pela CONTRATANTE, com poderes de fiscalização, inspeção e controle, podendo adotar as medidas necessárias ao adequado cumprimento contratual e à qualidade dos produtos fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues, observados os valores unitários constantes da proposta vencedora e do presente Contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento;

8.1.1. Não será admitida condição de pagamento diversa daquela prevista no Edital e neste Contrato;

8.2. Constatada qualquer irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções, sendo o pagamento realizado somente após sua reapresentação regular;

8.2.1. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de 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 da CONTRATADA;

8.4. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada das seguintes certidões válidas:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede da licitante;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

8.5. A apresentação das certidões exigidas para pagamento é de responsabilidade da CONTRATADA;

8.6. Os pagamentos serão realizados mediante depósito bancário em conta corrente indicada pela CONTRATADA, contendo nome do banco, agência e número da conta bancária;



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

8.6.1. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para regularização;

8.6.2. Do montante devido serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação aplicável;

8.6.3. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura com o mesmo CNPJ apresentado na habilitação e constante neste Contrato;

8.7. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos produtos e da apresentação regular da documentação fiscal pertinente;

8.8. Não haverá pagamento antecipado ou em desacordo com os quantitativos efetivamente fornecidos;

8.9. Dados bancários da CONTRATADA:

8.9.1. 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 deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura a descrição dos itens fornecidos, bem como o nome do banco, agência e número da conta corrente para fins de pagamento.

**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 irrevogáveis 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 ocorrido 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.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis;

12.2. Constituem motivos para extinção do presente Contrato, dentre outros previstos na legislação aplicável:

12.2.1. O descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

12.2.2. A perda das condições de habilitação ou qualificação exigidas no procedimento licitatório;

12.2.3. O atraso injustificado no fornecimento dos produtos;

12.2.4. A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

12.2.5. A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato superveniente devidamente comprovado que impeça a continuidade da execução contratual;

12.2.6. Razões de interesse público devidamente justificadas pela Administração;

12.3. A extinção contratual poderá ocorrer de forma unilateral, consensual ou por decisão arbitral ou judicial, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

12.4. Na hipótese de a CONTRATADA entrar em processo de recuperação judicial, liquidação ou falência, poderá a Administração promover a extinção contratual, observadas as disposições legais aplicáveis;

12.5. A extinção do Contrato não afastará a aplicação das penalidades cabíveis, nem prejudicará o direito da Administração à apuração de eventuais perdas e danos decorrentes do inadimplemento 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.



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

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).

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.



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

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 será regido pelas disposições constantes no **Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2026** e seus anexos, pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 2.014/2023 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

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 documentos apresentados em qualquer fase da licitação, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventual irregularidade ou fraude;

16.3. A subcontratação somente será admitida de forma excepcional e restrita às parcelas acessórias do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração e desde que não implique transferência integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, permanecendo esta integralmente responsável pela execução contratual, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.



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

**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 com as cláusulas e condições estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento para que produza seus jurídicos e legais efeitos, permanecendo uma via arquivada junto à CONTRATANTE, na forma da legislação vigente.

JUARA/MT, ____ de _____ de 2026.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
Sr. Valdir Leandro Cavichioli
Prefeito Municipal em Exercício
CONTRATANTE

FIRMA: _____
Nome:
Sócio (proprietário)
CONTRATADA



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

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. 018/2026**
-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 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)