



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**

EDITAL DE ABERTURA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU – MT
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 015/2024
PROCESSO Nº 037/2024

**OBJETO: “AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE
IMPRESSÃO (TONER, TINTA, CILINDRO) PARA
ATENDER AS NECESSIDADES DA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”.**

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
DIA 10/07/2024 às 09:00 h (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: [X]SIM [] NÃO
EDITAL DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 015/2024
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 537.166,31

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, por meio do **Departamento Central de licitações e Contratos**, sediado(a) sito na Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Bairro Centro, no Município de Cotriguaçu-MT, realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **Eletrônica**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 1.601, de 28 de março de 2023, Decreto Municipal nº 1.600, de 27 de março de 2023 que institui o Sistema de Registro de Preços – SRP, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. A ser executado pela Comissão designada pela **Portaria nº 198/2023 de 01 de setembro de 2023**, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, denominado (a) Pregoeiro/agente de contratação (a) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica do **COMPRASBR** pelo site do <https://comprasbr.com.br/>



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**

1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico da plataforma do COMPRASBR pelo site do <https://comprasbr.com.br/>, e no site da prefeitura www.cotriguaçu.mt.gov.br/.

1.4. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Partir do dia 13 de junho de 2024 às 09:00 horas
ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS:	Dia 10 de julho de 2024 às 08h45min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Dia 10 de julho de 2024 às 09:00. (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	https://comprasbr.com.br/

1.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura ou encerramento do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para uma data posterior, mediante comunicação do Pregoeiro/Agente de Contratação(a) aos licitantes;

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **“AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO (TONER, TINTA, CILINDRO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando -se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que atendam os itens do objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao **ComprasBR**.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas **ComprasBR**, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.4. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

4.5. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.6. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.7. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.8. Para fins de aplicação da lei complementar 123/06 nesta licitação as MPE (MEI, ME E EPP) farão jus aos mesmos benefícios sendo, portanto, denominados genericamente de MPE.

4.8.1. Para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 49, e 50. Nesta licitação adotar-se-á o benefício da LC 123/06 art 48, inciso I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.9. A obtenção do 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.

4.10. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.11. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.12. Que esteja ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação;

4.13. Que assume inteira responsabilidade pela perfeita execução/aquisição do objeto dessa licitação, que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas, está de acordo com todas as cláusulas, itens e condições do presente Edital e seus anexos, e atende todas as normas aplicáveis ao objeto.

4.12. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

4.12.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.12.2. pessoa física e jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.12.3. 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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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;

4.12.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.12.5. pessoa física e 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;

4.12.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.12.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

4.12.9. 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 n.º 14.133, de 2021.

4.12.10. O impedimento de que trata o item 4.12.2 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.

4.12.11. 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.

4.12.12. A vedação de que trata o item 4.12.6 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.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: <https://comprasbr.com.br/> ou por e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br

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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**

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

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

6. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema COMPRASBR site <https://comprasbr.com.br/>.

6.1.1. Em campo próprio do sistema <https://comprasbr.com.br/> a empresa deverá preencher os dados na aba termo de credenciamento os dados da empresa e o representante legal:

A empresa, inscrita no CNPJ, com sede na cidade de, telefone (.....)....., por intermédio de seu representante legal, através do presente instrumento, torna público o credenciamento do senhor, CPF com endereço para correspondência eletrônica através do e-mail, para participar deste processo de licitação na modalidade de "pregão eletrônico", podendo para tanto, desempenhar todas as funções inerentes ao certame tais como concordar com todas as condições previstas no instrumento convocatório, apresentação de propostas, oferta e desistência de lances, apresentação de recursos e tudo mais que se fizerem necessários ao de suas atividades como se o próprio licitante fosse.

6.1.2 Em campo próprio do sistema <https://comprasbr.com.br/> a empresa deverá preencher os dados na aba termo de habilitação os dados da empresa e o representante legal:

A Empresa, inscrita no CNPJ....., sediada na cidade de:telefone: (.....).....neste ato representado por seu sócio/representante, o Sr(a), CPFe e-mail:.....,com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), declara sob as penas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, reunir todos os requisitos exigidos no ato convocatório para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira.

6.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Cotriguaçu ou COMPRASBR site <https://comprasbr.com.br/>, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.7. As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **ComprasBR** telefone: **(67) 3303-2730 | (67) 3303-2702**.

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

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

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

7.2. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será nome novel por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES e MARCAS** dos produtos ofertados, Razão Social, CNPJ, Representante. A não inserção de especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. O envio da proposta eletrônica será feito exclusivamente através do site <https://comprasbr.com.br/> até o dia e horário previstos neste Edital.

7.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

7.8. A licitante, ao inserir sua proposta, informará nos campos próprios do sistema eletrônico ("Condições do Proponente" e caso necessário em "Informações Adicionais"), o seguinte: ESPECIFICAÇÃO dos produtos ofertados. PREÇO UNITÁRIO E TOTAL expressos em reais, incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como impostos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do contrato.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA de no mínimo 60 dias.

7.9. Caso o prazo de validade da proposta não for expressamente indicado na proposta eletrônica, será considerado como aceito, para efeito de julgamento.

7.10. Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, conforme for o caso, ao Pregoeiro/Agente de Contratação é facultada a realização de diligências, e, não sendo alterados esses prazos, desclassificará a proposta da licitante.

7.11. As propostas deverão ser lançadas na plataforma.

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

7.13. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no termo de referência.

7.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis como identificação da empresa (se a marca do objeto for o nome da empresa inserir marca própria).

7.15. Após a abertura das propostas, não caberá desistência das mesmas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade das licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro/Agente de Contratação.

7.16. O Pregoeiro poderá solicitar das licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas; sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo no sistema.

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

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

8. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no edital e seus anexos.

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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 8.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.
- 8.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 8.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.14. 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.
- 8.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

8.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.22. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

8.25. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.26. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.27. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.28. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

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

8.29.1.2. 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;

8.29.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

8.29.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

8.29.2. 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;

8.29.2.1. empresas brasileiras;

8.29.2.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.29.2.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.33. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.34. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

9.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado. Tais como; marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.12. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto. Previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.16. Será anexado na plataforma, aos licitantes vencedores a ata de registro de preço ou contrato para assinatura, o representante legal da empresa deverá assinar todas as vias, e encaminhar assinado através do e-mail: licitacao@cotriguacu.mt.gov.br, dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis.

9.16.1. Aos licitantes vencedores do certame deverão assinar com certificado digital ICP-Brasil: certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou assinatura de forma digital por meio da Plataforma gov.br, conforme o § 2º do art. 12 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.17. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

9.23. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.21 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. 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 seguintes cadastros:

a) [Consulta a lista de empresa suspensas e inidôneas mantidas pelo Tribunal de Contas do](#)



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Estado de Mato Grosso:

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

f) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

10.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

10.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

10.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4.4. Para efeito de avaliação das sanções, deverá ser considerada a extensão da penalidade, de acordo com a sua natureza.

10.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação.

10.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

10.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.11.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.11.2. contiver vícios insanáveis;

10.11.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.11.4. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.11.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.11.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.11.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.11.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

10.11.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.11.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 Para fins de habilitação, as licitantes deverão encaminhar via Plataforma do **COMPRASBR**, preferencialmente após o término da etapa de Lances, os seguintes os documentos em formato digital.

11.2. Caso a Licitante opte por anexar toda a Documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá nenhum prejuízo à mesma. O pregoeiro concederá ainda o prazo de **02 (duas) horas**, após o término da etapa de Lances, para que a mesma insira a documentação.

11.3. Caso a Licitante comunique via Chat que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de **02 (duas) horas** será findado, e o Pregoeiro iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos a partir desse momento, salvo nos casos de diligência.

11.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.2.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

12. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 12.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;
- 12.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;;
- 12.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 12.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 12.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 12.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 12.9. Cópia, nítida do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto, dos proprietários/sócios, e representante legal se houver.
- 12.10. Certidão simplificada emitida pela junta comercial ou Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, atestada pelo Proprietário, Representante legal ou contador da empresa.

13. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica **(CNPJ)**;
- 13.2. 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 **(FEDERAL)**.
- 13.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre **(ESTADUAL)**.
- 13.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal **(MUNICIPAL)**.
- 13.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS)**.
- 13.6. 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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; **(DÉBITOS TRABALHISTAS)**.

13.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; **(Inscrição Estadual ou Municipal)**.

a) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.8.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

13.8.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

13.9. BALANÇO PATRIMONIAL

13.9.1. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme art. 69, inciso I, Lei nº 14.133, de 2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; transmitido via SPED ou devidamente registrado na Junta Comercial, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo.

13.9.2. Os Microempreendedores Individuais – MEIs e EPPs, NÃO estão dispensados da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, conforme previsto no Acórdão nº 133/2022 – Plenário do TCU.

13.9.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

13.9.4. As pessoas jurídicas constituídas no mesmo ano fiscal em que ocorrer a licitação, e que ainda não possuam demonstrações contábeis apresentadas na forma da lei, poderão apresentar cópia do balanço de abertura, extraída do Livro Diário, transmitido via SPED ou devidamente registrado na Junta Comercial, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

13.9.5. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

13.9.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa, extraído do Balanço Patrimonial do último exercício, de modo que as empresas licitantes deverão demonstrar, mediante a apresentação dos seguintes índices:

Obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um), a partir da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial apresentado na forma do item anterior:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

13.9.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 8 % (oito por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.10.1. Atestado Capacidade Técnica da empresa responsável que comprove (m) que tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas;

14. DOCUMENTOS DIVERSOS

14.1. Declaração que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

14.2. Declaração que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

14.3. Declaração 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

14.4. Declaração que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

14.5. Declaração que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

14.6. Declaração que está ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21; (X) 13.7.

14.7. Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

14.8. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

15. DOS RECURSOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **15 (quinze) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do Sistema.

15.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.4. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

15.6. A partir da manifestação da sua intenção de recorrer, lhe será concedido automaticamente o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões de recurso, podendo ser apresentado através da plataforma onde ocorreu o certame ou através do e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br.

15.7. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

15.8. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

15.9. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

15.10. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

15.11. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.12. 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.

15.13. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.14. Após a interposição das razões, os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual prazo e forma, começando a contar seu prazo do término do prazo do recorrente, sem necessidade de intimação, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

15.16. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://comprasbr.com.br/>.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.

16.2. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

16.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu.

16.4. A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou último lance ofertado pelo próximo colocado, ou revogar a licitação independentemente da cominação do artigo 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/21.

16.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16.5. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

16.6. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.7. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

16.8. 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 justificada.

16.9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.9.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.9.2. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

16.9.3. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

16.9.4. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

16.9.5. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.9.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.9.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

16.9.9. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

16.9.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

16.9.11. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

16.9.12. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

17. AQUISIÇÃO, LOCAL / PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO ITEM DO OBJETO DO PREGÃO

17.1. Constatada a necessidade dos itens do objeto da licitação, a Prefeitura do Município de Cotriguaçu, procederá à emissão da autorização de fornecimento em nome do licitante vencedor, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na Ata de Registro de Preços, na legislação vigente e na proposta, relacionando-se os itens pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

17.2. O Local de entrega e os endereços específicos de cada localidade beneficiada serão repassados ao vencedor da licitação, de acordo com o estabelecido na autorização de fornecimento, devendo a entrega ocorrer conforme a solicitação e no prazo estipulado pelo termo de referência, após o recebimento da autorização de fornecimento.

17.3. O item deste pregão deverá ser entregue de acordo com as exigências do termo de referência, nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência da Ata, sem qualquer despesa adicional.

17.4. O item deste pregão será entregue/efetuado provisoriamente no âmbito estabelecido neste edital e seus Anexos, inclusive Ata de Registro de Preços, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de até 15 (quinze) dias de sua entrega.

17.5. Em caso de não aceitação do item deste pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e a substituí-lo no prazo de 15 dias, contado da notificação a ser expedida pela contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas deste Edital.

17.6. Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 15 dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de Incidência nas sanções capituladas deste Edital.

17.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, na própria Ata de Registro de Preços, bem como dos contratos dela decorrentes.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

18. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de acordo com a vigência definida pelo termo de referência.

18.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura de Cotriguaçu/MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

18.3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

De acordo com Jorge Ulisses Jacoby Fernandes¹, apud TCE/MT processo 9.305-0/2012: Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da licitação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

19. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E PAGAMENTO

19.1. O valor máximo a ser pago pelo Município para aquisição dos itens do objeto da licitação, fica estimado respeitando o valor máximo dos itens do termo de referência.

19.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica no valor Global dos itens, após a entrega dos itens solicitados na autorização de fornecimento.

19.3. O pagamento poderá ser em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, mediante comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS.

19.4. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no 1º dia útil subsequente.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

20.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 20.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 20.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 20.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.1.3.1. 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;
- 20.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 20.1.5. fraudar a licitação
- 20.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 20.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 20.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 20.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 20.2. 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:
 - 20.2.1. advertência;
 - 20.2.2. multa;
 - 20.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 20.2.4. 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.
- 20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 20.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, 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.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 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.

20.9. 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 20.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN CGM n.º 06, de 2023.

20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11. 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.

20.12. 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.

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

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

21. DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

21.1. Ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior é facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

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

21.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/> e portal transparência www.cotriguacu.mt.gov.br e também poderão ser solicitados pelo e-mail: licitacao@cotriguacu.mt.gov.br nos dias úteis, no horário das **07h00min as 11h00min e das 13h00min**, fuso horário de mato grosso, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

21.13. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preço, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e aceite da empresa vencedora;

21.14. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50 (cinquenta) por (%) cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

22 - DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÃO DE DADOS – LGPD:

22.1. As PARTES obrigam-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

22.2. As PARTES deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente termo devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.

22.3. Os dados pessoais aos quais as PARTES tiverem acesso em razão da execução do presente termo não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/MT.

22.4. As PARTES ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

22.5. As PARTES devem implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.

22.6. As PARTES deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

22.7. As PARTES devem assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção,



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.

22.8. As PARTES cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.

22.9. As PARTES notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente contrato, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.

22.10. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente.

22.11. Eventuais responsabilidades das PARTES serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

22.12. Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às PARTES decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a PARTE que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.

22.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações entre as PARTES.

23. MODELOS DE DECLARAÇÕES

23.1. Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO III- PROPOSTA

ANEXO IV- MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

ANEXO V- DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO VI- REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: “Aquisição de suprimentos de impressão (toner, tinta, cilindro) para atender as necessidades da Administração Municipal”.

ITEM	CÓDIGO SISTEMA	DESCRIÇÃO	APRES.	QTA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	21398	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA - COLORIDO, REF. CH562HL(HP 122), PARA IMPRESSORA DESKJET SERIE1000.	UNIDADE	5	R\$ 92,45	R\$ 462,25
2	21397	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA - PRETO, REF. CH561HL(HP 122), PARA IMPRESSORA HP DESKJET SERIE 1000.	UNIDADE	5	R\$ 71,45	R\$ 357,25
3	30738	TONER COMPATIVEL 3550S X3550S PARA IMPRESSORA XEROX WORK CENTER3550 WC3550 WC3550s 3550s PHASER 3550 PRETO	UNIDADE	20	R\$ 118,75	R\$ 2.375,00



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4	30720	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGINAL FRASCO 70 ML COR CYAN	UNIDADE	6	R\$ 33,80	R\$ 202,80
5	30717	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGINAL FRASCO 70 ML COR MAGENTA	UNIDADE	6	R\$ 33,80	R\$ 202,80
6	30718	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGINAL FRASCO 70 ML COR YELLOW"	UNIDADE	6	R\$ 33,80	R\$ 202,80
7	30719	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGINAL FRASCO 70 ML COR BLACK	UNIDADE	6	R\$ 33,80	R\$ 202,80
8	30783	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK COMPATÍVEL FRASCO 500 ML COR BLACK.	UNIDADE	20	R\$ 52,13	R\$ 1.042,60
9	30784	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK ORIGINAL 500ML COR CYAN.	UNIDADE	20	R\$ 52,13	R\$ 1.042,60
10	30785	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK COMPATÍVEL 500ML COR MAGENTA	UNIDADE	20	R\$ 52,13	R\$ 1.042,60
11	30786	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK COMPATÍVEL 500ML COR YELLOW	UNIDADE	20	R\$ 52,13	R\$ 1.042,60
12	30730	TONER COMPATIVEL- PARA IMPRESSORA BROTHER/TN-2340 DCP-L2540DW (COR PRETA).	UNIDADE	440	R\$ 32,25	R\$ 14.190,00
13	21387	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - NA COR PRETA,REF.MLT-D111S,PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO XPRESS M2070, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	UNIDADE	12	R\$ 51,10	R\$ 613,20
14	30737	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, MODELO LASERJET PRO M404 dw, REF. DO TONER CF258X, RENDIMENTO MÉDIO - COM CHIP	UNIDADE	180	R\$ 153,56	R\$ 27.640,80
15	21403	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, IMPRESSORA BROTHER DCP- L5652DN, TONER TN3472 -	UNIDADE	130	R\$ 64,78	R\$ 8.421,40
16	28477	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, LEXMARK LASER MX 417 de - ACONDICIONADO EM EMBALEGEM APROPRIADA	UNIDADE	110	R\$ 116,40	R\$ 12.804,00



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

17	21382	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, REF. MLT D101S, PARA IMPRESSORA SAMSUNG ML-2160/2165/2165W/2164, SCX - 3400/3405/3405W, SF-706P.	UNIDADE	126	R\$ 59,15	R\$ 7.452,90
18	21381	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, HP LASERJET HP 83A (CF 283A), VALIDADE 12 MESES, EMBALAGEM APROPRIADA	UNIDADE	48	R\$ 42,59	R\$ 2.044,32
19	28482	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL - TN C (CIANO)	UNIDADE	4	R\$ 91,50	R\$ 366,00
20	28481	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL - TN M (MAGENTA)	UNIDADE	4	R\$ 91,50	R\$ 366,00
21	28479	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL - TN BK (PRETO)	UNIDADE	8	R\$ 91,50	R\$ 732,00
22	28480	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL - TN Y (AMARELO)	UNIDADE	4	R\$ 91,50	R\$ 366,00
23	28567	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - ELGIM PANTLIM. M6550NW, PARA IMPRESSORA ELGIM PB-210E, PB210S (1.000P) PB-210 (1.600P)	UNIDADE	6	R\$ 85,83	R\$ 514,98
24	26166	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA BROTHER MFC-L8850CDW TN-311BK PRETO	UNIDADE	15	R\$ 95,66	R\$ 1.434,90
25	26183	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA BROTHER MFC-L8850CDW TN-311C CIANO	UNIDADE	11	R\$ 95,66	R\$ 1.052,26
26	23600	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA BROTHER MFC-L8850CDW TN-311M MAGENTA	UNIDADE	11	R\$ 95,66	R\$ 1.052,26
27	23601	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA BROTHER MFC-L8850CDW TN-311Y AMARELO	UNIDADE	11	R\$ 95,66	R\$ 1.052,26
28	23603	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA HP MODELO LASERJET M102W CF217A	UNIDADE	82	R\$ 35,41	R\$ 2.903,62
29	23602	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA SAMSUNG M2885FW MLT-D116L	UNIDADE	175	R\$ 50,91	R\$ 8.909,25



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

30	30736	TONER PARA IMPRESSORA - PRETO, MODELO LASERJET PRO M102W, REF. DO TONER CF219A - B224000 B224 B2236DW MB2236ADW	UNIDADE	19	R\$ 43,76	R\$ 831,44
31	30723	TONNER PARA MAQUINA COPIADORA - COMPATIVEL COM MODELO TN 1060 IMPRESSORA BROTHER DCP1602 / 1212	UNIDADE	110	R\$ 25,43	R\$ 2.797,30
32	31850	CILINDRO COMPATÍVEL - UNIDADE DE IMAGEM R-116L PARA IMPRESSORA M285FW	UNIDADE	87	R\$ 65,41	R\$ 5.690,67
33	31851	CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA - CILINDRO BROTHER DR 311 CL, PARA IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL LASER COLOR MFC-L8850CDW.	UNIDADE	10	R\$ 1.156,04	R\$ 11.560,40
34	31852	CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA - CILINDRO BROTHER DR 411 CL, PARA IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL LASER COLOR MFC L8900CDW	UNIDADE	2	R\$ 940,75	R\$ 1.881,50
35	31853	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (BK) PRETO – IMPRESSORA 544	UNIDADE	156	R\$ 56,56	R\$ 8.823,36
36	31854	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (C) CIANO – IMPRESSORA 544	UNIDADE	140	R\$ 56,56	R\$ 7.918,40
37	31855	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (M) MAGENTA – IMPRESSORA 544	UNIDADE	135	R\$ 56,56	R\$ 7.635,60
38	31856	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (Y) AMARELO – IMPRESSORA 544	UNIDADE	140	R\$ 56,56	R\$ 7.918,40
39	31857	TONER - PRETO TN660, PARA IMPRESSORA BROTHER, VALIDADE MÍNIMA 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	UNIDADE	200	R\$ 36,05	R\$ 7.210,00



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

40	31858	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - NA COR PRETA, REF. NI D104S, PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML 1660, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	UNIDADE	10	R\$ 43,49	R\$ 434,90
41	31859	CILINDRO PARA IMPRESSORA - CILINDRO FOTOCONDUTOR PARA USO EM TONER BROTHER TN-1060	UNIDADE	14	R\$ 50,20	R\$ 702,80
42	31861	CILINDRO PARA IMPRESSORA - HP LASERJET P1005, REFERENCIA CB435A	UNIDADE	5	R\$ 7,87	R\$ 39,35
43	31862	FOTOCONDUTOR - PELICULA DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER LASER JET MODELO DCP-L2540DW, REF DR-2340 COM CAPACIDADE PARA IMPRESSAO DE 12.000 COPIAS	UNIDADE	120	R\$ 42,62	R\$ 5.114,40
44	31863	FOTOCONDUTOR - PELICULA DE IMAGEM, PARA IMPRESSORA BROTHER DCPL-L5652 DN - DR 3470/3472/DR3440	UNIDADE	25	R\$ 109,41	R\$ 2.735,25
45	31864	KIT FOTOCONDUTOR - PARA IMPRESSORA LEXMARK MS310DN, MS312DN, MS315DN, MS410DE, MD410DN, MS415DN, MS610DN, MS610DE, MS611DFE, MX310DN REF.(50FOZA0)	UNIDADE	4	R\$ 352,20	R\$ 1.408,80
46	33204	CILINDRO PARA IMPRESSORA - CILINDRO FOTOCONDUTOR DR820 (impressora brother I5102)	UNIDADE	15	R\$ 73,95	R\$ 1.109,25
47	33926	CILINDRO PARA IMPRESSORA - CILINDRO FOTOCONDUTOR DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA HP LASERJET PRO M102W	UNIDADE	2	R\$ 125,37	R\$ 250,74
48	33925	TONER PARA IMPRESSORA - PRETO, ORIGINAL DA MARCA XEROX, NOVO, TONER PARA MULTIFUNCIONAL XEROX B225, REF. 24F2827/24F2888-001 <u>COM CHIP</u>	UNIDADE	600	R\$ 439,12	R\$ 263.472,00
49	33942	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, NOVO, TONER PARA MULTIFUNCIONAL XEROX B225, REF. 24F2827/24F2888-001	UNIDADE	600	R\$ 66,45	R\$ 39.870,00
50	33924	CILINDRO PARA IMPRESSORA - MULTIFUNCIONAL XEROX B225, REF. 24F2829/24F2920-002, CILINDRO ORIGINAL	UNIDADE	110	R\$ 542,45	R\$ 59.669,50
						R\$ 537.166,31



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**

- 1.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. 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 na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

O custo estimado total da contratação segue anexo ao presente termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A motivação para aquisição de toner, cartuchos, tintas e cilindros de impressoras, tem a finalidade de atender às necessidades da Administração Municipal. Logo, a aquisição em comento é consubstanciada na necessidade de suprimento das máquinas pertencentes ao patrimônio das unidades do poder executivo municipal, afim de executar as atividades de rotina no que diz respeito a impressão e reprodução de documentos. Justificamos ainda, a necessidade de reposição do estoque de materiais do almoxarifado, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela administração pública municipal. Nesse sentido, a reposição de estoque dos materiais é necessária dentro dos setores, pois em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de materiais com estoque baixo ou indisponíveis.

2.2. A Administração Municipal com o intuito de atender as suas Secretarias e Departamentos, e objetivando a garantia dos atendimentos e serviços realizados, considerando a necessidade do objeto ora solicitado, justifica que é imprescindível a aquisição dos itens a serem licitados, em virtude da necessidade de atendimento das demandas ordinárias de impressão de documentos, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento aos usuários. As atividades administrativas, precisam cotidianamente do uso de impressão de documentos, necessários à execução das rotinas das diversas Secretarias do Município. Tendo em vista o caráter estimativo dos quantitativos apresentados, torna-se necessária a aquisição através de Pregão Eletrônico.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude da rotatividade e desuso de equipamentos ao longo do ano, não sendo prudente a contratação de quantitativos fixos sob o risco de realizar aquisição além da necessidade dentro do exercício financeiro. O SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos, uma vez que a administração não é obrigada a contratar a totalidade dos itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Os suprimentos de impressão deverão ser novos e ORIGINAIS DE FÁBRICA, de boa qualidade, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, portanto, não oriundos de recarga, recondicionamento, remanufatura, reciclagem ou fabricado por qualquer processo semelhante.

4.1.2. Os cartuchos ofertados deverão ser entregues em embalagens adequadas à sua conservação, onde conste a identificação do conteúdo, da quantidade, da validade, do fabricante e o número do lote correspondente.

4.1.3. Os produtos ofertados deverão possuir igualdade ou superioridade em relação à qualidade da impressão, com o original do fabricante da impressora, bem como desempenho de impressão, ou seja, quantidade de páginas impressas por minuto/segundo ou, o tempo estipulado/estimado em teste.

4.1.4. Os produtos deverão ser seguros e com tecnologia suficiente para não provocarem vazamentos.

4.1.5. Somente serão aceitos produtos cujo prazo de validade seja superior a 12 (doze) meses em relação à data da entrega;

4.1.6. Os suprimentos deverão vir em embalagens originais lacradas e apropriadas para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.

4.1.7. Se o suprimento ofertado for compatível (original de fábrica), ou seja, não for original do fabricante da impressora, na embalagem deverá trazer o termo “compatível”, o código do produto dado por seu próprio fabricante, e o código do cartucho original, para facilitar a conversão por parte do usuário.

4.1.8. No caso de ocorrerem danos aos equipamentos, por problemas no uso do suprimento fornecido, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar, durante o tempo em que ficar inoperante, correrão por conta do licitante vencedor.

4.1.9. Caso seja descontinuada a fabricação do suprimento, o fornecedor deverá entregar o produto que vier a substituí-lo, mantidas as condições técnicas, sem ônus para a administração municipal.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 5.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de até 15 dias corridos, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento (OF).
- 5.2. A Fornecedora deverá cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de preços e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto e;
- 5.3. Executar a entrega conforme especificações deste Estudo Técnico Preliminar e de sua proposta.
- 5.4. Os materiais em desconformidade com o especificado acarretarão a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.
- 5.5. Os materiais e equipamentos permanentes deverão ser entregues conforme padrão do fabricante, devendo a Fornecedora garantir a qualidade do mesmo, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.
- 5.6. Todos os custos com a entrega dos materiais a serem solicitados ficam por conta da Fornecedora.

Local de Entrega

- 5.7. O local de entrega será informado junto a ordem de fornecimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal de contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 6.5. O fiscal técnico 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.5.1. O fiscal técnico 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, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.5.3. O fiscal técnico 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.5.5. O fiscal técnico 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.5.6. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.6. O fiscal administrativo 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.7. 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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.7.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.7.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.9. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.11.1. 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.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Da entrega dos materiais

7.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (Cinco) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do serviço ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal n.º 1.594, de 07 de março de 2023.

7.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 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.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 situação.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa UCI nº 05, de 2023.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22. 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.

7.23. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

8.2. Os critérios de habilitação Jurídica, fiscal, social e trabalhista serão os estipulados no edital.

8.3. Da qualificação técnica

8.3.1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação, para fins de qualificação técnica:

a) Atestado Capacidade Técnica da empresa responsável que comprove que tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor total de aquisição para a solução pretendida será aproximadamente de R\$ 537.000,00 (Quinhentos e trinta e sete mil reais).

10. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

10.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Cotriguaçu/MT que não participaram do certame poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

10.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

10.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.3. prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

10.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, salvo quando a quantidade registrada para cada item for inferior a dois, quando as aquisições e contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

10.5. 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 para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

10.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

10.8. Para o fim do disposto pelos itens 10.1., não há prazo para manifestação do órgão gerenciador, devendo-se ater-se, unicamente, à vigência da ata que o órgão não participante pretende aderir.

10.9. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da Ata de Registro de Preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

10.10. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador qual seja a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, por meio do Gabinete do Prefeito através do e-mail: gabinetecotri@hotmail.com ou pelo endereço Avenida 20 de Dezembro, 725, Centro – CEP 78.330.000 – Cotriguaçu – MT, Fone: (66) 3555-1224/1188.

Cotriguaçu, 03 de maio de 2024.

Rosiane Farias dos Anjos Frohlich
Supervisora do Departamento Central de Compras
Integrante Administrativo do Executivo Municipal

Autoridade Competente

Valdivino Mendes dos Santos
Prefeito Municipal

ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. UNIDADES REQUISITANTES:

- 1.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- 1.2. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Assuntos Fundiários;
- 1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 1.4. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 1.5. Secretaria Municipal de Fazenda;
- 1.6. Secretaria Municipal de Saúde;
- 1.7. Secretaria Municipal de Urbanismo;
- 1.8. Secretaria Municipal do Distrito de Nova União.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

“Aquisição de suprimentos de impressão (toner, tinta, cilindro) para atender as necessidades da Administração Municipal”

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A motivação para aquisição de toner, cartuchos, tintas e cilindros de impressoras, tem a finalidade de atender às necessidades da Administração Municipal. Logo, a aquisição em comento é consubstanciada na necessidade de suprimento das máquinas pertencentes ao patrimônio das unidades do poder executivo municipal, afim de executar as atividades de rotina no que diz respeito a impressão e reprodução de documentos. Justificamos ainda, a necessidade de reposição do estoque de materiais do almoxarifado, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela administração pública municipal. Nesse sentido, a reposição de estoque dos materiais é necessária dentro dos setores, pois em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de materiais com estoque baixo ou indisponíveis.

3.2. A Administração Municipal com o intuito de atender as suas Secretarias e Departamentos, e objetivando a garantia dos atendimentos e serviços realizados, considerando a necessidade do objeto ora solicitado, justifica que é imprescindível a aquisição dos itens a serem licitados, em virtude da necessidade de atendimento das demandas ordinárias de impressão de documentos, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento aos usuários. As atividades administrativas, precisam cotidianamente do uso de impressão de documentos, necessários à execução das rotinas das diversas Secretarias do Município. Tendo em vista o caráter estimativo dos quantitativos apresentados, torna-se necessária a aquisição através de Pregão Eletrônico.

4.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS/ENTREGA

4.1.1. Os suprimentos de impressão deverão ser novos e ORIGINAIS DE FÁBRICA, de boa qualidade, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, portanto, não oriundos de recarga, recondicionamento, remanufatura, reciclagem ou fabricado por qualquer processo semelhante.

4.1.2. Os cartuchos ofertados deverão ser entregues em embalagens adequadas à sua conservação, onde conste a identificação do conteúdo, da quantidade, da validade, do fabricante e o número do lote correspondente.

4.1.3. Os produtos ofertados deverão possuir igualdade ou superioridade em relação à qualidade da impressão, com o original do fabricante da impressora, bem como desempenho de impressão, ou seja, quantidade de páginas impressas por minuto/segundo ou, o tempo estipulado/estimado em teste.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4.1.4. Os produtos deverão ser seguros e com tecnologia suficiente para não provocarem vazamentos.

4.1.5. Somente serão aceitos produtos cujo prazo de validade seja superior a 12 (doze) meses em relação à data da entrega;

4.1.6. Os suprimentos deverão vir em embalagens originais lacradas e apropriadas para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.

4.1.7. Se o suprimento ofertado for compatível (original de fábrica), ou seja, não for original do fabricante da impressora, na embalagem deverá trazer o termo “compatível”, o código do produto dado por seu próprio fabricante, e o código do cartucho original, para facilitar a conversão por parte do usuário.

4.1.8. No caso de ocorrerem danos aos equipamentos, por problemas no uso do suprimento fornecido, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar, durante o tempo em que ficar inoperante, correrão por conta do licitante vencedor.

4.1.9. Caso seja descontinuada a fabricação do suprimento, o fornecedor deverá entregar o produto que vier a substituí-lo, mantidas as condições técnicas, sem ônus para a administração municipal.

4.1.10. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de até 15 dias corridos, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento (OF).

4.1.11. A Fornecedora deverá cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de preços e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto e;

4.1.12. Executar a entrega conforme especificações deste Estudo Técnico Preliminar e de sua proposta.

4.1.13. Os materiais em desconformidade com o especificado acarretarão a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

4.1.14. Os materiais e equipamentos permanentes deverão ser entregues conforme padrão do fabricante, devendo a Fornecedora garantir a qualidade do mesmo, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

4.1.15. Todos os custos com a entrega dos materiais a serem solicitados ficam por conta da Fornecedora.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude da rotatividade e desuso de equipamentos ao longo do ano, não sendo prudente a contratação de quantitativos fixos sob o risco de realizar aquisição além da necessidade dentro do exercício financeiro. O SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos, uma vez que a administração não é obrigada a contratar a totalidade dos itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	APRES.	QTA
1	325906-4	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA - COLORIDO, REF. CH562HL (HP 122), PARA IMPRESSORA DESKJET SERIE1000.	UNIDADE	5
2	325881-5	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA - PRETO, REF. CH561HL (HP 122), PARA IMPRESSORA HP DESKJET SERIE 1000.	UNIDADE	5
3	378259-0	TONER COMPATIVEL 3550S X3550S PARA IMPRESSORA XEROX WORK CENTER3550 WC3550 WC3550s 3550s PHASER 3550 PRETO	UNIDADE	20
4	.00061032	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGINAL FRASCO 70 ML COR CYAN	UNIDADE	6
5	.00061032	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGINAL FRASCO 70 ML COR MAGENTA	UNIDADE	6
6	.00061032	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGINAL FRASCO 70 ML COR YELLOW"	UNIDADE	6
7	.00061032	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGINAL FRASCO 70 ML COR BLACK	UNIDADE	6
8	.00039064	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK COMPATÍVEL FRASCO 500 ML COR BLACK.	UNIDADE	20
9	.00039064	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK ORIGINAL 500ML COR CYAN.	UNIDADE	20
10	.00039064	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK COMPATÍVEL 500ML COR MAGENTA	UNIDADE	20



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

11	.00039064	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK COMPATÍVEL 500ML COR YELLOW	UNIDADE	20
12	.0004812	TONER COMPATIVEL- PARA IMPRESSORA BROTHER/TN-2340 DCP-L2540DW (COR PRETA).	UNIDADE	440
13	427435-0	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - NA COR PRETA, REF.MLT-D111S, PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO XPRESS M2070, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	UNIDADE	12
14	.00011287	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, MODELO LASERJET PRO M404 dw, REF. DO TONER CF258X, RENDIMENTO MÉDIO - COM CHIP	UNIDADE	180
15	.0000824	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, IMPRESSORA BROTHER DCP- L5652DN, TONER TN3472 -	UNIDADE	130
16	.00084756	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, LEXMARK LASER MX 417 de - ACONDICIONADO EM EMBALEGEM APROPRIADA	UNIDADE	110
17	390649-3	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, REF. MLT D101S, PARA IMPRESSORA SAMSUNG ML-2160/2165/2165W/2164, SCX - 3400/3405/3405W, SF-706P.	UNIDADE	126
18	429320-7	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, HP LASERJET HP 83A (CF 283A), VALIDADE 12 MESES, EMBALAGEM APROPRIADA	UNIDADE	48
19	.00010687	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL - TN C (CIANO)	UNIDADE	4
20	.00010687	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL - TN M (MAGENTA)	UNIDADE	4
21	.00010687	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL -TN BK (PRETO)	UNIDADE	8
22	.00010687	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL -TN Y (AMARELO)	UNIDADE	4



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

23	.00024933	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA-ELGIM PANTLIM. M6550NW, PARA IMPRESSORA ELGIM PB-210E, PB210S (1.000P) PB-210(1.600P)	UNIDADE	6
24	.00021094	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA BROTHER MFC-L8850CDW TN-311BK PRETO	UNIDADE	15
25	.00021094	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA BROTHER MFC-L8850CDW TN-311C CIANO	UNIDADE	11
26	.00021094	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA BROTHER MFC-L8850CDW TN-311M MAGENTA	UNIDADE	11
27	.00021094	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA BROTHER MFC-L8850CDW TN-311Y AMARELO	UNIDADE	11
28	.00030697	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA HP MODELO LASERJET M102W CF217A	UNIDADE	82
29	.0002574	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA SAMSUNG M2885FW MLT-D116L	UNIDADE	175
30	.00039114	TONER PARA IMPRESSORA - PRETO, MODELO LASERJET PRO M102W, REF. DO TONER CF219A - B224000 B224 B2236DW MB2236ADW	UNIDADE	19
31	.00029471	TONNER PARA MAQUINA COPIADORA - COMPATIVEL COM MODELO TN 1060 IMPRESSORA BROTHER DCP1602 / 1212	UNIDADE	110
32	.00075301	CILINDRO COMPATÍVEL - UNIDADE DE IMAGEM R-116L PARA IMPRESSORA M285FW	UNIDADE	87
33	.00025457	CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA - CILINDRO BROTHER DR 311 CL, PARA IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL LASER COLOR MFC-L8850CDW.	UNIDADE	10



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

34	.00016250	CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA - CILINDRO BROTHER DR 411 CL, PARA IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL LASER COLOR MFC L8900CDW	UNIDADE	2
35	.00038665	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (BK) PRETO – IMPRESSORA 544	UNIDADE	156
36	.00038665	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (C) CIANO – IMPRESSORA 544	UNIDADE	140
37	.00038665	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (M) MAGENTA – IMPRESSORA 544	UNIDADE	135
38	.00038665	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (Y) AMARELO – IMPRESSORA 544	UNIDADE	140
39	.0002219	TONER - PRETO TN660, PARA IMPRESSORA BROTHER, VALIDADE MÍNIMA 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	UNIDADE	200
40	.0008883	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - NA COR PRETA, REF. NI D104S, PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML 1660, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	UNIDADE	10
41	.00054004	CILINDRO PARA IMPRESSORA - CILINDRO FOTOCONDUTOR PARA USO EM TONER BROTHER TN-1060	UNIDADE	14
42	251413-3	CILINDRO PARA IMPRESSORA - HP LASERJET P1005, REFERENCIA CB435A	UNIDADE	5
43	.00028010	FOTOCONDUTOR - PELICULA DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER LASER JET MODELO DCP-L2540DW, REF DR-2340 COM CAPACIDADE PARA IMPRESSAO DE 12.000 COPIAS	UNIDADE	120



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

44	.00020777	FOTOCONDUTOR - PELICULA DE IMAGEM, PARA IMPRESSORA BROTHER DCPL-L5652 DN - DR 3470/3472/DR3440	UNIDADE	25
45	.0002492	KIT FOTOCONDUTOR – PARA IMPRESSORA LEXMARK MS310DN, MS312DN, MS315DN, MS410DE, MD410DN, MS415DN, MS610DN, MS610DE, MS611DFE, MX310DN REF. (50FOZA0)	UNIDADE	4
46	.00023682	CILINDRO PARA IMPRESSORA - CILINDRO FOTOCONDUTOR DR820 (impressora brother l5102	UNIDADE	15
47	.00053590	CILINDRO PARA IMPRESSORA - CILINDRO FOTOCONDUTOR DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA HP LASERJET PRO M102W	UNIDADE	2
48	.00079116	TONER PARA IMPRESSORA - PRETO, ORIGINAL DA MARCA XEROX, NOVO, TONER PARA MULTIFUNCIONAL XEROX B225, REF. 24F2827/24F2888-001 <u>COM CHIP</u>	UNIDADE	600
49	.0002191	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, NOVO, TONER PARA MULTIFUNCIONAL XEROX B225, REF. 24F2827/24F2888-001	UNIDADE	600
50	.00079117	CILINDRO PARA IMPRESSORA - MULTIFUNCIONAL XEROX B225, REF. 24F2829/24F2920-002, CILINDRO ORIGINAL	UNIDADE	110

6.1. As quantidades são definidas com base nas necessidades específicas de cada secretaria.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A estimativa do valor total de aquisição para a solução pretendida será aproximadamente de R\$ 537.000,00 (Quinhentos e trinta e sete mil reais).

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO:

8.1. A adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala,



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

9.1. A contratação do objeto está prevista no Plano de Contratações Anual do ano de 2024 - Item 4.1 - subitem 2 – Processos licitatórios de uso comum por todas as secretarias.

10. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

10.1. No específico desta contratação, não se vislumbra a necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada.

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

11.1. Diante do exposto, declaramos a viabilidade da contratação, nos termos dispostos neste Estudo Técnico Preliminar- ETP.

13. APROVAÇÃO E ASSINATURA:

13.1. Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento designada, considera que a contratação é viável e razoável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

Cotriguaçu-MT, 03 de maio de 2024.

Noeli Maria Lorandi
Chefe de Gabinete
Integrante Requisitante do Executivo Municipal

Rosiane Farias dos Anjos Frohlich
Supervisora do Departamento Central de Compras
Integrante Administrativo do Executivo Municipal

APROVAÇÃO



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Autoridade Superior

Valdivino Mendes dos Santos
Prefeito Municipal

ANEXO III MODELO VALIDADE DA PROPOSTA (DOCUMENTO OBRIGATÓRIO)

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT Comissão Especial de Licitação
Pregão Eletrônico nº: /20_ Processo nº: /20_

Objeto:

A empresa, com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o nº....., abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município o objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial por nós proposta na plataforma, que fomos declarados como vencedores da referida licitação.

Validade da proposta: 60 dias

- Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.
- Declaramos cumprir o fornecimento dos itens vencidos no valor final proposto pela empresa, sendo os valores constantes na ata de registro de preço.

Assinatura do representante legal sob carimbo: Representante Legal:



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CPF:

CNPJ da empresa

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT

Comissão especial de licitação

Pregão Eletrônico nº ____/20__

Processo: ____/20__

Objeto: _____

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com Sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ sob o nº....., representada neste ato por seu (qualificação do outorgante) Srº (a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº..... e CPF nº, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Srº(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, a quem confere amplos poderes para representar a empresa relacionada acima, perante a Prefeitura Municipal de (Cidade), no que se referir ao Pregão Eletrônico nº ____/20__, com poderes, para tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão, cujo objeto é:..., inclusive, apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, manifestar/desistir ou silenciar expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia ____ / ____ / 20__.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente,

...../MT,de.....de 20__.

Nome:

RG/CPF

Cargo:

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS
(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO)
(disponível também para preenchimento via plataforma)

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT

Comissão Especial de Licitação

Pregão Eletrônico nº: ____ / 20__

Processo nº: ____ / 20__

Objeto:

, (Nome da Empresa) CNPJ Nº._____, sediada na_____,
nº._____, bairro, _____, CEP _____,



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Município/Estado _____, representante legal o(a) Sr(a) _____,
, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- ✓ Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- ✓ Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ✓ Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ✓ Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- ✓ Declaro que minha 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- ✓ Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21; (X) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- ✓ Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa

ANEXO VI



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT

Comissão especial de licitação

Pregão Eletrônico nº: ____/20__

Processo nº: ____/20__

Objeto da licitação: _____

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ SSP/____ e inscrito no CPF/MF nº _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº. _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/20__ seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/2006 e artigo 31.

- Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.
- DECLARA também, sob as penas da lei, e em atendimento ao artigo 13, § 2º, do Decreto Federal 8.538/15, alterado pelo Decreto Federal 10.273/20, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, vez que sua receita bruta anual não excedeu no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.
- DECLARA ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00 – quatro milhões e oitocentos mil reais), em sintonia com o Art. 4º da Lei Federal 14.133/21.

() Somos optante do simples nacional.

() NÃO somos optante do simples nacional.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal sob carimbo RG:

CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa

ANEXO VII -



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATENÇÃO – Este Anexo (Minuta de Ata/CONTRATO) é para simples conhecimento dos licitantes, não sendo necessário o seu preenchimento.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº./2024

No dia do mês dedo ano de....., compareceram, de um lado a(o) Prefeitura Municipal De Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.465.309/0001-67, com sede administrativa localizada na AVENIDA 20 DE DEZEMBRO, 725, bairro CENTRO, CEP nº. 78330-000, nesta cidade de Cotriguaçu/MT, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). VALDIVINO MENDES DOS SANTOS, inscrito no CPF sob o nº. ***.***.***-**, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidadenº./2024, Processo Licitatório nº./2024, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) Em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	ITENS

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, subsidiariamente, bem como pelo Decreto Municipal nº: 1.600/2023 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Nome da empresa	cnpj



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

"....." Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Por Item - Menor Preço, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor:

item	especificação	unid	marca	quantidade	Preço unitário	Preço total

2.2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.2. 1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal De Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.465.309/0001-67.

2.2. 2. Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3. CLAUSULA TERCEIRA- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**

3.1. 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

3.2. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

3.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

4.2. 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.

4.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

4.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4.7. Neste caso, 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.

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

4.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto na clausula quinta.

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

4.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

4.12. O órgão ou 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, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA -VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**

- 5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.8. Serão registrados na ata os preços máximos previsto e os quantitativos, previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 5.9. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.10. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.11. Mantiverem sua proposta original.
- 5.12. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.13. O registro a que se refere o item 5.10. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.14. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.15. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.12. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.16. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 5.17. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.
- 5.18. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado nos diários oficiais e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.19. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.20. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.21. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.22. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado a cláusula quinta, fica facultado à



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.23. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.11, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.24. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.25. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.26. 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 justificada.

CLÁUSULA SEXTA- DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

6.1.3. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

6.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

6.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

6.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

6.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 6.1.

Dos limites para as adesões



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

6.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

6.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 6.7.

6.10. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.11. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da Ata de Registro de Preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

CLÁUSULA SÉTIMA- DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Compete ao Órgão Gestor:

7.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços,

7.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

7.1.3. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

7.1.4. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

7.1.5. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

7.1.6. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados.

7.1.7. Emitir a autorização de compra;

7.1.8. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

7.1.9. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

7.1.10. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

7.1.11. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

7.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

7.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

7.2.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

7.2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços;

7.2.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

7.2.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

7.2.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

7.2.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

7.2.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

7.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**

7.2.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 8.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 8.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 8.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 1.600, de 2023; ou
- 8.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.6. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 8.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nesta cláusula será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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:
- 8.10. Por razão de interesse público;
- 8.11. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 8.12. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 1.600, de 2023.

CLÁUSULA NONA- DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 9.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
- 9.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

9.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra, autorização de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133 de 2021, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

9.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

9.6. As empresas licitantes vencedoras dos itens, deverão entregar as mercadorias no setor competente de cada secretaria solicitante indicada na autorização de fornecimento, devendo ser entregue separadamente conforme cada autorização de fornecimento,

9.7. No caso de o objeto da licitação ser prestação de serviços, as empresas licitantes vencedoras da licitação, deverão prestar os serviços de acordo com o local ou locais indicados no termo de referência.

9.8. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante.

9.9. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

9.10. Serão aplicadas as sanções previstas na art. 156 da lei nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

9.11. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

9.12. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

9.13. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

9.14. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

9.15. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

9.16. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLAUSULA DÉCIMA- REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

10.4. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

10.6. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.7. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

10.8. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO PAGAMENTO

11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

11.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

11.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.3.1. o prazo de validade;

11.3.2. a data da emissão;

11.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 11.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.3.5. o valor a pagar; e
- 11.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 11.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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 situação.
- 11.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS

- 12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

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

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

14.1.3.1. 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;

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

14.1.5. fraudar a licitação

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

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

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. 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:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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.
- 14.9. 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 14.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN CGM n.º 06, de 2023.
- 14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11. 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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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.

14.12. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EFICÁCIA

15.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cotriguaçu para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

16.2. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos.

16.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Cotriguaçu, de..... de 20...

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Empresas Participantes:

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT E A EMPRESA:

. O PRESENTE INSTRUMENTO CONTRATUAL ADVÉM DE PROCESSO DE COMPRA Nº/2024 NA MODALIDADE DENº/2024.

De um lado a Prefeitura Municipal De Cotriguaçu-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.465.309/0001-67, sito à Av. 20 de dezembro, nº 725 – Bairro Centro em Cotriguaçu-MT, neste ato representada pelo Srº: **VALDIVINO MENDES DOS SANTOS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na *****, na cidade de Cotriguaçu – MT, Portador de C.I. RG nº ***** SSP/MT e do CPF/MF nº *****, que doravante passa a ser identificado e chamado de "**CONTRATANTE**", e a empresa *****endereço em *****, doravante designado "**CONTRATADO**", neste ato representada por ***** inscrito sob CPF ***.***.*** conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ***/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da licitação modalidade ***** nº ***/2024 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O presente Contrato Administrativo tem como objeto *****Sendo o serviço de propriedade do contratado, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. O objeto deste contrato, deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos se aprovados pela secretaria responsável e por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo deste Contrato.
- 2.2. Os itens fornecidos serão os seguintes:



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
------	------------	-------	-----------	--------------------	----------------

2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.3.2. A autorização de ***** nº*****/2024 processo nº ***/2024

2.3.3. A Proposta do Contratado; e

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$***** (*****).

3.2. 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 QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária (OB) emitida em favor da Contratada, no prazo de até ** dias, após cada entrega do serviço, caracterizado pela apresentação da Nota Fiscal, atestado pelo Setor de Compras da Prefeitura, observando todas as demais cláusulas constantes no termo de referência.

4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do material do contrato;

4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

4.4. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número de banco, da agência e de sua conta corrente.

4.5. Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra a efetiva entrega do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, o pagamento correspondente à parte de objeto que, mediante autorização da Administração, for recebido parcialmente. Tais pagamento deve ser efetivamente de conhecimento do fiscal de contratos da Secretaria Municipal.

4.6. Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IPCA havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

4.7. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CLÁUSULA QUINTA- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.3.1. o prazo de validade;

5.3.2. a data da emissão;

5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.3.5. o valor a pagar; e

5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**

5.10. 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 situação.

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

5.12. 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.

5.13. Nos pagamentos efetuados a fornecedores por órgãos da administração pública direta do Município de Cotriguaçu-MT de acordo com o Decreto Municipal nº 1.640, de 01 de setembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. 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.

OU

Nota Explicativa: A redação abaixo para contratações de serviços contínuos, conforme arts. 106 e 107 da lei, considerando a definição do art. 6º, XV do mesmo normativo.

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

6.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

OU

Nota Explicativa: A redação abaixo para contratações emergenciais, fundadas no art. 75, VIII da Lei, independentemente de sua natureza ser de escopo ou, em tese, continuada.

6.1. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano) contados do(a), improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

7.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2.

CLÁUSULA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

8.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

8.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

9.1. A presente contratação correrá por conta dos recursos orçamentários constantes no Orçamento anual de 2024.

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Código Reduzido:

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 10.1.** Atestar nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto deste Contrato;
- 10.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material recebido com as especificações informadas, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja reparado e corrigido;
- 10.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.5.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.6.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.7.** 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;
- 10.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.9.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.10.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 10.11.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.12.** 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.
- 10.13.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá até o prazo de acordo com art. 123 parágrafo único para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 10.14.** 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 PRIMEIRA– OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 11.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, 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:
manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

11.2. 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.

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

11.4. 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;

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

11.6. 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

11.8.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.8.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.8.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

11.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

11.12. 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.

11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.16. 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;

11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

11.18. 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);

11.19. 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);

11.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.21. 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.

11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. dispensada a prestação da garantia nos termos do art. 97, I, da Lei nº 14.133.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

Nota Explicativa: Conforme PARECER n. 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU, é possível também a exigência de declaração, firmada por representante da empresa, de que seus empregados estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da LGPD. Ademais, em situações específicas, é possível exigir tal providência de cada empregado. Incumbe ao Contratante avaliar a necessidade de medida dessa natureza.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

14.1. Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

14.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a **declaração falsa** quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

1.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

14.2.1. de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou inexecução de serviços/obras, calculados desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 30% (trinta por cento) do valor total da avença;

14.2.2. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.3.1. Advertência, pela falta o subitem 14.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

14.3.2. Multa Compensatória de:



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 14.1.1, 14.1.4 e 14.1.6;
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 14.1.3, 14.1.5, 14.1.7;
- c) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 14.1.2 e de 14.1.8 a 14.1.12;
- 14.3.3.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 14.4.** A sanção de multa moratória prevista pelo item 14.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 14.3.2 deste edital.
- 14.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 14.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.7.** A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.8.** Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.
- 14.9.** Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas nos Decreto Municipais e Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.10.** A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.
- 14.11.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 14.12.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 14.13.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 14.14.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

14.15. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.16. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.17. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

14.17.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.17.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.17.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.17.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

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

14.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

14.19. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

14.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

14.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

Nota Explicativa: A sistemática acima decorre do que dispõe o art. 106, III e §1º da Lei nº 14.133/21. Para a sua compreensão, vale trazer um exemplo:

Um contrato firmado em 20 de maio de 2022 fará aniversário no dia 20 de maio dos anos subsequentes. Supondo-se que se chegue à conclusão pela descontinuidade do contrato, seja por razões orçamentárias, seja por ausência de vantagem na permanência, há três possibilidades:

1) Se a comunicação à empresa da rescisão ocorrer até 20 de março (dois meses antes da data de aniversário), a extinção poderá ocorrer na data de aniversário, ou seja, 20 de maio.

2) Se ela se der entre 20 de março e 20 de maio (menos de dois meses), fica garantida a vigência contratual por mais dois meses (portanto, por exemplo, se a notificação for em 20 de abril, a extinção seria em 20 de junho).

3) Por fim, uma comunicação de extinção havida após a data de aniversário só teria efeito no aniversário subsequente.

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

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

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

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

15.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.10. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.12. Indenizações e multas.

15.13. 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 SEXTA– ORIGEM

16.1. O presente instrumento contratual advém de **PROCESSO DE COMPRA Nº ***/2024** na modalidade de ******* Nº ***/2024** cujas regras e condições também estão insertas no edital e



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

processo e vincula-se na íntegra às disposições legais contidas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXECUÇÃO DO CONTRATO NOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

18.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

18.2. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

18.2.1. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

18.2.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

18.2.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

18.2.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. Do Reajuste.

18.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

18.5.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, de um dos índices a seguir: Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M, Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou por outro indicador que venha substituí-lo, a critério da Administração e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.5.4. 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).

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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

18.5.6. 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.

18.5.7. 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.

18.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18.6. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

18.6.1. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

18.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

18.6.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

18.6.4. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

18.6.5. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por aditivo contratual.

18.7. Nos casos de revisão de preços, poderão ser concedidos, caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

18.8. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da CONTRATADA;

18.9. Os reajustes e reequilíbrio serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.

18.10. Os reajustes e reequilíbrio dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

18.11. Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), lei nº 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICIDADE

20.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, *Síte* Oficial do Município e Diário Oficial de Contas – TCE/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

20.2. As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO DOMICÍLIO E FORO

21.1. As partes elegem como domicílio legal o foro da Comarca de Cotriguaçu/MT, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

21.2. E por estarem devidamente acordadas, declaram as partes contratantes, aceitarem as disposições estabelecidas nas cláusulas deste Instrumento Contratual.

Cotriguaçu/MT, 27 de maio de 2024.

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. UNIDADES REQUISITANTES:

- 1.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- 1.2. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Assuntos Fundiários;
- 1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 1.4. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 1.5. Secretaria Municipal de Fazenda;
- 1.6. Secretaria Municipal de Saúde;
- 1.7. Secretaria Municipal de Urbanismo;
- 1.8. Secretaria Municipal do Distrito de Nova União.

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

“Aquisição de suprimentos de impressão (toner, tinta, cilindro) para atender as necessidades da Administração Municipal”

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A motivação para aquisição de toner, cartuchos, tintas e cilindros de impressoras, tem a finalidade de atender às necessidades da Administração Municipal. Logo, a aquisição em comento é consubstanciada na necessidade de suprimento das máquinas pertencentes ao patrimônio das unidades do poder executivo municipal, afim de executar as atividades de rotina no que diz respeito a impressão e reprodução de documentos. Justificamos ainda, a necessidade de reposição do estoque de materiais do almoxarifado, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela administração pública municipal. Nesse sentido, a reposição de estoque dos materiais é necessária dentro dos setores, pois em sua maioria são utilizados para



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

dar agilidade aos processos administrativos, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de materiais com estoque baixo ou indisponíveis.

3.2. A Administração Municipal com o intuito de atender as suas Secretarias e Departamentos, e objetivando a garantia dos atendimentos e serviços realizados, considerando a necessidade do objeto ora solicitado, justifica que é imprescindível a aquisição dos itens a serem licitados, em virtude da necessidade de atendimento das demandas ordinárias de impressão de documentos, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento aos usuários. As atividades administrativas, precisam cotidianamente do uso de impressão de documentos, necessários à execução das rotinas das diversas Secretarias do Município. Tendo em vista o caráter estimativo dos quantitativos apresentados, torna-se necessária a aquisição através de Pregão Eletrônico.

4.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS/ENTREGA

4.1.1. Os suprimentos de impressão deverão ser novos e ORIGINAIS DE FÁBRICA, de boa qualidade, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, portanto, não oriundos de recarga, recondicionamento, remanufatura, reciclagem ou fabricado por qualquer processo semelhante.

4.1.2. Os cartuchos ofertados deverão ser entregues em embalagens adequadas à sua conservação, onde conste a identificação do conteúdo, da quantidade, da validade, do fabricante e o número do lote correspondente.

4.1.3. Os produtos ofertados deverão possuir igualdade ou superioridade em relação à qualidade da impressão, com o original do fabricante da impressora, bem como desempenho de impressão, ou seja, quantidade de páginas impressas por minuto/segundo ou, o tempo estipulado/estimado em teste.

4.1.4. Os produtos deverão ser seguros e com tecnologia suficiente para não provocarem vazamentos.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

4.1.5. Somente serão aceitos produtos cujo prazo de validade seja superior a 12 (doze) meses em relação à data da entrega;

4.1.6. Os suprimentos deverão vir em embalagens originais lacradas e apropriadas para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.

4.1.7. Se o suprimento ofertado for compatível (original de fábrica), ou seja, não for original do fabricante da impressora, na embalagem deverá trazer o termo “compatível”, o código do produto dado por seu próprio fabricante, e o código do cartucho original, para facilitar a conversão por parte do usuário.

4.1.8. No caso de ocorrerem danos aos equipamentos, por problemas no uso do suprimento fornecido, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar, durante o tempo em que ficar inoperante, correrão por conta do licitante vencedor.

4.1.9. Caso seja descontinuada a fabricação do suprimento, o fornecedor deverá entregar o produto que vier a substituí-lo, mantidas as condições técnicas, sem ônus para a administração municipal.

4.1.10. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de até 15 dias corridos, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento (OF).

4.1.11. A Fornecedora deverá cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de preços e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto e;

4.1.12. Executar a entrega conforme especificações deste Estudo Técnico Preliminar e de sua proposta.

4.1.13. Os materiais em desconformidade com o especificado acarretarão a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

4.1.14. Os materiais e equipamentos permanentes deverão ser entregues conforme padrão do fabricante, devendo a Fornecedora garantir a qualidade do mesmo, bem



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

como constar identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

4.1.15. Todos os custos com a entrega dos materiais a serem solicitados ficam por conta da Fornecedora.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude da rotatividade e desuso de equipamentos ao longo do ano, não sendo prudente a contratação de quantitativos fixos sob o risco de realizar aquisição além da necessidade dentro do exercício financeiro. O SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos, uma vez que a administração não é obrigada a contratar a totalidade dos itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	APRES.	QTA
1	325906-4	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA - COLORIDO, REF. CH562HL (HP 122), PARA IMPRESSORA DESKJET SERIE1000.	UNIDADE	5
2	325881-5	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA - PRETO, REF. CH561HL (HP 122), PARA IMPRESSORA HP DESKJET SERIE 1000.	UNIDADE	5
3	378259-0	TONER COMPATIVEL 3550S X3550S PARA IMPRESSORA XEROX WORK CENTER3550 WC3550 WC3550s 3550s PHASER 3550 PRETO	UNIDADE	20



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

4	.00061032	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGINAL FRASCO 70 ML COR CYAN	UNIDADE	6
5	.00061032	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGINAL FRASCO 70 ML COR MAGENTA	UNIDADE	6
6	.00061032	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGINAL FRASCO 70 ML COR YELLOW"	UNIDADE	6
7	.00061032	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGINAL FRASCO 70 ML COR BLACK	UNIDADE	6
8	.00039064	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK COMPATÍVEL FRASCO 500 ML COR BLACK.	UNIDADE	20
9	.00039064	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK ORIGINAL 500ML COR CYAN.	UNIDADE	20
10	.00039064	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK COMPATÍVEL 500ML COR MAGENTA	UNIDADE	20
11	.00039064	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK COMPATÍVEL 500ML COR YELLOW	UNIDADE	20
12	.0004812	TONER COMPATIVEL- PARA IMPRESSORA BROTHER/TN-2340 DCP-L2540DW (COR PRETA).	UNIDADE	440
13	427435-0	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - NA COR PRETA, REF.MLT-D111S, PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO XPRESS M2070, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	UNIDADE	12



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

14	.00011287	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, MODELO LASERJET PRO M404 dw, REF. DO TONER CF258X, RENDIMENTO MÉDIO - COM CHIP	UNIDADE	180
15	.0000824	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652DN, TONER TN3472 -	UNIDADE	130
16	.00084756	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, LEXMARK LASER MX 417 de - ACONDICIONADO EM EMBALEGEM APROPRIADA	UNIDADE	110
17	390649-3	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, REF. MLT D101S, PARA IMPRESSORA SAMSUNG ML-2160/2165/2165W/2164, SCX - 3400/3405/3405W, SF-706P.	UNIDADE	126
18	429320-7	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, HP LASERJET HP 83A (CF 283A), VALIDADE 12 MESES, EMBALAGEM APROPRIADA	UNIDADE	48
19	.00010687	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL - TN C (CIANO)	UNIDADE	4
20	.00010687	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL - TN M (MAGENTA)	UNIDADE	4
21	.00010687	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL -TN BK (PRETO)	UNIDADE	8
22	.00010687	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL -TN Y (AMARELO)	UNIDADE	4
23	.00024933	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA-ELGIM PANTLIM. M6550NW, PARA IMPRESSORA ELGIM PB-210E, PB210S (1.000P) PB-210(1.600P)	UNIDADE	6



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

24	.00021094	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA BROTHER MFC- L8850CDW TN-311BK PRETO	UNIDADE	15
25	.00021094	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA BROTHER MFC- L8850CDW TN-311C CIANO	UNIDADE	11
26	.00021094	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA BROTHER MFC- L8850CDW TN-311M MAGENTA	UNIDADE	11
27	.00021094	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA BROTHER MFC- L8850CDW TN-311Y AMARELO	UNIDADE	11
28	.00030697	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA HP MODELO LASERJET M102W CF217A	UNIDADE	82
29	.0002574	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA SAMSUNG M2885FW MLT-D116L	UNIDADE	175
30	.00039114	TONER PARA IMPRESSORA - PRETO, MODELO LASERJET PRO M102W, REF. DO TONER CF219A - B224000 B224 B2236DW MB2236ADW	UNIDADE	19
31	.00029471	TONNER PARA MAQUINA COPIADORA - COMPATIVEL COM MODELO TN 1060 IMPRESSORA BROTHER DCP1602 / 1212	UNIDADE	110
32	.00075301	CILINDRO COMPATÍVEL - UNIDADE DE IMAGEM R-116L PARA IMPRESSORA M285FW	UNIDADE	87
33	.00025457	CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA - CILINDRO BROTHER DR 311 CL, PARA IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL LASER COLOR MFC-L8850CDW.	UNIDADE	10



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

34	.00016250	CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA - CILINDRO BROTHER DR 411 CL, PARA IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL LASER COLOR MFC L8900CDW	UNIDADE	2
35	.00038665	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (BK) PRETO – IMPRESSORA 544	UNIDADE	156
36	.00038665	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (C) CIANO – IMPRESSORA 544	UNIDADE	140
37	.00038665	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (M) MAGENTA – IMPRESSORA 544	UNIDADE	135
38	.00038665	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (Y) AMARELO – IMPRESSORA 544	UNIDADE	140
39	.0002219	TONER - PRETO TN660, PARA IMPRESSORA BROTHER, VALIDADE MÍNIMA 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	UNIDADE	200
40	.0008883	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - NA COR PRETA, REF. NI D104S, PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML 1660, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	UNIDADE	10
41	.00054004	CILINDRO PARA IMPRESSORA - CILINDRO FOTOCONDUTOR PARA USO EM TONER BROTHER TN-1060	UNIDADE	14
42	251413-3	CILINDRO PARA IMPRESSORA - HP LASERJET P1005, REFERENCIA CB435A	UNIDADE	5



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

43	.00028010	FOTOCONDUTOR - PELICULA DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER LASER JET MODELO DCP-L2540DW, REF DR-2340 COM CAPACIDADE PARA IMPRESSAO DE 12.000 COPIAS	UNIDADE	120
44	.00020777	FOTOCONDUTOR - PELICULA DE IMAGEM, PARA IMPRESSORA BROTHER DCPL-L5652 DN - DR 3470/3472/DR3440	UNIDADE	25
45	.0002492	KIT FOTOCONDUTOR – PARA IMPRESSORA LEXMARK MS310DN, MS312DN, MS315DN, MS410DE, MD410DN, MS415DN, MS610DN, MS610DE, MS611DFE, MX310DN REF. (50F0ZA0)	UNIDADE	4
46	.00023682	CILINDRO PARA IMPRESSORA - CILINDRO FOTOCONDUTOR DR820 (impressora brother I5102	UNIDADE	15
47	.00053590	CILINDRO PARA IMPRESSORA - CILINDRO FOTOCONDUTOR DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA HP LASERJET PRO M102W	UNIDADE	2
48	.00079116	TONER PARA IMPRESSORA - PRETO, ORIGINAL DA MARCA XEROX, NOVO, TONER PARA MULTIFUNCIONAL XEROX B225, REF. 24F2827/24F2888-001 <u>COM CHIP</u>	UNIDADE	600
49	.0002191	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, NOVO, TONER PARA MULTIFUNCIONAL XEROX B225, REF. 24F2827/24F2888-001	UNIDADE	600
50	.00079117	CILINDRO PARA IMPRESSORA - MULTIFUNCIONAL XEROX B225, REF. 24F2829/24F2920-002, CILINDRO ORIGINAL	UNIDADE	110



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

6.1. As quantidades são definidas com base nas necessidades específicas de cada secretaria.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A estimativa do valor total de aquisição para a solução pretendida será aproximadamente de R\$ 537.000,00 (Quinhentos e trinta e sete mil reais).

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO:

8.1. A adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

9.1. A contratação do objeto está prevista no Plano de Contratações Anual do ano de 2024 - Item 4.1 - subitem 2 – Processos licitatórios de uso comum por todas as secretarias.

10. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

10.1. No específico desta contratação, não se vislumbra a necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

11.1. Diante do exposto, declaramos a viabilidade da contratação, nos termos dispostos neste Estudo Técnico Preliminar- ETP.

13. APROVAÇÃO E ASSINATURA:

13.1. Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento designada, considera que a contratação é viável e razoável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

Cotriguaçu-MT, 03 de maio de 2024.

Noeli Maria Lorandi

Chefe de Gabinete

Integrante Requisitante do Executivo Municipal

Rosiane Farias dos Anjos Frohlich

Supervisora do Departamento Central de Compras

Integrante Administrativo do Executivo Municipal



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

APROVAÇÃO
Autoridade Superior

Valdivino Mendes dos Santos
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

Lista de compras

Documento			
Número: 113/2024	Data: 08/05/2024	Situação: Deferido	Valor total: R\$ 537.166,31
Estrutura administrativa: 1 - MUNICIPIO DE COTRIGUAÇU			
Descrição: AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO (TONER, TINTA, CILINDRO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL			
Dotação: -			Valor dotação:

Seq	Cód. Item	Cód. TCE	Itens	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	21398	325906-4	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA - COLORIDO,REF. CH562HL(HP 122),PARA IMPRESSORA DESKJET SERIE1000.	un	5,00	R\$ 92,45	R\$ 462,25
2	21397	325881-5	CARTUCHO DE TINTA COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO,REF. CH561HL(HP 122) ,PARA IMPRESSORA HP DESKJET SERIE 1000.	un	5,00	R\$ 71,45	R\$ 357,25
3	30738	378259-0	TONER COMPATIVEL 3550S X3550S PARA IMPRESSORA XEROX WORK CENTER3550 WC3550 WC3550s 3550s PHASER 3550 PRETO	un	20,00	R\$ 118,75	R\$ 2.375,00
4	30720	00061032	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGNAL FRASCO 70 ML COR CYAN	un	6,00	R\$ 33,80	R\$ 202,80
5	30717	00061032	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGNAL FRASCO 70 ML COR MAGENTA	un	6,00	R\$ 33,80	R\$ 202,80
6	30718	00061032	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGNAL FRASCO 70 ML COR YELLOW	un	6,00	R\$ 33,80	R\$ 202,80
7	30719	00061032	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L 6171 Ecotank MODELO ORIGINAL FRASCO 70 ML COR BLACK	un	6,00	R\$ 33,80	R\$ 202,80
8	30783	00039064	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK COMPATÍVEL FRASCO 500 ML COR BLACK.	un	20,00	R\$ 52,13	R\$ 1.042,60
9	30784	00039064	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK COMPATÍVEL 500ML COR CYAN.	un	20,00	R\$ 52,13	R\$ 1.042,60
10	30785	00039064	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK COMPATÍVEL 500ML COR MAGENTA	un	20,00	R\$ 52,13	R\$ 1.042,60
11	30786	00039064	TINTA REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L355 MODELO BULK INK COMPATÍVEL 500ML COR YELLOW	un	20,00	R\$ 52,13	R\$ 1.042,60
12	30730	0004812	TONER - PARA IMPRESSORA BROTHER/TN-2340 DCP-L2540DW (COR PRETA).	un	440,00	R\$ 32,25	R\$ 14.190,00



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

13	21387	427435-0	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - NA COR PRETA,REF.MLT-D111S,PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO XPRESS M2070, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	un	12,00	R\$ 51,10	R\$ 613,20
14	30737	00011287	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, MODELO LASERJET PRO M404 dw, REF. DO TONER CF258X, RENDIMENTO MÉDIO - COM CHIP	un	180,00	R\$ 153,56	R\$ 27.640,80
15	21403	0000824	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652DN, TONER TN3472 -	un	130,00	R\$ 64,78	R\$ 8.421,40
16	28477	00084756	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, LEXMARK LASER MX 417 de - ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	un	110,00	R\$ 116,40	R\$ 12.804,00
17	21382	390649-3	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, REF. MLT D101S, PARA IMPRESSORA SAMSUNG ML-2160/2165/2165W/2164, SCX - 3400/3405/3405W, SF-706P.	un	126,00	R\$ 59,15	R\$ 7.452,90
18	21381	429320-7	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO,HP LASERJET HP 83A, (CF 283A) ,VALIDADE 12 MESES,EMBALAGEM APROPRIADA	un	48,00	R\$ 42,59	R\$ 2.044,32
19	28482	00010687	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL - TN C (CIANO)	un	4,00	R\$ 91,50	R\$ 366,00
20	28481	00010687	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL - TN M (MAGENTA)	un	4,00	R\$ 91,50	R\$ 366,00
21	28479	00010687	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL -TN BK (PRETO)	un	8,00	R\$ 91,50	R\$ 732,00
22	28480	00010687	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER DR 411 CL -TN Y (AMARELO)	un	4,00	R\$ 91,50	R\$ 366,00
23	28567	00024933	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA- ELGIM PANTLIM. M6550NW, PARA IMPRESSORA ELGIM PB-210E, PB210S (1.000P) PB-210(1.600P)	un	6,00	R\$ 85,83	R\$ 514,98
24	26166	00021094	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA MFC-L8850CDW TN-311BK PRETO.	un	15,00	R\$ 95,66	R\$ 1.434,90
25	26183	00021094	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER MFC-L8850 CDW TN-311C CIANO	un	11,00	R\$ 95,66	R\$ 1.052,26
26	23600	00021094	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA BROTHER MFC-L8850CDW TN-311M MAGENTA	un	11,00	R\$ 95,66	R\$ 1.052,26
27	23601	00021094	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA BROTHER MFC-L8850CDW TN-311Y AMARELO	un	11,00	R\$ 95,66	R\$ 1.052,26
28	23603	00030697	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA HP MODELO LASERJET M102W CF217A	un	82,00	R\$ 35,41	R\$ 2.903,62
29	23602	0002574	TONER COMPATIVEL - PARA IMPRESSORA SAMSUNG M2885FW MLT-D116L	un	175,00	R\$ 50,91	R\$ 8.909,25
30	30736	00039114	TONER PARA IMPRESSORA - PRETO, MODELO LASERJET PRO M102W, REF. DO TONER CF219A - B224000 B224 B2236DW MB2236ADW	un	19,00	R\$ 43,76	R\$ 831,44
31	30723	00029471	TONNER PARA MAQUINA COPIADORA - COMPATIVEL COM MODELO TN 1060 IMPRESSORA BROTHER DCP1602 / 1212	un	110,00	R\$ 25,43	R\$ 2.797,30



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: (66) 3555-1224

CNPJ – 37.465.309/0001-67

32	31850	00075301	CILINDRO COMPATÍVEL - UNIDADE DE IMAGEM R-116L PARA IMPRESSORA M285FW	un	87,00	R\$ 65,41	R\$ 5.690,67
33	31851	00025457	CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA - CILINDRO BROTHER DR 311 CL, PARA IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL LASER COLOR MFC-L8850CDW.	un	10,00	R\$ 1.156,04	R\$ 11.560,40
34	31852	00016250	CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA - CILINDRO BROTHER DR 411 CL, PARA IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL LASER COLOR MFC L8900CDW	un	2,00	R\$ 940,75	R\$ 1.881,50
35	31853	00038665	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (BK) PRETO - IMPRESSORA 544	un	156,00	R\$ 56,56	R\$ 8.823,36
36	31854	00038665	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (C) CIANO - IMPRESSORA 544	un	140,00	R\$ 56,56	R\$ 7.918,40
37	31855	00038665	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (M) MAGENTA - IMPRESSORA 544	un	135,00	R\$ 56,56	R\$ 7.635,60
38	31856	00038665	REFIL PARA CARTUCHO DE IMPRESSORA - GARRAFA DE TINTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA ESPECIFICA EPSON L3110 (Y) AMARELO - IMPRESSORA 544	un	140,00	R\$ 56,56	R\$ 7.918,40
39	31857	0002219	TONER - PRETO TN660, PARA IMPRESSORA BROTHER, VALIDADE MÍNIMA 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	un	200,00	R\$ 36,05	R\$ 7.210,00
40	31858	0008883	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - NA COR PRETA, REF. NI D104S, PARA IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML 1660, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	un	10,00	R\$ 43,49	R\$ 434,90
41	31859	00054004	CILINDRO PARA IMPRESSORA - CILINDRO FOTOCONDUTOR PARA USO EM TONER BROTHER TN-1060	un	14,00	R\$ 50,20	R\$ 702,80
42	31861	251413-3	CILINDRO PARA IMPRESSORA - HP LASERJET P1005, REFERENCIA CB435A	un	5,00	R\$ 7,87	R\$ 39,35
43	31862	00028010	FOTOCONDUTOR - PELICULA DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER LASER JET MODELO DCP-L2540DW, REF DR-2340 COM CAPACIDADE PARA IMPRESSAO DE 12.000 COPIAS	un	120,00	R\$ 42,62	R\$ 5.114,40
44	31863	00020777	FOTOCONDUTOR - PELICULA DE IMAGEM, PARA IMPRESSORA BROTHER DCPL-L5652 DN - DR 3470/3472/DR3440	un	25,00	R\$ 109,41	R\$ 2.735,25
45	31864	0002492	KIT FOTOCONDUTOR - PARA IMPRESSORA LEXMARK MS310DN, MS312DN, MS315DN, MS410DE, MD410DN, MS415DN, MS610DN, MS610DE, MS611DFE, MX310DN REF.(50F0ZA0)	un	4,00	R\$ 352,20	R\$ 1.408,80
46	33204	00023682	CILINDRO PARA IMPRESSORA - CILINDRO FOTOCONDUTOR DR820 IMPRESSORA BROTHER L5102	un	15,00	R\$ 73,95	R\$ 1.109,25
47	33926	00053590	CILINDRO PARA IMPRESSORA - CILINDRO FOTOCONDUTOR DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA HP LASERJET PRO M102W	un	2,00	R\$ 125,37	R\$ 250,74
48	33925	00079116	TONER PARA IMPRESSORA - PRETO, ORIGINAL DA MARCA XEROX, NOVO, TONER PARA MULTIFUNCIONAL XEROX B225, REF. 24F2827/24F2888-001 COM CHIP	un	600,00	R\$ 439,12	R\$ 263.472,00
49	33942	0002191	TONER COMPATIVEL PARA IMPRESSORA - PRETO, NOVO, TONER PARA MULTIFUNCIONAL XEROX B225, REF. 24F2827/24F2888-001	un	600,00	R\$ 66,45	R\$ 39.870,00



Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000

e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br

Fone: [\(66\) 3555-1224](tel:(66)3555-1224)

CNPJ – 37.465.309/0001-67

50	33924	00079117	CILINDRO PARA IMPRESSORA - MULTIFUNCIONAL XEROX B225, REF. 24F2829/24F2920-002, CILINDRO ORIGINAL	un	110,00	R\$ 542,45	R\$ 59.669,50
						Total:	R\$ 537.166,31

COTRIGUAÇU, 12 de Junho de 2024

Assinatura



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

MAPA DE RISCOS – LICITAÇÕES E CONTRATOS NA LEI Nº 14.133/2021

Objetivo: Garantir que as rotinas de identificação, avaliação e tratamento dos riscos sejam executados de forma objetiva, eficiente e padronizada.

Objeto:	“AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO (TONER, TINTA, CILINDRO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”
Unidade:	1.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; 1.2. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Assuntos Fundiários; 1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social; 1.4. Secretaria Municipal de Educação e Cultura; 1.5. Secretaria Municipal de Fazenda; 1.6. Secretaria Municipal de Saúde; 1.7. Secretaria Municipal de Urbanismo; 1.8. Secretaria Municipal do Distrito de Nova União

Fase de análise: Planejamento da Contratação	
1. Atividade relevante: Formalização da Demanda (DFD)	
1.1. Objetivo: Assegurar que as necessidades sejam formalizadas pelo demandante com as justificativas e as motivações daquilo que se pretende contratar	
1.2. Risco (R#01) - Formalização Inadequada da demanda	
1.3. Controle Interno Existente – Documento-padrão de Formalização da Demanda (DFD) assinado pelo requisitante	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
1.4. Causa: Processo de comunicação e informação deficiente entre a área demandante e de compras; falta de supervisão da demanda pela autoridade competente; inexistência de modelo padronizado de Documento de formalização da Demanda; falta de capacitação de servidores; alta rotatividade de servidores.	
1.5. Consequência: Contratação de empresa que não atenda à necessidade do órgão; contratação antieconômica, desperdício e prejuízo ao erário; necessidade de novas contratações e custos adicionais para um novo processo	
1.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
1.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade):	Responsável: Secretaria demandante
Modelo de Documento de Formalização da Demanda (DFD) que atende os requisitos contratação	Assessoria Jurídica e Controle Interno
2. Atividade relevante: Estimativa de preços da contratação	
2.1. Objetivo: Elaborar estimativas de preço para a contratação	
2.2. Risco (R#02) - Estimativa inadequada de preços	
2.3. Controle Interno Existente – Pesquisa de preços com mapa comparativo de preços no Termo de Referência/TR e análise crítica dos preços elaborado, utilizando fontes para definir a economicidade da contratação com orçamentos de potenciais fornecedores e contratos de outros entes com objeto similar que reflitam os preços praticados no mercado	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
2.5. Consequência: Sobrepreço, superfaturamento decorrente do sobrepreço, aplicação irregular dos recursos públicos e contratação com preços manifestamente inexequível.	
2.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
2.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Pesquisa de preços elaborada em consonância com os procedimentos definidos no Decreto Municipal nº 1.593/2023 que disciplina a elaboração de pesquisa de preços.	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação
Pesquisa de Preços elaborada e validada após a elaboração do ETP	Departamento Central de Compras
Foi realizada a avaliação sobre a correta formalização da pesquisa de preços	Agente de Contratação e Assessoria Jurídica
Revisão da estimativa de preços pela autoridade competente e assessoria jurídica	Departamento central de Licitações e Contratos
2.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Não há	Responsável: Não há

3. Atividade relevante: Elaboração do Termo de Referência	
3.1. Objetivo: Termo de Referência (TR) elaborado em conformidade com a Legislação que rege o assunto	
3.2. Risco (R#03) - Termo de Referência inconsistente	
3.3. Controle Interno Existente –Modelo padronizado de Termo de Referência	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
3.4. Causa: Inexistência de modelos padronizados de Termo de Referência; falta de capacitação dos servidores responsáveis pela elaboração do TR; alta rotatividade de pessoal; processo de comunicação e informação deficiente entre a área demandante e de compras.	
3.5. Consequência: Contratação desvantajosa para a organização, pagamentos indevidos com prejuízo ao erário e aplicação irregular dos recursos públicos.	
3.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
3.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Termo de Referência elaborado conforme base legislativa e modelo definido pelo órgão.	Responsável: Secretaria Demandante
Serviços e atividades bem descritos no Termo de Referência	Secretaria Demandante
Revisão do Termo de Referência pela autoridade competente	Central de Compras e Central de Licitações e Contratos
3.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Não há	Responsável: Não há

4. Atividade relevante: Publicidade da Contratação



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

4.1. Objetivo: Publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado, assegurando o princípio da isonomia, transparência e coibindo abusos e atos de fraudes e corrupção	
4.2. Risco (R#04) - Publicidade deficiente	
4.3. Controle Interno Existente – Checklist; servidores capacitados, setor específico responsável pela publicação.	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
4.4. Causa: Ausência de checklist com todos os meios obrigatórios para publicação; falta de capacitação dos servidores; alta rotatividade de pessoal.	
4.5. Consequência: Descumprimento do princípio constitucional da publicidade, prática de falha grave, anulação do procedimento.	
4.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
4.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Elaborar checklist com os meios obrigatórios para publicação.	Responsável: Agente de Contratação
Seguir modelo padrão de publicação do órgão	Departamento Central de Licitações e Contratos
4.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Não há	Responsável: Não há

Fase de análise: Seleção do Fornecedor

5. Atividade relevante: Exame dos documentos de habilitação

5.1. Objetivo: Examinar os documentos de habilitação e proposta de preços da empresa em obediência ao princípio da isonomia e legalidade	
5.2. Risco (R#05) - Exame inadequado dos documentos de habilitação	
5.3. Controle Interno Existente – Documentos de habilitação e proposta de preço da empresa examinados e validados pelo Agente de Contratação e pela Assessoria Jurídica	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
5.4. Causa: Ausência de rotinas formais de verificação dos requisitos de habilitação e riscos de fraude pelo servidor responsável pela análise; inexistência de consulta de cadastros impeditivos de contratação.	
5.5. Consequência: Contratação de empresas sem qualificação técnica e econômica adequadas para o cumprimento das obrigações contratuais (sem funcionários, sem movimentação econômica, que não é do ramo, capital social incompatível, em nome de "laranjas" etc.); contratação de empresa declarada inidônea; adjudicação do objeto a empresa tenham apresentado documentos falsos (atestados, certidões, assinatura falsa etc.); nulidade do contrato em decorrência de fraude no processo	
5.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
5.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Servidores capacitados para a análise da contratação	Responsável: Departamento Central de Licitações e Contratos
Documentos do Checklist recepcionados, analisados e verificados conforme regulamentação vigente, afastando comprometimento com a lisura do procedimento	Departamento Central de Licitações e Contratos



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

Realizada a consulta ao cadastro da empresa para localização de impeditivos de contratação	Departamento Central de Licitações e Contratos
Minuta de Contrato submetido à análise jurídica da Advocacia Pública Geral do Município	Advocacia Pública Geral do Município
5.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Processo devolvido para ajustes	Responsável: Assessoria Jurídica e Autoridade Competente

Fase de análise: Gestão Contratual	
6. Atividade relevante: Fiscalização do Contrato	
6.1. Objetivo: Execução do contrato devidamente acompanhado por fiscais de contrato com tempo disponível e capacidade para exercer suas atividades	
6.2. Risco (R#07) - Fiscalização deficiente do contrato	
6.3. Controle Interno Existente –Manual de fiscalização de contratos	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
6.4. Causa: Fiscais de Contrato em quantidades insuficientes e sem capacitação; ausência de institucionalização de procedimentos internos para acompanhamento e fiscalização dos contratos.	
6.5. Consequência: Pagamentos indevidos, sobrepreço e superfaturamento, fragilidade na instrução processual de penalização de empresas, impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato.	
6.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
6.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Fiscais de contrato capacitados, em quantidade e com tempo suficiente para fiscalizar	Responsável: Gestor do Contrato
Documentos padronizados de registro e comunicação do fiscal e do gestor do contrato	Fiscal e Gestor de Contrato
Fiscal e gestor de contrato capacitado e valorizado	Secretaria competente
6.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Apuração de responsabilidade da empresa e servidores por eventuais pagamentos irregulares	Responsável: Fiscal e Gestor de Contrato
6.6.3. Análise da viabilidade da implantação das medidas (custo-benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc.)	
Favorável. Trata-se de atividades típicas de execução do processo, sem custos financeiros para a Organização. Além disso, considerando que o risco residual foi considerado médio, as medidas preventivas e ações de contingência estabelecidas são suficientes para manter o risco em nível aceitável.	

7. Atividade relevante: Pagamentos Contratuais	
7.1. Objetivo: Pagamentos realizados de acordo com o estabelecido no contrato, legislação e jurisprudência dos Tribunais	



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

EXECUTIVO MUNICIPAL

7.2. Risco (R#08) - Pagamentos Irregulares	
7.3. Controle Interno Existente – Checklist e normativos orientando a instrução dos processos de pagamentos	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
7.4. Causa: Falta de critérios definidos no contrato para realização dos pagamentos; instrução irregular do processo de pagamento; falta de capacitação dos servidores; não observância da ordem cronológica de pagamentos.	
7.5. Dano (consequência): Realização de pagamentos antecipados sem apresentação de garantias, desvinculados de resultados (qualidade) e sem verificação da regularidade fiscal; desobediência à ordem cronológica de pagamento; superfaturamento em função de pagamento antecipado; prejuízo ao erário.	
7.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
7.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Atesto das Notas Fiscais de acordo com a ordem cronológica do recebimento dos materiais e serviços	Responsável: Fiscal e gestor do contrato
Servidores responsáveis pelos pagamentos antecipados	Fiscal de contratos, Gestor de contratos, Departamento Central de Compras, Departamento de contabilidade e Departamento Financeiro
7.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Liquidação das despesas por ordem cronológica	Responsável: Fiscal de contratos, Gestor de contratos, Departamento Central de Compras, Departamento de contabilidade e Departamento Financeiro