



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024

Processo nº		1810/2024	Pregão Eletrônico com Registro de Preços nº		024/2024
Tipo:		Menor Preço por item			
Dotações Orçamentárias		Constantes no edital			
Da Participação		Poderão participar desta licitação, com fulcro nos artigos 47 e 48, I da LC 123, SOMENTE , Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas no ÂMBITO LOCAL E REGIONAL .			
Da sessão pública do pregão eletrônico		Fim do recebimento das propostas: 23/07/2024 às 08h00min			
		Início da análise das propostas 23/07/2024 às 08h30min			
		Fim da análise das propostas: 23/07/2024 às 08h30min			
		SESSÃO PÚBLICA: DIA: 23 DE JULHO DE 2024			
		HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 08h30min (horário de Brasília/DF)			
Site para realização do pregão			Portal LICITANET: www.licitanet.com.br		
Modo de disputa		Aberto			
Objeto do certame		Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para possível e eventual aquisição de matérias e produtos de limpeza e utensílios para uso das secretarias municipais de Canabrava do Norte - MT, nas quantidades, qualidades e condições descritas no anexo I (termo de referência).			
Edital	O edital e anexos estão disponíveis com no departamento de licitações, no horário de 07:30hs às 11:30hs e das 11:30hs às 17:30hs, de segunda a sexta-feira.				
	O edital com os anexos está publicado nos sites www.licitanet.com.br e http://canabravadonorte.mt.gov.br/transparencia/licitacoes para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus.				
	Não serão fornecidos editais por fac-simile, e-mails e pelos correios.				
Contatos e Informações		Iranizo Matos Rodrigues – Agente de Contratação/Pregoeiro			
		Telefone:(66) 8117-5215			
		E-mail: licitacao@canabravadonorte.org			
Lei Federal 14.133/21:					
Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.					





1. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, com endereço à Avenida Áurea Tavares de Amorim, 636, Vila São João, Canabrava do Norte/MT, CEP nº 78.658-000, inscrito no CNPJ sob o nº 37.465.200/0001-20, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 1810/2024**, na modalidade **Pregão Eletrônico com Registro de Preços nº 024/2024**, do **tipo menor preço por item**, regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 1.147/2023 que regulamenta o pregão eletrônico no município de Canabrava do Norte/MT e demais condições fixadas neste edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Fim do recebimento das propostas: 23/07/2024 às 08h00min

Início da análise das propostas: 23/07/2024 às 08h30min

Fim da análise das propostas: 23/07/2024 às 08h30min

DIA: 23 DE JULHO DE 2024

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 08h30min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial, através da Portaria nº 029/2024 e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados.

2.3 - As comunicações referentes ao certame serão publicadas no site www.licitanet.com.br e <http://canabradonorte.mt.gov.br/>, na aba de licitações. As demais condições constam do presente edital, seus anexos.

3 - OBJETO

3.1 - Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para possível e eventual aquisição de matérias e produtos de limpeza e utensílios para uso das secretarias municipais de Canabrava do Norte - MT, nas quantidades, qualidades e condições descritas no anexo I (termo de referência).

4 - ÁREA(S) SOLICITANTE(S)

4.1 Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura; Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação; Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana; Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo; e Gabinete do Prefeito;

5 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

5.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.





5.1.1 – Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, preferencialmente pelo sistema no endereço www.licitanet.com.br, através de e-mail licitacao@canabravadonorte.org ou através de protocolo no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, à Avenida Áurea Tavares de Amorim nº 636, Vila São João, Canabrava do Norte/MT, CEP 78.658-00.

5.1.2 – Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

5.1.3 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

5.1.4 - No campo “mensagens” serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5.2 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

5.2.1 – A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao Pregoeiro, preferencialmente pelo sistema no endereço www.licitanet.com.br, através de e-mail licitacao@canabravadonorte.org ou através de protocolo no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, à Avenida Áurea Tavares de Amorim nº 636, Vila São João, Canabrava do Norte/MT, CEP 78.658-00.

5.2.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

5.2.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.2.4 - Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.2.5 - A decisão do Pregoeiro será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, abaixo da licitação e no sistema www.licitanet.com.br, para conhecimento de todos os interessados.

6 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

6.1 - O edital encontra-se disponível na internet, nos sites <http://canabravadonorte.mt.gov.br/> e <http://www.licitanet.com.br/> para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus, independentemente de qualquer pagamento. Não será fornecido edital por e-mail, fac-símile e pelos correios.

7 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 - Poderão participar desta licitação, com fulcro nos artigos 47 e 48, I da LC 123, **SOMENTE**, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL E REGIONAL**, individualmente; cujo objeto social





seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, através do site www.licitanet.com.br.

7.1.1 - Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao Portal: LICITANET no site. www.licitanet.com.br, até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

7.1.2 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa: **LICITANET LICITAÇÕES ELTRÔNICAS EIRELI**, Av. Rondon Pacheco nº 345, Sala 102, bairro Tabajaras, Uberlândia/MG, pelos telefones: (34) 2512 6500. O Pregoeiro não esclarecerá dúvidas relacionadas a operacionalização do sistema

7.1.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.1.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

OBS: A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.2 – A **COMPROVAÇÃO** do licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

PARA CONHECIMENTO: Benefícios exclusivos para as ME, EPP e equiparadas conforme Lei 14.133/21¹. A obtenção benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. **O Licitante deverá apresentar declaração de observância desse limite na licitação junto aos documentos de habilitação.**

O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

¹ Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.



Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, **que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.**

7.3 – O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deve ser apresentado junto dos documentos de habilitação, mediante a apresentação de:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

7.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

7.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

7.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.4.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7.4.7 – Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;





7.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.4.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio²;

7.4.10 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.4.11 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021³.

7.5 - O impedimento de que trata o item 7.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.4.2 e 7.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.7 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.8 - O disposto nos itens 7.4.2 e 7.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.9 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.10 - A vedação de que trata o item 7.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

8.1 - O credenciamento das empresas interessadas a participar deste Pregão ocorrerá no sítio <https://www.licitanet.com.br/>.

8.2 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e **senha pessoal**, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

² **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

³ Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

(...)

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.



8.2.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9. PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

9.1 – A proposta com o **valor dos itens, marca/ modelo (quando for o caso) e demais informações, DEVERÃO** ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horário marcada para abertura das propostas, **vedada a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances.**

9.1.1 - Deverá ser observado o preço de referência do objeto, constante do Termo de Referência, Anexo I, extraído de pesquisa de preços de mercado, não devendo o preço final ofertado ultrapassar tal valor, tido como preço máximo.

9.1.2 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

9.1.3 - A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

9.1.4 - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

9.2 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.3 – O licitante **PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR**, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a), **conforme item 11.19 deste edital:**

9.3.1 - **Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final**, conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, **com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total de cada item do objeto, marca/ modelo (quando for o caso)**, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

9.3.2 - Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

9.4 – A Proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

9.4.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

9.4.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

9.4.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.





9.4.4 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

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

9.6 – Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

9.7 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

9.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 - O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **menor preço por item**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Acórdão 8497/2022 Segunda Câmara (Tomada de Contas Especial, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer)

Responsabilidade. Contrato administrativo. Superfaturamento. Solidariedade. Proposta de preço. Orçamento estimativo.

As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado.

10.2 - Será desclassificada a proposta comercial que:

10.2.1 - não se refira à integralidade do objeto;

10.2.2 - não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

10.2.3 - apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

10.2.4 - que identifique o licitante.

10.3 - Tenha suas amostras ou folders (**quando for o caso**) considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

10.3.1 – Para apresentar amostra (**se solicitado**) deverá seguir o que consta no anexo I (termo de referência) deste edital.



10.4 - Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 49, III da Lei nº 14.133/21.

10.4.1 - Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;

10.4.2 - Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade⁴ de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a);

10.4.3 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

10.5 - Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Anexo I (exceto quando for serviço).

10.6 - Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

10.7 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a);

10.8 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.8.1 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.8.2 - Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

10.9 - O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10.10 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

11 - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site <https://www.licitanet.com.br/> e subsequente registro da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

⁴ Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

(...)

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

(...)

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.



11.1.1 - O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do site <https://www.licitanet.com.br/>, opção **“Acesso ao Usuário”**.

11.2 - Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo Pregoeiro, **mantido o sigilo estabelecido pelo sistema**.

11.3 - Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor teve propostas classificadas.

11.4 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

11.4.1 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente **mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.4.2 - Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

11.5 – A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.5.1 - Neste Pregão o modo de disputa adotado é o Aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

11.5.2 - Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema.

11.6 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

11.6.1 – O modo de disputa adotado será utilizado o **“ABERTO”**, e será realizado da seguinte forma:

- a) 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.
- b) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto na letra “b”, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.7 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote.

11.8 - Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.





11.9 - Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

11.10 - Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor: <https://www.licitanet.com.br/>.

11.11 - Havendo desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O Pregoeiro, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

11.12 - Se a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

11.13 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

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

11.14.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.14.2 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

11.14.3 - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 11.13, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

11.14.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

11.14.5 - Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

11.14.6 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

11.15.7 – Caso persista o empate entre licitantes que não atenda as hipóteses acima, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021⁵

⁵ Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2024) Vigência

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;





11.15 - Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

11.16 - Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

11.17 - Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no link “Enviar Mensagens”.

11.18 - Quando necessário, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

11.19 – O licitante com **PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA DISPUTA**, nos termos do art. 63, II da Lei 14.133/21⁶ deverá **anexar em campo próprio do sistema, sob pena de desclassificação, no prazo máximo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro (quando for o caso) após encerrada a sessão do Pregão os seguintes documentos:**

- a) A **proposta comercial ajustada** ao preço final, conforme modelo do **Anexo II**.
- b) Toda **documentação de habilitação** solicitada no item 12 deste edital
- c) A Certidão condição de ME, EPP ou equiparada, conforme item 7.3 deste edital comprobatório do enquadramento do licitante. (quando for o caso)

Observações:

1º Caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na desclassificação da empresa.⁷

2º Se julgar necessário o pregoeiro poderá solicitar que tais documentos sejam encaminhados também no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão do Pregão, para o e-mail **licitacao@canabravadonorte.org** (limite de 25 MB por e-mail).

11.19.1 - Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo Pregoeiro para cumprimento da diligência.

11.19.2 - Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação do Pregoeiro, quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade.

11.19.3 - Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo Pregoeiro, desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

11.20 – Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, o pregoeiro dará oportunidade para **manifestação de intenção de interpor recurso** estabelecendo prazo de no máximo 15 min. para envio, via sistema da **manifestação** em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme cláusula 13 deste edital).

⁶ Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

⁷ 7 Decreto Federal nº 10.024/19

Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

(...)

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;





11.19.1 - O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua **intenção** de interpor recurso.

11.20 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

12 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>;

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

12.1.2 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

12.1.3 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

12.1.4 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

12.1.5 - Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

12.2 – O LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR deverá enviar, na **forma e prazos estabelecidos, TODA A DOCUMENTAÇÃO** abaixo relacionada, com vigência plena, **sob pena de inabilitação**:

12.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.3.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;





12.3.2 - 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;

12.3.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

12.3.5 – Cópia do RG e CPF do(s) Sócio(s) da empresa;

12.4 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

12.4.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.4.2 - prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.4.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.4.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.4.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.4.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.4.7 - Prova da regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

12.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

12.5.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.





12.5.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

Obs.: O documento referido acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- ✓ publicados em Diário Oficial; e
- ✓ publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ por fotocópia do livro Diário, (Balanço e das Demonstrações Contábeis) inclusive com os **Termos de Abertura e de Encerramento**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- ✓ Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital - SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016

a.3.) Sociedade criada no exercício em curso:

- ✓ por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) A **comprovação da boa situação financeira** da licitante será atestada por **DOCUMENTO/ DECLARAÇÃO** assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$





Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

Onde: AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b.4) todas as empresas (inclusive MEI) deverão apresentar o Balanço Patrimonial. Portanto, ainda que o MEI esteja dispensado da elaboração do balanço patrimonial, para participação em licitação pública, regida pela Lei 14133/2021, quando exigido para fins de comprovação de sua boa situação financeira, deverá apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei. [Ver Acórdão 133/2022 – Plenário.](#)

b.5) JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS – os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

Obs.: Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento), do valor estimado da aquisição

12.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.6.1 – Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.6.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas;

12.6.1.1.1 - 01 Um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se



que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente);

12.6.2 - Alvará de Localização e Funcionamento vigente;

12.7 - DECLARAÇÕES

12.7.1 - Os **LICITANTES** deverão apresentar as seguintes declarações:

a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação,

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.7.2 – O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e deverá ser assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei. Modelo anexo IV deste edital.

12.7.3 – Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada, acompanhada da certidão comprobatória do enquadramento conforme disposto no item 7.3 deste edital.

12.8 – DOS DOCUMENTOS

12.8.1 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

c) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8.2 - O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

12.8.2 - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

12.8.2.1 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

12.8.2.2 - Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;





12.8.2.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**⁸;

12.8.2.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

12.8.3 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

12.8.4 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

12.8.5 - Os documentos mencionados no item 12 não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

13 – RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1 - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** deverá(ão) **manifestar** imediata e motivadamente a(s) intenção (ões) de **recorrer**, conforme item 11.20 deste edital.

13.1.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.2 - Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

13.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

13.3.1 - Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5 - Os autos deste Pregão eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

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

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

14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

⁸ **NOTA EXPLICATIVA:** Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.





- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) **ADJUDICAR** o objeto e **HOMOLOGAR** a licitação.

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

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

14.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO

15.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso e no site www.canabradonorte.mt.gov.br sendo esta de responsabilidade do Município.

16 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS⁹

16.1 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços é de até 05 (cinco) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.

16.2 – Decorrido o prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar o processo.

16.3 - A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.4 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

⁹ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLVI - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;





16.5 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.6 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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

16.8 - O quantitativo decorrente das adesões 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.

16.9 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

16.10 – Do contrato (quando for o caso)

16.10.1 - A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/21¹⁰, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

16.10.2 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

17 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

17.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

17.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; (quando for o caso).

17.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; (quando for o caso).

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

¹⁰ Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

(...)

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.





17.1.3.1 - 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;

17.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5 - Fraudar a licitação;

17.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1 - Advertência;

17.2.2 - Multa;

17.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e

17.2.4 - 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.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2 - As peculiaridades do caso concreto.

17.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

17.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.





17.5 - 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.

17.6 - 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.

17.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, 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.

17.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1 a 17.1.3 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 n.º 14.133/2021.

17.9 - 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 17.1.3, 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.

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

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

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

17.13 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

Órgão: 08 – Secretaria Mun. de Assistência Social de Habitação.

Unidade Administrativa: 08.001 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 2103 – Manutenção da Proteção Social Básica

Código Reduzido: 477 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1660000000 – Transferência de Recurso do Fundo Nacional da Assistência Social

Órgão: 08 – Secretaria Mun. de Assistência Social de Habitação.

Unidade Administrativa: 08.001 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 2103 – Manutenção da Proteção Social Básica

Código Reduzido: 478 – Material de Consumo





Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1661000000 – Transferência de Recurso do Fundo Estaduais da Assistência Social

Órgão: 08 – Secretaria Mun. de Assistência Social de Habitação.

Unidade Administrativa: 08.005 – Gabinete do Secretário e dependências

Projeto Atividade: 2045 – Manutenção da Secretaria Mun. de Assistência Social de Habitação

Código Reduzido: 554 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2047 – Manutenção ESF - Secretaria Municipal de Saúde

Código Reduzido: 247 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.000.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos saúde

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2047 – Manutenção ESF - Secretaria Municipal de Saúde.

Código Reduzido: 248 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.600.0000600 - Serviços Público de Saúde – Bloco atenção básica

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2046 – Manutenção - Gestão SUS.

Código Reduzido: 219 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo – SINSPU

Unidade Administrativa: 07.001 – Secretaria M. de Infraestrutura Serv. Púb. e Urbanismo

Projeto Atividade: 2016 – Manutenção Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo.

Código Reduzido: 432 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte de Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura – SMEELTC

Unidade Administrativa: 04.005 – Gabinete do Secretário e dependências

Projeto Atividade: 2028 – Manutenção da Coordenadoria da Assistência Técnica e Pedagógica

Código Reduzido 165 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.50.10001000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos Educação

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura – SEMAA

Unidade Administrativa: 06.001 – Gabinete do Secretário e dependências

Projeto Atividade: 2052 – Manutenção – Sec. Meio Ambiente e Agricultura.

Código Reduzido: 371 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos





Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade Administrativa: 02.001 – Gabinete do Prefeito e dependência

Projeto Atividade: 2004 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Código Reduzido: 22 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2201 – Manutenção do Centro de Saúde Milton G da Silva

Código Reduzido: 302 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos saúde

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2201 – Manutenção do Centro de Saúde Milton G da Silva

Código Reduzido: 303 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.600.0000603 - Serviços Público de Saúde – Bloco atenção Especializada

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2037 – Manutenção do MAC

Código Reduzido: 287 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos saúde

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2037 – Manutenção do MAC

Código Reduzido: 288 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.600.0000603 - Serviços Público de Saúde – Bloco atenção Especializada

Órgão: 03 – Secretaria Municipal Administração Planejamento e Finanças.

Unidade Administrativa: 03.001 – Gabinete do Secretário e dependências

Projeto Atividade: 2010 – Manutenção da Secretaria de Administração

Código Reduzido: 053 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação– SMASH

Unidade Administrativa: 08.001 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 2109 – Manutenção com o Conselho Tutelar.

Código Reduzido: 537 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 15– Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana

Unidade Administrativa: 15.001 – Gabinete do Secretário e dependências

Projeto Atividade: 2114 – Manutenção – Secretaria Municipal de Transito e Mobilidade Urbana.





Código Reduzido: 607 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS
Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto Atividade: 2302– Manutenção do Laboratório Municipal
Código Reduzido: 310– Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos saúde

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS
Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto Atividade: 2303– Manutenção das atividades descentralizadas da Reab- URD
Código Reduzido: 316 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos saúde

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS
Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto Atividade: 2303 – Manutenção das atividades descentralizadas da Reab- URD
Código Reduzido: 317 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1.600.0000603 - Serviços Público de Saúde –Bloco atenção Especializada

18.1.1 – A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2024, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

19 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

19.1 – Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja conforme disposto no item 7.3 deste edital.

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS DESTES REGISTRO DE PREÇOS

20.1 – É vedado o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

20.2 – Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21.

20.3 – Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

20.4 – Para aplicação do item 20.3, após a homologação da licitação, para **formalização e cadastro de reserva**, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a - dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b - dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

c - será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.





20.5 - O registro a que se refere o item 20.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

20.5.1 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o 20.4, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste edital.

20.6 – É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

20.7 – A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:

a - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

b - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

c - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste edital;

d - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

OBS:

- O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

20.8 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a - por razão de interesse público;

b - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c - se não houver êxito nas negociações quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

21 - DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – A autoridade competente da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.





21.2 – Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF

21.3 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

21.7 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

21.8 – *É facultado ao Pregoeiro ou à 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 deva constar no ato da sessão pública.*

21.9 - O desatendimento de exigências meramente formais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, Art. 12 III da Lei 14.133/21¹¹.

21.10 – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 1147/2023.

22 – ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo de Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada;

ANEXO IV – Modelo de declaração completa.

ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO VI - Minuta de Contrato

ANEXO VII – (ETP) Estudo Técnico Preliminar

23. DO FORO

¹¹ Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

III - o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;





23.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de Porto Alegre do Norte - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Canabrava do Norte/MT, 01 de julho de 2024.

Iranizo Matos Rodrigues
Pregoeiro

João Cleiton Araújo de Medeiros
Prefeito





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024
PROCESSO Nº 1810/2024

ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura; Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação; Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana; Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo; e Gabinete do Prefeito.

1. OBJETO

Aquisição de materiais de limpeza e utensílios.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	COD PUG	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID. DE MEDIDA	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
1	175694-0	BALDE - DE POLIETILENO, PLASTICO DE ALTA DENSIDADE, COM CAPACIDADE DE 12 LITROS	UND	106		
2	74912-5	COLHER - DE POLIETILENO, PARA MANIPULACAO DE REFEICOES, SEM DECORACAO, TAMANHO GRANDE	UND	50		
3	130548-4	SACO PARA LIXO DOMESTICO - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 15 LITROS, MEDINDO (LARG.39CMXALT.58CMXESP.0,05MM), NA COR PRETA, PESANDO 850GRAMAS, NBR 9190, NBR 9191	PCT20 UND	540		
4	148014-6	ESCOVA DE LIMPEZA - DO TIPO ESCOVA PARA LIMPEZA DE VASO SANITARIO, COM CERDAS SINTETICAS FLEXIVEIS, COM CABECA EM FORMATO REDONDO COM APROXIMADAMENTE 12CM DE DIAMETRO, CABO DE PASTICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 32 CM DE ALTURA, NA COR BRANCA, COM SUPORTE QUE PERMITA A ESCOVA PERMANECER NA POSICAO VERTICAL	UND	98		
5	138279-9	SACO PARA LIXO DOMESTICO - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 50 LITROS, MEDINDO (63CMX0,08MM), NA COR PRETA, PESANDO 3 KGS, NBR 9190,NBR 9191	PCT10 UND	590		
6	181373-0	COPO DESCARTAVEL - DE POLIESTIRENO, PARA LIQUIDOS, COM CAPACIDADE DE 50ML, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 100 COPOS	PCT 100 UN	429		
7	425536-4	DETERGENTE LIQUIDO - PRINCIPIO ATIVO DETERGENTE NEUTRO ALCALINIZANTE	FR 500 ML	4600		
8	150124-0	VASSOURA - DE PIACAVA (VASSOURAO), CABO DE MADEIRA REVESTIDO EM PLASTICO, MEDIDA DA BASE 30 CM, COM BASE DE MADEIRA	UND	14		
9	88458-8	FACA - EM ACO INOX, LAMINA DE 6. CABO POLIPROPILENO	UND	22		
10	174503-4	SABAO ALVEJANTE - DO TIPO SABAO EM PO, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTE, SEQUESTRANTE, CARGA, COADJUVANTES, BRANQUEADOR ÓPTICO, CORANTE, ENZIMAS, AGENTE ANTIRREDEPOSITANTE, FRAGRÂNCIA E ÁGUA. COMPONENTE ATIVO: LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO. COMTENSOATIVO BIODEGRADÁVEL. SOLIDO EM PO, COM PH APROXIMADO 10, EM CONFORMIDADE COM ABNT NBR 14725-2. EM EMBALAGEM PLASTICA DE 500GR. COM DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE IMPRESSAS NA EMBALAGEM. SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA TIXAN YPE	PC 500 G	700		



11	49111-0	AGUA SANITARIA - SOLUCAO AQUOSA, A BASE DE HIPOCLORITO SODIO OU CALCIO, FRASCO PLASTICO, 2%PP A 2,5%PP	FR 1 L	2365		
12	57839	VASSOURA - LIMPA TETO, CABO TELESCOPICO COM 3 METROS DE EXTENSAO E COM ESPANADOR EM MICROFIBRA	UND	62		
13	22661-0	DESODORIZADOR AMBIENTAL - NA FORMA DE AEROSOL, COM FRAGRANCIA FLORAL, CONTENDO PROPANO E BUTANO, EMBALADO EM FRASCO DE ALUMINIO COM APROXIMADAMENTE 360ML, COM REGISTRO VALIDO NA ANVISA	UND	391		
14	164144-1	ALCOOL ETILICO - COM TEOR ALCOOLICO ENTRE 92-HIDRATATO, PARA USO DOMESTICO, EM EMBALAGEM APROPRIADA, INCOLOR, LIQUIDO, INFLAMAVEL, COM ODOR CARACTERISTICO, COM REGISTRO VALIDO NA ANVISA	FR 1 L	280		
15	148751-5	ESPONJA PARA LIMPEZA - TIPO SIMPLES C/08 UNIDADES, MEDINDO 110X90X26MM, COM FORMATO RETANGULAR, ACO CARBONO, NA COR GRAFITE	PC 8 UND	376		
16	7013	RODO (PUXA E SECA) - RODO DE ALUMINIO REFORCADO, 80 CM, CABO EM ALUMÍNIO COM 1,50 OU 1,30 M	UND	84		
17	163382-1	SACO DE LIXO 30 LITROS PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT 10UND	620		
18	151483-0	SABÃO EM BARRA – COMPOSIÇÃO BÁSICA: SABÃO DE ÁCIDOS GRAXOS LÁURICOS, SABÃO DE ÁCIDOS GRAXOS ESTEÁRICOS, SABÃO DE ÁCIDOS GRAXOS OLEICOS, COADJUVANTE, GLICERINA, AGENTE ANTI-REDEPOSITANTE E ÁGUA, PH ENTRE 9-10, NA COR AMARELA, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO CONTENDO 5 UNIDADES COM PESO TOTAL APROXIMADO DE 1KG, EM CONFORMIDADE COM ABNT NBR 14725-2, SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA YPE	PCT 5UND	358		
19	19810	LIMPA VIDROS BIODEGRADAVEL - LIQUIDO LIMPIDO/TRANSPARENTE, NAO INFLAMAVEL, COM TENSOATIVOS BIODEGRADAVEIS, COM PH NEUTRO, LIMPADOR ESPECÍFICO PARA SUPERFÍCIES EM VIDRO, COM ALTO PODER DESENGURDURANTE, EM EMBALAGEM APROPRIADA COM GATILHO SPRAY COM CAPACIDADE ENTRE 500 A 650ML, COM REGISTRO VALIDO NA ANVISA	UND	284		
20	148678-0	RECIPIENTE PARA LIXO - DE PLASTICO, NO FORMATO CILINDRICO TELADO, COM CAPACIDADE DE 20 LITROS, MEDINDO 24,5 X 27,5CM, S/TAMPA, S/PEDAL, CESTO, VARIADA	UND	118		
21	129263-3	SACO PARA LIXO DOMESTICO - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 100 LITROS, MEDINDO (90CMX0,08MM), NA COR PRETA, PESANDO 5KGS	PCT 10UND	485		
22	407841-1	GUARDANAPO - DE PAPEL, 100% CELULOSE, MEDINDO 220 X 200 MM	PC 50 UND	315		
23	125601-7	FLANELA - 100% ALGODAO, MEDINDO 38X58CM, NA COR LARANJA	UND	452		
24	182111-3	CERA LIQUIDA PARA PISO - PRINCIPIO ATIVO LIQUIDO LUSTRAVEL PARA PISOS FRIOS, COMPOSICAO BASICA EMULSAO DE CERA, CARNAUBA, NIVELANTE, TEOR NAO VOLATEIS MINIMO 3,5% NA QUALIDADE DE PRONTO USO, NA COR INCOLOR, ACONDICIONADO EM RECIPIENTE DE 750 MILILITR	FR 750 MLT	182		
25	2916	ASCENDEDOR - TIPO ISQUEIRO TAMANHO PEQUENO, PARA GERAR FOGO, QUE UTILIZA COMO COMBUSTIVEL GAS BUTANO SOB PRESSAO, ALTAMENTE INFLAMAVEL, COM REGULAGEM AUTOMATICA DA CHAMA EM PLASTICO.	UND	87		
26	129856-9	LIMPADOR MULTIUSO DOMESTICO - LIQUIDO, COMPOSTO DE LINEAR ALQUILBENZENO SULFONATO DE SODIO, TENSOATIVO NAO IONICO, ALCALINIZANTE, SEQUESTRANTE, ETHER GLICOLICO, ALCOOL, PERFUME E AGUA, EMBALADO EM FRASCO	FR 500 ML	896		





		PLASTICO, E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO				
27	0002014	BACIAS - BACIA - EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM CAPACIDADE PARA 35 LITROS, CORES DIVERSAS	UND	50		
28	00015754	COADOR DE CAFÉ PANO 18CM	UND	96		
29	148399-4	PA DE LIXO - DE PA DE LIXO EM PLÁSTICO, MEDINDO CABO CURTO, CABO DE PLÁSTICO, CCOM 20CM	UND	111		
30	166531-6	PAPEL HIGIÊNICO - COMPOSTO DE PAPEL HIGIÊNICO, TEXTURA MACIA., NA COR BRANCA, COM SIMPLES, PICOTADA., MEDINDO 30M X 10CM, PACOTE COM 04(QUATRO) ROLOS	PCT 4 UN	2895		
31	429950-7	VASSOURA DE NYLON	UND	4		
32	0001568	PANO DE LIMPEZA DO TIPO PANO PARA CHÃO DE USO DIÁRIO, 100% ALGODÃO ALVEJADO, MEDINDO 80 X 55.	UND	354		
33	18677-5	PILHA - TIPO ALCALINA, NA TENSÃO DE 1,5V, NO TAMANHO PEQUENA (AA), EMBALADO EM CARTELA COM 2 UNIDADES	CRT 2 UN	45		
34	0001818	RASTELO - EM PLÁSTICO, COM TAMANHO MÉDIO	UND	115		
35	164888-8	ESCOVA PARA ROUPA - DE POLIÉTILENO, DIVERSAS CORES	UND	95		
36	321011-1	DESINFETANTE - PARA VASOS E LOUCAS SANITÁRIAS, LIMPADOR, DESINFETANTE, DESINCORUSTANTE, ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA.	FR 2 L	1258		
37	427079-7	SACO DE LIXO 50 LITROS PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT10UND	70		
38	181372-2	COPO DESCARTÁVEL - DE POLIESTIRENO, PARA LÍQUIDOS, COM CAPACIDADE DE 180ML, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 100 COPOS	PC 100 UN	2300		
39	395735-7	PRATO DESCARTÁVEL DE ISOPOR GRANDE PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT10UND	1215		
40	00072896	INSETICIDA - COM ELEMENTO ATIVO BIFENTRINA 2,5%, TIAMETOXAM 2,5%, PIRIPROXIFEM 2,5%, FIPRONIL 1%, EFICAZ CONTRA BARATA, FORMIGA, CARRAPATO, ESCORPIÃO, PULGA, MOSCA, MOSQUITO, PERCEVEJO DE CAMA, TRACA E ARANHA	1	20		
41	271390-0	PRATO DESCARTÁVEL - DE PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, FUNDO, COM CAPACIDADE DE 210 ML, SEM TAMPA	CX 100 UN	600		
42	182109-1	ESPONJA PARA LIMPEZA - TIPO DUPLA FACE, MEDINDO NO MÍNIMO DE 100X70X20 MM, COM FORMATO RETANGULAR, POLIURETANO COM BACTERICIDA, NA COR VERDE/AMARELA	UND	592		
43	163388-0	VASSOURA - DE NYLON, CABO DE MADEIRA, MEDIDA DA BASE 60 CM, COM BASE DE EM MADEIRA S/ REVESTIMENTO	UND	185		
44	358000-8	SACO DE LIXO 100 LITROS PACOTE DE 5 UNIDADES	PCT 5UND	100		
45	130548-4	SACO DE LIXO 15LT	PCT 20UND	55		
46	86480-3	SODA CAUSTICA - TIPO ESCAMA, EMBALADA EM FRASCO PLÁSTICO, CONTENDO 1 QUILO, COMPOSTA DE HÍDROXIDO DE SÓDIO	kg	56		
47	225291-0	COLHER - INOX, PARA SOPA, CABO EM INOX, ACONDICIONADA EM FORMA ADEQUADA	UND	548		
48	104853-8	PANELAS - DE ALUMÍNIO, DE PRESSÃO, PARA 7,5 LITROS, COM CABO	UND	4		
49	150797-4	RODO (PUXA E SECA) - CABO DE MADEIRA, BASE MEDINDO 50CM, BASE DE BORRACHA, COM UMA LÂMINA DE BORRACHA	UND	191		
50	177294-5	GARRAFA - TÉRMICA, REVESTIDA EM PLÁSTICO RÍGIDO, AMPOLA DE VIDRO TEMPERADO, COM TAMPA DE ROSCA E ALÇA, 1 LITRO	UND	19		
51	190821-9	VASSOURA - DE PALHA, CABO DE, OU SEJA, SEM CABO, MEDIDA DA BASE INEXISTENTE, COM BASE DE, OU SEJA, SEM TIPO DE BASE	UND	143		





52	44913-0	JARRAS - DE PLASTICO, COM CAPACIDADE PARA 2 L, COM TAMPA E TRAVA	UND	19		
53	174394-5	AVENTAL - EM NAPA, DIVERSOS TAMANHO M, SEM MANGA	UND	15		
54	171100-8	ALVEJANTE PARA ROUPAS COMPOSICAO AROMATICA NEUTRA, ACONDICIONADO EM FRASCO DE 2000 ML.	FR 2 L	260		
55	00070745	CERA LIQUIDA PARA PISO - CERA ACRILICA, IMPERMEABILIZANTE, ANTIDERRAPANTE	BBN 20LT	30		
56	427007-0	INSETICIDA DOMESTICO - DO TIPO MULTI INSETICIDA, EM SPRAY, AUTOMATICO, TOXIDADE EM 0,120%, COMPOSTO POR IMPOTRINA 0,020%, PERMETRINA 0,050%, ESBIOTRINA 0,100%	UND	217		
57	49497-6	FILME PLASTICO - FLEXIVEL, TRANSPARENTE, EM ROLO DE 25 METROS	UND	110		
58	113877-4	LIMPADOR DE PISO - EM LIQUIDO, PARA SUJIDADES PESADAS, ACONDICIONADO EM FRASCO 1LITROS	FR 1 L	296		
59	0001723	LIMPA ALUMINIO - LIMPADOR ESPECIFICO PARA SUPERFICIES DE ALUMÍNIO, EFICIENTE NA REMOÇÃO DE SUJEIRAS E MANCHAS INCRUSTADAS, DEVE ALÉM DE REMOVER SUJEIRAS E MANCHAS DAR BRILHO AO ALUMÍNIO. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANT	FR 500 ML	144		
60	27287-6	PILHA - TIPO ALCALINA, NA VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO PALITO (AAA), EMBALADO EM CARTELA COM 2 UNIDADES	CRT 2 UN	166		
61	315125-5	PAPEL TOALHA - EM BOBINA, GOFRADO, 100% CELULOSE VIRGEM, MEDINDO ATE 20CMX200M, ISENTO DE IMPUREZA, DE ALTA QUALIDADE, NA COR BRANCA	BOBINA50 MT	372		
62	243253-6	RALADOR - DE PLASTICO, POSSUINDO 04 FACES DE DIVERSAS FORMAS, PARA RALAR ALIMENTOS, ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA	UND	10		
63	160186-5	LUVA PARA LIMPEZA - PLASTICA PVC, G, LONGO	PAR	230		
64	184512-8	PALITO - DE MADEIRA, PARA CHURRASCO, FORMATO REDONDO COM 25 CM	PC 100 UN	76		
65	305571-0	DETERGENTE LIQUIDO - DO TIPO REMOVEDOR E DESENGRAXANTE PARA REMOCAO DE SUJEIRA PESADA, ASPECTO LIQUIDO, COR BRANCO, INODORO, PRINCIPIO ATIVO CONCENTRADO, ALCALINO, CLORADO, CONTENDO AGENTES DESENGORDURANTES, REMOVEDORES, TENSOATIVOS, DE ELEVADA Acao DE LIMPEZA, ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA, PRODUTO FABRICADO SOB AUTORIZACAO DO MINISTERIO DA SAUDE, SIMILIAR OU SUPERIOR AO MODELO MAGICO START	GL 5 L	100		
66	193769-3	SELADOR ACRILICO PARA PISOS POROSOS - PRODUTO A BASE DE EMULSAO DE POLIMEROS ACRILICOS, ALCALINIZANTE, EMULSIFICANTE, PLASTIFICANTE, PARA USO EM PAREDES E PISOS, USADA PARA DAR ACABAMENTO SELANTE, NA COR INCOLOR, EMBALADA EM LATA, SIMILAR OU SUPERIOR AO MODELO SELADOR ACRILICO MASTER START	GL 5 L	50		
67	188277-5	DISCO - PARA LIMPEZA PESADA NA COR PRETA, EM FIBRAS SINTETICAS, MEDINDO 350MM DE DIAMETRO	UND	50		
68	0004129	SABONETE - EM BARRA, COM PROTECAO ANTIBACTERIANA PROLONGADA, FRAGRANCIAS DIVERSAS	UND	136		
69	124025-0	ALVEJANTE PLUS CONCENTRADO 20 LITROS	UND	10		
70	132282-6	AMACIANTE PARA USO HOSPITALAR - PRINCIPIO ATIVO LIQUIDO VISCOSO, CONCENTRADO, BRANCO, FLORAL, EM BOMBONA, ROTULO COM N.DE LOTE, DATA DE FABRIC, FORMULA, VALIDADE, PROCEDENCIA	BALDE 20LT	10		
71	132622-8	SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - DE POLIETILENO(RAFIA), 50KGS, COM ESPESSURA DE	PC 100 UN	30		





		0,15MICRAS, BRANCA, SEM LACRE, COM LOGO IMPRESSA NO CENTRO MEDIDO 250X350MM, COM IMPRESSAO ATE 5 CORES.				
72	129390-7	SACO PARA COLETA SELETIVA DE LIXO - DE POLIETILENO, MEDINDO (LARGURA X COMPRIMENTO X ESPESSURA) (75CMX105CMX0,010MM), NA COR VERDE, PESO MINIMO PARA 100 UNIDADES 7KGS, E SUAS CONDICÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NBR 7500,NBR 9190,NBR 9191	PC 100 UN	100		
73	152196-9	SABONETE - SABONETE LIQUIDO ANTISSEPTICO, PARA HIGIENIZACAO DE MAOS, SEM PERFUME, CONTEUDO 5 LITROS, COM REGISTRO VALIDO NA ANVISA, SIMILAR OU SUPERIOR AO WHITE PER DA MARCA NIPPON CHEMICAL	GL 5 L	30		
74	174503-4	SABAO ALVEJANTE - EM SABAO EM PO, CONCENTRADO, PARA REMOCAO DE MANCHAS EM ROUPAS DE ALGODAO/POLIESTER, EM MAQUINA INDUSTRIAL NA AREA DE LAVANDERIA, COM CLORO ORGANICO, ELIMINADOR BACTERICIDA DE GERMES, NA COR BRANCA, ACONDICIONADO SACO	SACO 20 KG	10		
75	00075926	PAPEL TOALHA DESCARTAVEL EM CAIXA AUTO DISPENSAVEL - DO TIPO PAPEL TOALHA INTERFOLHADO MEDINDO APROXIMADAMENTE 22 X 21 CM, CAIXA QUE FUNCIONA COMO DISPENSER, CAIXA COM NO MINIMO 100 FOLHAS DE PAPEL TOALHA DESCARTAVEL. SIMILAR OU SUPERIOR A TOALHAS DE MAOS, DA MARCA NEVE.	UND	500		
76	0006710	PANO DE LIMPEZA - TIPO PANO DE PRATO EM ALGODÃO MEDINDO 65 X 45CM	UND	21		
77	143547-7	DESINFETANTE BACTERICIDA - LIQUIDO, INCOLOR, DENSIDADE:1,140 A 1,160 G/ML## PH (PURO): 12,0 A13,0 E TEOR DE CLORO ATIVO MINIMO: 1,5 % ##, PRINCIPIO ATIVO HIPOCLORITO DE SODIO EM GALAO DE 5 LITROS	GL 5 L	50		
78	96169-8	DESENGRAXANTE - TIPO SOLUPAN, PARA LIMPEZA DE GRAXA E PROTECAO CONTRA FERRUGEM, ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA	BBN 50LT	6		
79	0002104	DESENGRAXANTE - TIPO INTERCAP, PARA LIMPEZA DE GRAXA E PROTECAO CONTRA FERRUGEM, ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA	BBN 50LT	8		
80	306278-3	ALCOOL ETILICO - COM TEOR ALCOOLICO 70% - HIDRATADO, EMBALADO EM BOMBONAS DE 5 LITROS EM FORMA DE GEL	FR 5 L	78		
81	276550-0	TOUCA CIRURGICA DESCARTAVEL - CONFECCIONADA EM TNT ,100 POR CENTO POLIPROPILENO ATOXICO DESCARTAVEL, FORMATO SANFONADA BRANCO, COM TOTAL CAPACIDADE DE VENTILACAO, RESISTENTE, GRAMATURA 20 G/M	PC 100 UN	8		
82	335740-6	ALCOOL ETILICO - COM TEOR ALCOOLICO DE 70 GL, HIDRATADO, LIQUIDO, EMBALADO EM FRASCO PLASTICO RESISTENTE CONTENDO 01 LITRO	FR 1 L	155		
83	133259-7	PAPEL TOALHA - DE ALTA QUALIDADE, MACIO, INTERFOLHAS COM 2 DOBRAS, MEDINDO (23 X 27)CM, ISENTO DE IMPUREZA, 100% CELULOSE, C/ GRAMATURA DE 40/42 GR/M2, ABSORCAO PROPRIA, COR BRANCA	PCT500UND	70		
84	152196-9	SABONETE - SABONETE LIQUIDO, NEUTRO, COMUM PARA HIGIENE DAS MAOS, CONTEUDO 5 LITROS	GL 5 L	58		
85	135372-1	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA - DE PLASTICO ABS, NA COR FRENTE BRANCA, BASE CINZA, MEDINDO (36,5X27,5) CM, NO FORMATO RETANGULAR	UND	17		
86	00012298	DISPENSER PARA SABAO/SABONETE LIQUIDO - DO TIPO PORTA SABAO/SABONETE LIQUIDO DE PRESSAO, PARA FIXAR NA PAREDE, EM MATERIAL TERMOPLASTICO, COM TECLA APERTE COM LIMITE DE CURSO, COM VISOR CENTRAL TRANSPARENTE PARA FACILITAR O ABASTECIMENTO, COM	UND	32		





		CAPACIDADE MINIMA DE 800 ML, ALTURA APROXIMADA 25CM, LARGURA APROXIMADA 10CM, PROFUNDIDADE APROXIMADA 11CM, NA COR BRANCA, DEVE ACOMPANHAR PARAFUSOS E BUCHAS PARA FIXACAO E CHAVE.				
87	282059-5	PORTA COPOS - EM ACO INOX, DISPENSER PARA COPO DE AGUA DESCARTAVEL 200 ML,REDONDO, COM GARRAS PARA AJUSTE DE SAIDA E ABAS PARA FIXACAO NA PAREDE, ACOMPANHA KIT COM PARAFUSO E BUCHAS,CAPACIDADE MINIMA PARA 150 COPOS,MEDINDO 43 CM DE ALTURA E 7,5 CM DE	UND	5		
88	425536-4	DETERGENTE 500 ML	UND	510		
89	0007005	PANO DE LIMPEZA - PANO DE CHAO - DE SACO ALVEJADO, 100% ALGODAO, TAMANHO MINIMO (70X52 CENTIMETROS) E 130 GRAMAS	UND	60		
90	271634-8	SABAO ALVEJANTE - EM PO,PARA LAVAGEM DE ROUPAS,ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CONTENDO 1 KG,ROTULO COM QUE CONTENHA EM SEU ROTULO DESCRICAO DO PRODUTO, INDICACAO DOS COMPONENTES QUIMICOS, INFORMACOES SOBRE MODO DE UTILIZACAO, RESPONSVEL TECNICO, FABRICA	kg	155		
91	151876-3	GARRAFA - GARRAFA TERMICA, REVESTIDA EM PLASTICO RIGIDO, AMPIDRO TEMPERADO, COM TAMPA TIPO PRESSAO., CAPACIDADE DE 1 LITRO.	UND	13		
92	148681-0	PALITO DE DENTE CAIXA COM 100 UNIDADES	CX 100 UN	30		
93	0007023	TABUA PARA CORTE DE POLIETILENO, BRANCA COM 400 MILIMETROS X 500 MILIMETROS X 15 MILIMETROS.	UND	4		
94	350357-7	PALITO DE MADEIRA PARA ALGODAO DOCE 40 CM.	UND	40		
95	21504-0	COLHER - DE POLIPROPILENO DESCARTAVEL, PARA REFEICOES, SEM DECORACAO	PC 50 UN	100		
96	22265-8	GARFO - DE PLASTICO DESCARTAVEL, PARA REFEICAO, APRESENTACAO LISA	PC 50 UN	100		
97	197307-0	RALADOR DE INOX, POSSUINDO 4 FACES DE DIVERSAS FORMAS.	UND	6		
98	0002546	BACIA - EM PLASTICO RESISTENTE, COM CAPACIDADE PARA 90 LITROS, CORES DIVERSAS	UND	5		
99	00064257	COPO DESCARTAVEL 300ML, PACOTE COM 100 UNIDADES.	UND	40		
100	271392-6	PRATO DESCARTAVEL DE PLASTICO FUNDO, MEDINDO 15 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	UND	600		
101	285099-0	SACO PLASTICO EM BOBINA P/ EMBALAGEM - DE POLIETILENO, PICOTADO, MEDINDO (40 X 60)CM, COM CAPACIDADE PARA 5KG,COM ESPESURA DE 0,08 MICRAS,NA COR TRANSPARENTE LISO, EM BOBINAS COM 250 UNIDADES.	UND	10		
102	00012191	SACO DE PAPEL P/ EMBALAGEM - SACO DE PAPEL IMPERMEAVEL PARA PIPOCA P3 11X15 BRANCO PLUMA 500 UNIDADES	UND	50		
103	130851-3	SACO PARA LIXO DOMESTICO - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 30 LITROS, MEDINDO (LARG.59CMXALT.62CMXESP.0,06MM), NA COR PRETA, PESANDO 2,5KGS, NBR 9190, NBR 9191	PCT 10UND	50		
104	349986-3	VASSOURA - DE PIACAVA TIPO VASSOURAO, CABO DE MADEIRA REVESTIDO EM PLASTICO, MEDIDA DA BASE 60 CM, COM BASE DE MADEIRA	UND	10		
105	177283-0	AROMATIZANTES DE AMBIENTE	FR360MLT	30		
106	162707-4	COLHER - DE INOX, PARA ARROZ	UND	60		
107	342589-4	LUVA - LATEX SINTETICO, TAMANHO G	PAR	20		
108	407905-1	RECIPIENTES PARA LIXOS - EM POLIETILENO, FABRICADO EM PROCESSO ROTOMOLDAGEM,NO FORMATO CILINDRICO,CAPACIDADE PARA 15 LITROS,DO TIPO LIXEIRA COM TAMPA, COM PEDAL E SISTEMA DE ACIONAMENTO DO PEDAL EM FERRO GALVANIZADO,NA COR CINZA	UND	23		
109	128343-0	COPO DESCARTAVEL - DE POLIPROPILENO, PARA LIQUIDOS, COM CAPACIDADE DE 200ML, 200 GRAMAS	PC 100 UN	1000		





110	91566-1	PAPEL ALUMINIO - MEDINDO (0,45 X 50) M, APRESENTADO EM ROLO	ROLO	40		
111	00028137	SACOS PLASTICOS P/ EMBALAGEM - PARA ARMAZENAR ALIMENTOS, IDEAL PARA GELADINHO. MEDIDAS: 24X4CM. MATERIAL: PLASTICO. CONTEM 100 UNIDADES.	PC 100 UN	20		
112	00010163	SACO PLASTICO PARA LANCHES HOT DOG.	SACO 100UND	50		
113	00012191	SACO DE PAPEL P/ EMBALAGEM - SACO DE PAPEL IMPERMEAVEL PARA PIPOCA P3 11X15 BRANCO PLUMA 500 UNIDADES	PCT 500UND	50		
114	133259-7	PAPEL TOALHA - DE ALTA QUALIDADE, MACIO, INTERFOLHAS COM 2 DOBRAS, MEDINDO (23 X 27)CM, ISENTO DE IMPUREZA, 100% CELULOSE, C/ GRAMATURA DE 40/42 GR/M2, ABSORCAO PROPRIA, COR BRANCA	PC 500 FL	10		

1.2. Da natureza do objeto

(x) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme arts. 83 a 88, do Decreto n.º 1.147, de 28 de março de 2023

(x) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A cidade de Canabrava do Norte, situada no coração do Brasil, é palco de uma vibrante comunidade municipal que se empenha diariamente para garantir o bem-estar e a qualidade de vida de seus cidadãos. No entanto, para manter a eficiência operacional e a higiene necessárias em seus diversos órgãos governamentais, é imprescindível garantir o abastecimento contínuo de materiais de limpeza e utensílios adequados.

As Secretarias Municipais desempenham papéis cruciais na prestação de serviços essenciais à população, desde a saúde até a infraestrutura urbana. Para cumprir suas responsabilidades de forma eficaz, é fundamental contar com um suprimento regular e adequado de materiais de limpeza e utensílios diversos.

A manutenção da limpeza e da ordem nos prédios públicos não é apenas uma questão estética, mas também uma medida preventiva para garantir ambientes saudáveis e seguros para funcionários e cidadãos que frequentam esses espaços diariamente. Além disso, a correta higienização dos locais de trabalho é essencial para evitar a propagação de doenças e garantir a conformidade com normas sanitárias e de segurança.

Nesse contexto, a aquisição de materiais de limpeza e utensílios se mostra uma necessidade premente para as Secretarias Municipais de Canabrava do Norte. Estes materiais incluem, mas não se limitam a produtos de limpeza variados, como desinfetantes, detergentes, sabões, álcool, além de utensílios como vassouras, rodos, baldes, panos de limpeza, entre outros.

A garantia de um estoque adequado desses materiais não só facilitará a execução das atividades diárias de limpeza, mas também contribuirá para a otimização dos recursos públicos, uma vez que a compra em quantidade pode resultar em economias significativas para o município.

Além disso, é importante ressaltar que a manutenção da limpeza e da ordem nos espaços públicos reflete diretamente na imagem da administração municipal perante os cidadãos. Ambientes limpos e bem-cuidados transmitem uma mensagem de zelo e comprometimento com o bem-estar da comunidade, fortalecendo a confiança e a credibilidade nas instituições governamentais.

A falta de materiais de limpeza e utensílios adequados pode resultar em dificuldades operacionais, atrasos nas tarefas de higienização e até mesmo comprometer a saúde e a segurança dos funcionários e usuários dos serviços públicos. Por isso, é essencial que as Secretarias Municipais tenham acesso contínuo a esses recursos básicos para o desempenho de suas funções.

Além de atender às demandas diárias de limpeza, a aquisição de materiais de qualidade também contribui para a preservação do patrimônio público, prolongando a vida útil dos equipamentos, móveis e instalações municipais. Investir na manutenção preventiva por meio de uma adequada provisão de materiais de limpeza pode reduzir custos com reparos e substituições a longo prazo.





Diante do exposto, a aquisição de materiais de limpeza e utensílios para as Secretarias Municipais de Canabrava do Norte é uma medida essencial para assegurar a eficiência operacional, a saúde pública e a boa imagem da administração municipal. Portanto, é imprescindível que sejam tomadas as providências necessárias para garantir o fornecimento regular e suficiente desses recursos indispensáveis ao funcionamento dos serviços públicos municipais.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(x) Sim

() Não

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

(x) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

(x) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

(x) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(x) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

A justificativa para a realização de licitação exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) encontra respaldo na Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Essa legislação visa promover o desenvolvimento econômico e social, reconhecendo a importância dessas categorias empresariais para a economia do país.

A preferência conferida a ME e EPPs no referido processo licitatório fundamenta-se na busca por uma maior inclusão e participação dessas empresas nas contratações públicas. Ao criar condições mais favoráveis para a competição, a legislação busca fomentar a entrada de pequenos negócios no mercado, estimulando a concorrência e contribuindo para a diversificação e dinamização da economia.

A promoção da competitividade é um dos pilares dessa justificativa. Através da reserva de certames exclusivos, pretende-se criar um ambiente propício para que as ME e EPPs possam concorrer em condições mais equitativas, superando algumas das barreiras que, por vezes, dificultam sua participação em processos licitatórios com empresas de maior porte.



Outro aspecto relevante é a busca pela efetivação dos princípios constitucionais da isonomia e da busca pelo melhor custo-benefício na administração pública. Ao favorecer as ME e EPPs, a legislação procura equilibrar a participação dessas empresas nas contratações governamentais, reconhecendo sua capacidade de oferecer serviços e produtos de qualidade, muitas vezes a preços mais competitivos.

Ademais, a criação de condições mais favoráveis para a atuação das ME e EPPs nas licitações contribui diretamente para a geração de empregos, estimula a inovação e fortalece o tecido empresarial local. Essa estratégia está alinhada com o objetivo mais amplo de promover o desenvolvimento sustentável, proporcionando benefícios não apenas para as empresas, mas também para a sociedade como um todo.

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() Vistoria obrigatória

() Vistoria facultativa

(x) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

Considerando a necessidade de atender à demanda das Secretarias Municipais do Município de Canabrava do Norte-MT, referente à aquisição de materiais de limpeza e utensílios, justificamos a decisão de não requerer vistoria ou visita técnica para o fornecimento do objeto em questão.

Inicialmente, é imprescindível ressaltar que a escolha de não realizar vistorias ou visitas técnicas está fundamentada em diversos fatores que envolvem tanto a natureza do produto em si quanto a relação estabelecida com os potenciais fornecedores. No contexto específico da aquisição de material de limpeza e utensílios, trata-se de um item amplamente reconhecido e padronizado, cujas características e atributos essenciais são universalmente compreendidos. A especificação técnica do produto é clara e objetiva, abarcando aspectos como modelo e qualidade, garantindo a uniformidade e a adequação às demandas das Secretarias Municipais.

Além disso, é relevante ressaltar que a confiança estabelecida com os fornecedores previamente selecionados é um elemento crucial na viabilização deste processo. Ao longo do tempo, construímos parcerias sólidas e consistentes com empresas que demonstraram capacidade técnica e idoneidade, assegurando a entrega de produtos conforme especificado e dentro dos prazos estabelecidos. Esta relação de confiança mútua elimina a necessidade de verificações presenciais adicionais, uma vez que a qualidade e a conformidade dos produtos são garantidas pela reputação e pelo histórico de desempenho dos fornecedores.

Em resumo, a decisão de não realizar vistorias ou visitas técnicas para aquisição de materiais de limpeza e utensílios para atender à demanda das Secretarias Municipais, do Município de Canabrava do Norte-MT, é respaldada por uma análise criteriosa das características dos produtos, das condições atuais e das relações estabelecidas com os fornecedores. Esta abordagem não apenas simplifica e agiliza o processo de aquisição, mas também reforça o compromisso com a segurança e a eficácia das ações desenvolvidas em benefício da comunidade.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?





(x) Não

() Sim

Justificativa:

Por meio deste vimos apresentar justificativa acerca da não participação de empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio na presente licitação.

Acerca dos Consórcios este Município, informa que a vedação da participação dos mesmos, devem ser justificados pela Administração, conforme Art. 15 da Lei n.º 14.133/21.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas na presente licitação não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “*de alta complexidade ou vulto*”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantagem buscada pela Administração.

Trago à baila, em reforço da tese esposada, o entendimento da equipe técnica do TCU, que no bojo do Acórdão 2813/2004 Primeira Câmara, assim se manifestou, *verbis*:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de



consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Nesse sentido, justifica-se a não participação de consórcio na presente licitação.

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

(☒) Não

(☐) Sim

3.6. Será admitida a subcontratação?

(☒) Não

(☐) Sim

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(☒) Não

(☐) Sim

Justificativa:

Considerando a natureza dos materiais de limpeza e utensílios, bem como a necessidade de garantir a eficiência e a prontidão na manutenção da higiene e do ambiente organizacional, propomos que a aquisição desses itens não seja dividida em lotes.

Ao adquirir todos os materiais de limpeza e utensílios em um único processo licitatório, podemos obter economias significativas em termos de tempo e recursos financeiros. Dividir a aquisição em lotes exigiria a realização de múltiplos procedimentos licitatórios, o que aumentaria os custos administrativos, como gastos com publicidade, análise de propostas e tempo de pessoal.

Consolidar a compra de materiais de limpeza e utensílios nos permite selecionar fornecedores de confiança, que ofereçam produtos de qualidade e atendam aos padrões estabelecidos pela instituição. Além disso, ao adquirir todos os itens de um único fornecedor, podemos garantir uma maior uniformidade e padronização dos produtos, o que é crucial para manter a eficácia dos procedimentos de limpeza e organização.





Manter um fornecedor único para materiais de limpeza e utensílios facilita a reposição rápida e eficiente dos estoques. Em caso de emergências ou necessidades imprevistas, ter um relacionamento consolidado com um único fornecedor nos permite agir com prontidão, evitando interrupções nos serviços de limpeza e manutenção.

Gerenciar múltiplos contratos com diversos fornecedores pode ser complexo e demandar um esforço administrativo considerável. Ao concentrar a aquisição de materiais de limpeza e utensílios em um único contrato, simplificamos significativamente o processo de gestão contratual, reduzindo potenciais erros e conflitos.

Em vista desses pontos, recomendamos que a aquisição de materiais de limpeza e utensílios seja realizada de forma integrada, em um único processo licitatório, visando otimizar recursos, garantir a qualidade dos produtos e facilitar a gestão operacional.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- (x) Não
() Sim.

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

- (x) Não
() Sim

4.3. Será exigida prova de conceito?

- (x) Não
() Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

- (x) Não
() Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

- (x) Não
() Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1. Habilitação Jurídica

- (x) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;





(x) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

(x) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

() Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

() Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

() Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

() Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

() Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

() Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

() Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

() Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(x) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(x) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da





União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

(x) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

(x) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(x) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.3. Qualificação econômico-financeira

() Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

(x) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

(x) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$$

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].





As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.4. Qualificação técnica

(x) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

Outras exigências de qualificação técnica:

Deverá vir constada em edital.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

() A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

() A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

() A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

() O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



() A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

() Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

Até 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Na Secretaria Municipal de Administração, na Gerência de Almoxarifado, no seguinte endereço; Av. Aurea Tavares de Amorim, Setor Vila São João, nos seguintes horários: 7:30 à 11:30 e das 13:30 à 17:30.

6.3. Bens perecíveis

- () Não
(x) Sim

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

- (x) Não
() Sim

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

- (x) Garantia e/ou assistência técnica

6.5. Os produtos deverão dispor de garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.





7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;





- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ☐ Somente por assinatura de contrato
- ☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- ☒ Autorização de Fornecimento
- ☐ Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

☒ O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

☐ O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

☐ O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Tatiana Silvestre Ferolla
Cargo: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.
Matrícula: 2268
E-mail: saplafi@canabravadonorte.org

Fiscal:

Nome: Gleicy Brito Dos Santos
Cargo: Coordenadoria de Modernização Administrativa
Matrícula: 2434
E-mail: portalweb@canabravadonorte.org

8.4. DA CONTRATAÇÃO

8.4.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.





8.4.2. O fornecedor vencedor será convocado para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação, podendo ser prorrogado por uma única vez, sendo convocado por meio de Publicação no Jornal Oficial do Município e/ou www.canabradonorte.mt.gov.br.

8.4.3. Se o fornecedor vencedor não assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização) no prazo estabelecido, é facultado o município convocar as demais remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar do processo.

8.4.4. Na convocação dos fornecedores remanescentes, será observada a classificação final do processo de contratação.

8.5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.5.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.5.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.5.6.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1ºI);

8.5.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

8.5.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;





8.5.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

8.5.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.5.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.5.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.5.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.5.8.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

8.5.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.5.9. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.5.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.5.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

8.5.11.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO





9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: 10 (dez) dias
Prazo de recebimento definitivo do objeto: 5 (cinco) dias
Prazo de liquidação do documento fiscal: 10 (dez) dias
Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias.

9.2. O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única:

9.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.2.2. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:

Av. Aurea Tavares de Amorim, 636, Vila São Joao, Canabrava do Norte – MT, CEP 78.658-000, nos seguintes horários: 07:00 à 11:00 e das 13:30 à 15:00

9.2.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a metade, do prazo total recomendado pelo fabricante.

9.2.4. Prestado o serviço pela Contratada, o Contratante, por intermédio do responsável pelo recebimento identificado da Ordem de Fornecimento (OF), realizará no prazo máximo de 01 (um) dia, os exames necessários para a aceitação e aprovação deste, de modo a comprovar que os mesmos atendem às especificações estabelecidas no Edital, conforma descrito na proposta vencedora.

9.2.5. Por ocasião da análise do serviço, caso seja detectado que os mesmos não atendam às especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição do bem não aceito no prazo de 10 (dez) dias.

9.3. Nenhum produto e ou serviço não poderá ser entregue pela Contratada sem a devida solicitação por escrito da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento (OF), conforme o caso

9.4. A Contratante designará servidor para recebimento dos serviços, cujo objetivo será a conferência deste com as especificações, contidas na proposta, caso as disposições acima citadas não forem cumpridas, o fiscal do contrato ou a comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

9.5. O serviço executado pela empresa vencedora estará sujeito a aceitação pela Contratante, ao qual caberá o direito de recusar, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado no Edital.

9.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.6.1. A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual a mercadoria se refere.

9.6.2. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.





9.6.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.6.4. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.6.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua regularidade fiscal, social e trabalhista.

9.7. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.9. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação da comprovação da entrega das mercadorias.

9.9.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.9.2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.9.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.10. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após autorização do setor competente, mediante apresentação na nota fiscal fatura devidamente atestado pelo setor competente da prefeitura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.





9.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.11.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.12. Os materiais deverão dispor de garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Código Reduzido	Elemento e Subelemento de Despesa	Fonte
2010	53	3.3.90.30	1.500.0000000
2052	371	3.3.90.30	1.500.0000000
2103	477	3.3.90.30	1.600.0000000
2103	478	3.3.90.30	1.661.0000000
2045	554	3.3.90.30	1.500.0000000
2109	537	3.3.90.30	1.500.0000000
2114	607	3.3.90.30	1.500.0000000
2028	164	3.3.90.30	1.500.1001000
2004	22	3.3.90.30	1.500.0000000
2016	432	3.3.90.30	1.500.0000000
2037	287	3.3.90.30	1.500.1002000
2037	288	3.3.90.30	1.600.0000603
2046	219	3.3.90.30	1.500.1002000
2047	247	3.3.90.30	1.500.1002000
2047	248	3.3.90.30	1.600.0000600
2201	302	3.3.90.30	1.500.1002000
2201	303	3.3.90.30	1.600.0000603
2302	310	3.3.90.30	1.500.1002000
2303	316	3.3.90.30	1.500.1002000
2303	317	3.3.90.30	1.600.0000603
2302	310	3.3.90.30	1.500.1002000

10.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, bem como, alterações/adequações orçamentárias que vierem a serem executadas durante o exercício financeiro vigente.

10. DO VALOR ESTIMADO

O montante máximo estimado para a contratação será determinado mediante uma pesquisa de preços conduzida pelo Departamento responsável pelas Pesquisas de Mercado (GEREPEM).

Essa análise detalhada garantirá que o valor esteja alinhado com as práticas e condições do mercado, assegurando, assim, uma estimativa precisa e transparente para a realização do processo contratual.





11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não há informações adicionais.

12. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Iranizo Matos Rodrigues

E-mail: licitacao@canabravadonorte.org

Telefone institucional: (66) 3577-1226

14. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Certifico(amos) que o Termo de Referência ora elaborado descreve com detalhes o objeto que pretende contratar, com elementos necessários e suficientes da justificativa para a sua contratação, à verificação da compatibilidade da despesa com a disponibilidade orçamentária, ao julgamento e classificação das propostas, à definição: do prazo de execução do contrato, da estratégia de suprimento, dos métodos de fornecimento ou de execução do serviço, cumprindo os requisitos exigidos pela Lei n.º 14.133/2021.

14.2. Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira encaminhá-lo para autoridade competente.

Canabrava do Norte-MT, em 01 de julho de 2024.

(assinado eletronicamente)

IRANIZO MATOS RODRIGUES

Pregoeiro

Portaria n.º 029/2024





ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024
PROCESSO Nº 1810/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT

OBJETO: Registro de Preços para possível e eventual aquisição de matérias e produtos de limpeza e utensílios para uso das secretarias municipais de Canabrava do Norte - MT.

Razão social do Licitante:
CNPJ/CPF
Endereço:
E-mail:
Telefone / Fax:
Representante: Nome:
Identificação:
Qualificação:
Assinatura:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

_____, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)





ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ME, EPP OU EQUIPARADAS

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024

PROCESSO Nº 1810/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() Microempresa, ME, () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

() Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)





ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024
PROCESSO Nº 1810/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Atendem aos requisitos de habilitação,
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por fim **DECLARA** pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

_____, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)





ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024
PROCESSO Nº 1810/2024

CONTRATANTE:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE - MT**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na Avenida Áurea Tavares de Amorim nº 636, Vila São João no município de Canabrava do Norte - MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Dr. João Cleiton Araújo de Medeiros, inscrito no C.P.F. nº *****.***.***-****, e portador da Cédula de Identidade nº _____, ____/____ denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, CEP _____, CNPJ nº _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, neste ato representada por seu _____, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, ____/____ e inscrito no CPF sob o nº _____ neste ato designada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1 - O presente ata de registro de preços decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão eletrônico Registro de Preços n.º 024/2024 do dia ____/____/2024, julgado em ____/____/2024 e homologado em ____/____/2024, regido pelo disposto na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1 – A presente Ata tem como objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de frutas e verduras, para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal de Canabrava do Norte - MT, conforme características, especificações e quantidades constantes do **ANEXO I** do Pregão Eletrônico nº 024/2024, e da Proposta da Contratada.

2.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 - O Termo de Referência;

2.2.2 - O Edital da Licitação;

2.2.3 - A Proposta do contratado;

2.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DEMAIS INFORMAÇÕES:

3.1 - A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21;

c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.3 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.4 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

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

3.6 - O quantitativo decorrente das adesões 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.

3.7 – Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21.

3.8 – Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

3.9 – Para aplicação do item 3.8, após a homologação da licitação, para formalização e cadastro de reserva, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a - dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b - dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

c - será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

3.10 - O registro a que se refere o item 3.8 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.10.1 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o 3.8, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste edital.

3.11 – É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

3.12 – A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:





- a - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste edital;
- d - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

OBS:

- O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

3.13 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a - por razão de interesse público;
- b - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c - se não houver êxito nas negociações quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1 – A presente Ata tem o seu valor total de R\$.....,..... (.....)
(relacionar planilha com itens e seus valores unitários e totais gerais).

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado num prazo de **em até 20 (vinte)** dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal, e o visto do Departamento requisitante, comprovando a entrega.

6.1.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

6.1.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.1.3 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação





6.2 – A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

6.3 – Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução desta ata.

CLÁUSULA SETIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

7.2 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2.2 - Na hipótese prevista no item 7.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.2.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos no edital e neste termo de referência, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

7.3 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.3.1 - Para fins do disposto no item 7.3, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.3.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.





7.3.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no 7.3.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.3.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.3.5 - Na hipótese de comprovação do disposto no item 7.3 e 7.3.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.3.6 - O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata e seus anexos;

8.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Ata;

8.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata;

8.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e nesta Ata;

8.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9 - A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez dias).

8.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:





- 9.2** - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- 9.3** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4** - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5** - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8** - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ata, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9** - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata;
- 9.10** - Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11** - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12** - Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13** - Cumprir, durante todo o período de execução da ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.14** - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.15** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;





9.16 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas desta ata, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E ENCARGOS

11.1 - Os materiais/produtos deverão ser no guichê da rodoviária em Canabrava do Norte - MT, localizado à Avenida Áurea Tavares de Amorim nº 636, Vila São João, Canabrava do Norte/MT, CEP 78658-000 correndo por conta do CONTRATADO as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão de obra, carga e descarga etc.

11.2 - Os materiais/produtos serão recebidos no local indicado no item 5.1 desta ata, através de pessoa responsável, atestando na Nota Fiscal o recebimento dos materiais/ produtos.

11.3 - Na hipótese de rejeição, por entrega dos materiais/ produtos em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá repor os materiais devolvidos, num prazo máximo de 24 horas.

11.4 - Nos preços dos itens incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

12.1 - As despesas decorrentes da execução da presente ata onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

Órgão: 08 – Secretaria Mun. de Assistência Social de Habitação.

Unidade Administrativa: 08.001 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 2103 – Manutenção da Proteção Social Básica

Código Reduzido: 477 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1660000000 – Transferência de Recurso do Fundo Nacional da Assistência Social

Órgão: 08 – Secretaria Mun. de Assistência Social de Habitação.

Unidade Administrativa: 08.001 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 2103 – Manutenção da Proteção Social Básica

Código Reduzido: 478 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00





Fonte do Recurso: 1661000000 – Transferência de Recurso do Fundo Estaduais da Assistência Social

Órgão: 08 – Secretaria Mun. de Assistência Social de Habitação.

Unidade Administrativa: 08.005 – Gabinete do Secretário e dependências

Projeto Atividade: 2045 – Manutenção da Secretaria Mun. de Assistência Social de Habitação

Código Reduzido: 554 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2047 – Manutenção ESF - Secretaria Municipal de Saúde

Código Reduzido: 247 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.000.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos saúde

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2047 – Manutenção ESF - Secretaria Municipal de Saúde.

Código Reduzido: 248 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.600.0000600 - Serviços Público de Saúde – Bloco atenção básica

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2046 – Manutenção - Gestão SUS.

Código Reduzido: 219 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo – SINSPU

Unidade Administrativa: 07.001 – Secretaria M. de Infraestrutura Serv. Púb. e Urbanismo

Projeto Atividade: 2016 – Manutenção Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo.

Código Reduzido: 432 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte de Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura – SMEELTC

Unidade Administrativa: 04.005 – Gabinete do Secretário e dependências

Projeto Atividade: 2028 – Manutenção da Coordenadoria da Assistência Técnica e Pedagógica

Código Reduzido 165 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.50.10001000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos Educação

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura – SEMAA

Unidade Administrativa: 06.001 – Gabinete do Secretário e dependências

Projeto Atividade: 2052 – Manutenção – Sec. Meio Ambiente e Agricultura.

Código Reduzido: 371 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito





Unidade Administrativa: 02.001 – Gabinete do Prefeito e dependência
Projeto Atividade: 2004 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
Código Reduzido: 22 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS
Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto Atividade: 2201 – Manutenção do Centro de Saúde Milton G da Silva
Código Reduzido: 302 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos saúde

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS
Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto Atividade: 2201 – Manutenção do Centro de Saúde Milton G da Silva
Código Reduzido: 303 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1.600.0000603 - Serviços Público de Saúde – Bloco atenção Especializada

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS
Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto Atividade: 2037 – Manutenção do MAC
Código Reduzido: 287 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos saúde

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS
Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto Atividade: 2037 – Manutenção do MAC
Código Reduzido: 288 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1.600.0000603 - Serviços Público de Saúde – Bloco atenção Especializada

Órgão: 03 – Secretaria Municipal Administração Planejamento e Finanças.
Unidade Administrativa: 03.001 – Gabinete do Secretário e dependências
Projeto Atividade: 2010 – Manutenção da Secretaria de Administração
Código Reduzido: 053 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação– SMASH
Unidade Administrativa: 08.001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade: 2109 – Manutenção com o Conselho Tutelar.
Código Reduzido: 537 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 15– Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana
Unidade Administrativa: 15.001 – Gabinete do Secretário e dependências
Projeto Atividade: 2114 – Manutenção – Secretaria Municipal de Transito e Mobilidade Urbana.
Código Reduzido: 607 – – Material de Consumo





Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2302– Manutenção do Laboratório Municipal

Código Reduzido: 310– Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos saúde

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2303– Manutenção das atividades descentralizadas da Reab- URD

Código Reduzido: 316 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos saúde

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2303 – Manutenção das atividades descentralizadas da Reab- URD

Código Reduzido: 317 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.600.0000603 - Serviços Público de Saúde –Bloco atenção Especializada

13.1.1 – A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2024, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES:

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

- a) der causa à inexecução parcial da ata;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata;
- 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 da ata;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ata;
- 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.

13.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) 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.

13.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:





- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.5 - 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.

13.6 - 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.

13.7 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas 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 n.º 14.133/2021.

13.8 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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.

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

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

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

13.12 - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ENTREGA

14.1 – O material/produto deverá ser entregue de forma parcelada mediante recebimento da Ordem de Fornecimento do Setor de Compras e de acordo com quantidades solicitadas pela secretaria requisitante; no local estipulado para entrega, acompanhada da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário competente sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do licitante adjudicado.





14.1.1 - Prazo de entrega: **em até ** (*****) dias**, a contar do recebimento por parte da contratada da Ordem de Fornecimento.

14.2 – A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT se reserva o direito de não receber os itens licitados em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar a ata em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

14.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os itens licitados em que se verifiquem irregularidades.

14.4 – O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização dos itens licitados no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

14.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens licitados.

14.6 - Os produtos/materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente material reciclado ou reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, em atendimento aos critérios sustentáveis. O Município recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto nesta ata, termo de referência e proposta;

14.7 - O recebimento provisório, realizado pelo Setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, dar-se-á no ato da entrega do objeto, após conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta;

14.8 - O recebimento definitivo, realizado pelo Setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, dar-se-á em até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, www.canabravadonorte.mt.gov.br na internet e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Alegre do Norte/MT, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – NORMAS FINAIS

17.1. A presente ata reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 1147/2023.

17.2. Os casos omissos serão dirimidos, com observância da legislação regeadora, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/19.

17.3. Justos e contratados, firmam a presente ata, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Canabrava do Norte – MT, ** de ***** de 2024





PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT

João Cleiton Araújo de Medeiros
Prefeito Municipal

EMPRESA

Representante Legal
Cargo





ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024
PROCESSO Nº 1810/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO** E A EMPRESA, PARA O FORNECIMENTO DE

CONTRATANTE:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE - MT**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na Avenida Áurea Tavares de Amorim nº 636, Vila São João no município de Canabrava do Norte - MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Dr. João Cleiton Araújo de Medeiros, inscrito no C.P.F. nº ***, ***, ***-**, e portador da Cédula de Identidade nº _____, ____/____ denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, CEP _____, CNPJ nº _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, neste ato representada por seu _____, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, ____/____ e inscrito no CPF sob o nº _____ neste ato designada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1 - O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão eletrônico registro de preços nº .. do dia/...../2024, julgado em/...../2024 e homologado em/...../2024, regido pelo disposto na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1 - O presente contrato tem como objeto aquisição de, conforme características, especificações e quantidades constantes do **ANEXO I** do Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº .../2024, e da Proposta da Contratada.

2.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 - O Termo de Referência;

2.2.2 - O Edital da Licitação;

2.2.3 - A Proposta do contratado;

2.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE DO CONTRATO:

3.1 - O prazo de vigência da contratação é de .. (....) ano contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega (quando for o caso), observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1 – O presente contrato tem o seu valor total de R\$...... (.....)
(relacionar planilha com itens e seus valores unitários e totais gerais).

6.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.2. O pagamento será realizado num prazo de **até 20 (vinte)** dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal, e o visto do Departamento requisitante, comprovando a entrega.

7.2.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

7.2.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.2.3 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação

7.3 – A Administração do Município de, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

7.4 – Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - 14 - REAJUSTE

8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em .../.../2024.

8.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).





8.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato;

9.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.9 - A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

9.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:





10.2 - Entregar o objeto acompanhado de manual do usuário (quando for o caso), com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

10.5 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.10 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.13 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.14 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.15 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o





previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.18 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E ENCARGOS

12.1 - Os materiais/produtos deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, localizado na **Avenida Áurea Tavares de Amorim nº 636, Vila São João, Canabrava do Norte – MT, CEP 78658-000** correndo por conta do CONTRATADO as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão de obra, carga, descarga, etc.

12.2 - O produto será recebido no local indicado no item 5.1 deste contrato, através de pessoa responsável, atestando na Nota Fiscal o recebimento dos materiais.

12.3 - Na hipótese de rejeição, por entrega do material em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá repor os materiais devolvidos, num prazo máximo de 24 horas.

12.4 - Nos preços dos itens incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.





13.6 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.
- i) der causa à inexecução parcial do contrato;
- j) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) der causa à inexecução total do contrato;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.9 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

14.1 - As despesas decorrentes da execução do presente Contrato onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

Órgão: 08 – Secretaria Mun. de Assistência Social de Habitação.
Unidade Administrativa: 08.001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade: 2103 – Manutenção da Proteção Social Básica
Código Reduzido: 477 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1660000000 – Transferência de Recurso do Fundo Nacional da Assistência Social

Órgão: 08 – Secretaria Mun. de Assistência Social de Habitação.
Unidade Administrativa: 08.001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade: 2103 – Manutenção da Proteção Social Básica
Código Reduzido: 478 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1661000000 – Transferência de Recurso do Fundo Estaduais da Assistência Social

Órgão: 08 – Secretaria Mun. de Assistência Social de Habitação.
Unidade Administrativa: 08.005 – Gabinete do Secretário e dependências
Projeto Atividade: 2045 – Manutenção da Secretaria Mun. de Assistência Social de Habitação
Código Reduzido: 554 – Material de Consumo





Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2047 – Manutenção ESF - Secretaria Municipal de Saúde

Código Reduzido: 247 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.000.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos saúde

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2047 – Manutenção ESF - Secretaria Municipal de Saúde.

Código Reduzido: 248 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.600.0000600 - Serviços Público de Saúde – Bloco atenção básica

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2046 – Manutenção - Gestão SUS.

Código Reduzido: 219 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo – SINSPU

Unidade Administrativa: 07.001 – Secretaria M. de Infraestrutura Serv. Púb. e Urbanismo

Projeto Atividade: 2016 – Manutenção Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo.

Código Reduzido: 432 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte de Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura – SMEELTC

Unidade Administrativa: 04.005 – Gabinete do Secretário e dependências

Projeto Atividade: 2028 – Manutenção da Coordenadoria da Assistência Técnica e Pedagógica

Código Reduzido 165 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.50.10001000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos Educação

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura – SEMAA

Unidade Administrativa: 06.001 – Gabinete do Secretário e dependências

Projeto Atividade: 2052 – Manutenção – Sec. Meio Ambiente e Agricultura.

Código Reduzido: 371 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade Administrativa: 02.001 – Gabinete do Prefeito e dependência

Projeto Atividade: 2004 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Código Reduzido: 22 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos





Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS
Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto Atividade: 2201 – Manutenção do Centro de Saúde Milton G da Silva
Código Reduzido: 302 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos saúde

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS
Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto Atividade: 2201 – Manutenção do Centro de Saúde Milton G da Silva
Código Reduzido: 303 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1.600.0000603 - Serviços Público de Saúde – Bloco atenção Especializada

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS
Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto Atividade: 2037 – Manutenção do MAC
Código Reduzido: 287 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos saúde

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS
Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto Atividade: 2037 – Manutenção do MAC
Código Reduzido: 288 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1.600.0000603 - Serviços Público de Saúde – Bloco atenção Especializada

Órgão: 03 – Secretaria Municipal Administração Planejamento e Finanças.
Unidade Administrativa: 03.001 – Gabinete do Secretário e dependências
Projeto Atividade: 2010 – Manutenção da Secretaria de Administração
Código Reduzido: 053 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação– SMASH
Unidade Administrativa: 08.001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade: 2109 – Manutenção com o Conselho Tutelar.
Código Reduzido: 537 – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 15– Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana
Unidade Administrativa: 15.001 – Gabinete do Secretário e dependências
Projeto Atividade: 2114 – Manutenção – Secretaria Municipal de Transito e Mobilidade Urbana.
Código Reduzido: 607 – – Material de Consumo
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00
Fonte do Recurso: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS
Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto Atividade: 2302– Manutenção do Laboratório Municipal





Código Reduzido: 310– Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos saúde

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2303– Manutenção das atividades descentralizadas da Reab- URD

Código Reduzido: 316 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.50.10002000 - identificação das despesas com ações e serviços públicos saúde

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto Atividade: 2303 – Manutenção das atividades descentralizadas da Reab- URD

Código Reduzido: 317 – Material de Consumo

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00

Fonte do Recurso: 1.600.0000603 - Serviços Público de Saúde –Bloco atenção Especializada

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES:

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

15.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

e) Advertência;

f) Multa;

g) Impedimento de licitar e contratar e

h) 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.

15.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

f) A natureza e a gravidade da infração cometida.

g) As peculiaridades do caso concreto.

h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

i) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

15.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de quinze (15) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.5 - 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.

15.6 - 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.

15.7 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas 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 n.º 14.133/2021.

15.8 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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.

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

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

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

15.12 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ENTREGA

16.1 – Todos os materiais deverão ser entregues de forma parcelada mediante recebimento da Ordem de Fornecimento do Setor de Compras; e no local estipulado para entrega, acompanhada da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário competente sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do licitante adjudicado.

16.1.1 - Prazo de entrega: **em até ... (.....) dias**, a contar do recebimento por parte da contratada da Ordem de Fornecimento.

16.2 – A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT se reserva o direito de não receber os itens licitados em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

16.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os itens licitados em que se verifiquem irregularidades.

16.4 – O Fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos itens licitados no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

16.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens licitados.

16.6 - Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente material reciclado ou reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, em atendimento aos critérios sustentáveis. O Município recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste contrato, termo de referência e proposta;





16.7 - O recebimento provisório, realizado pelo Setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, dar-se-á no ato da entrega do objeto, após conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta;

16.8 - O recebimento definitivo, realizado pela Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, dar-se-á em até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

17.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, www.canabravadonorte.mt.gov.br na internet e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

19.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Alegre do Norte/MT, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÊSIMA – NORMAS FINAIS

14.1. O presente contrato reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 1147/2023.

14.2. Os casos omissos serão dirimidos, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/19.

14.3. Justos e contratados, firmam o presente CONTRATO, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Canabrava do Norte – MT, ** de ***** de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT
João Cleiton Araújo de Medeiros
Prefeito Municipal

EMPRESA
Representante Legal
Cargo

WWW.CANABRAVADONORTE.MT.GOV.BR





ANEXO VII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024
PROCESSO Nº 1810/2024

