



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

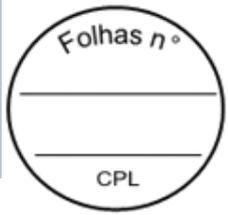
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



## SUMÁRIO

01. PREÂMBULO
02. DO OBJETO E VALORES DE REFERÊNCIA
03. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
04. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES
05. DO CREDENCIAMENTO E REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
06. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
07. DA DISPUTA DE LANCES
08. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS
09. DA HABILITAÇÃO
10. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
11. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
12. DOS RECURSOS
13. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS E DA FORMA DE FORNECIMENTO
14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
16. DO CADASTRO RESERVA
17. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES
18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
20. DO FISCAL DO CONTRATO
21. DA CARONA
22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
23. INTEGRAM O EDITAL

**ATENÇÃO**  
**EMPRESAS LICITANTES, A INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO FEITOS PÓS FASE DE DISPUTA, SOMENTE PARA O MELHOR CLASSIFICADO, APÓS NEGOCIAÇÃO.**



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

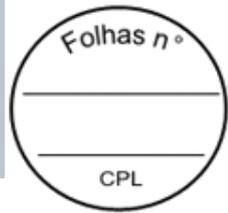
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: [prefeito@sorriso.mt.gov.br](mailto:prefeito@sorriso.mt.gov.br) - [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)

CNPJ: 03.239.076/0001-62



**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2025**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**AMPLA CONCORRÊNCIA**

**INTERESSADA (S):**

- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Saneamento;

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO-DE-OBRA DE ELETRICISTA E AUXILIAR DE ELETRICISTA PREDIAL PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS SOLICITANTES.

**01. PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT**, com sede a Avenida Porto Alegre, nº 2.525, Centro, Sorriso/MT, **através de sua(s) secretaria(s) interessada(s)**, torna público à quem possa interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** procedimento **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com regime de execução **INDIRETA** por **EMPREITADA UNITÁRIA**, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023, Lei Complementar 123/2006 e Lei Municipal 3.464/2023, e com as disposições deste edital, e com base no Acordo de Cooperação Técnica para Utilização de Sistema Informatizado de Licitações, firmado com a Plataforma **LICITANET – Licitações Eletrônicas** ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

<b>PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS:</b>	A partir das 14:00 horas do dia 15/08/2025 até às 12:00 horas do dia 29/08/2025 (horário de Brasília)
<b>PRAZO FINAL PARA IMPUGNAÇÕES e ESCLARECIMENTOS</b>	Até 26/08/2025 as 23:59:59 horas
<b>INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA DISPUTA DE LANCES:</b>	Dia 29/08/2025 as 12:00 horas (horário de Brasília)
<b>TEMPO PARA INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS DOCUMENTOS SOLICITADOS PELO AGENTE DE CONTRATAÇÃO:</b>	<b>Até 01 dia útil após a convocação do pregoeiro.</b>
<b>Endereço:</b> Av. Porto Alegre, 2525, Centro, CEP: 78890-000 – Sorriso/MT. <b>Sites:</b> <a href="http://www.sorriso.mt.gov.br">www.sorriso.mt.gov.br</a> (link: “Pregão Eletrônico”) e Plataforma <b>LICITANET – Licitações Eletrônicas</b> ( <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a> ) <b>Contatos:</b> Tel.: (66) 35454700 <b>Horário de Funcionamento:</b> de Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas (Horário Oficial de Sorriso - Mato Grosso). <b>OBS: Salvo ressalva expressa, os horários estabelecidos neste Edital observarão o</b>	



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

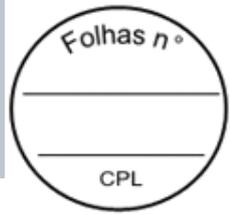
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



horário de Brasília (DF)

## 02. DO OBJETO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA

**2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO-DE-OBRA DE ELETRICISTA E AUXILIAR DE ELETRICISTA PREDIAL PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS SOLICITANTES.**

**2.1.1.** O Sistema de Registro de Preços, ou SRP, é um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço para futura e eventual aquisição/contratação de determinado material ou serviço que seja do interesse do poder público.

## 03. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme PARECER CONTÁBIL nº 422/2025 emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	ESTRUTURA ADMIN.	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1.04	339037	1.5.00.1001000
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	1.05	339037	1.5.00.1000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.08	339037	1.5.00.1000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	1.13	339037	1.5.00.1000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1.15	339037	1.5.00.1002000

**3.1.1.** Maiores informações, quanto a **previsão orçamentária e fontes do recurso**, poderão ser verificadas junto ao Parecer Contábil supracitado, que é parte integrante do presente processo licitatório.

## 04. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES

**4.1.** Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação, e desde que prévia e devidamente credenciada no sistema eletrônico "Licitações", site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

4.1.1. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

4.1.2. Para participar o licitante deverá autorizar a LICITANET a expedir boleto de cobrança bancária referente as taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições estabelecidas no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Plataforma **LICITANET – Licitações Eletrônicas** ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

**4.2.** Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o licitante deverá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica, constante do Termo de Referência elaborado pela secretaria solicitante, conforme ANEXO III do edital.

4.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

**4.3.** Poderão participar deste Pregão na forma Eletrônica as empresas do ramo pertinente aos objetos licitados que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências de apresentação de documentos e anexos fixados neste edital.



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

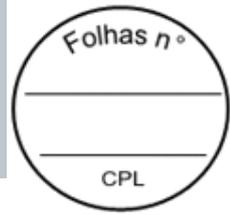
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: [prefeito@sorriso.mt.gov.br](mailto:prefeito@sorriso.mt.gov.br) - [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)

CNPJ: 03.239.076/0001-62



**4.4.** A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

**4.5.** As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de SORRISO/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

**4.7.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.7.1. Empresas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.7.2. Empresas que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.3. Empresas estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.7.4. Empresas que se enquadrem nas vedações previstas na Lei 14.133/2021;

4.7.5. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.7.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**4.8.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Uberlândia-MG (34) 3014-6633 mensagens e (34) 2512-6500 opção 2 para ligações, ou através da **LICITANET – Licitações Eletrônicas** ou pelo e-mail [fornecedor@licitanet.com.br](mailto:fornecedor@licitanet.com.br).

**4.9. As licitantes deverão manter seus cadastros, junto a plataforma eletrônica, devidamente atualizados, em especial, telefone, e-mail, representante legal etc., tendo em vista que, os meios de comunicação referente a realização do certame e questões relacionadas a execução do objeto contratado serão tratados pelos meios de comunicação informados pela empresa quando dos seus cadastros.**

## **05. DO CREDENCIAMENTO E REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**5.1.** O certame será conduzido pelo Agente de Contratação juntamente com a equipe de apoio e assessoria jurídica, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação; abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### **I – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES:**

**5.2.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Plataforma **LICITANET – Licitações Eletrônicas**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

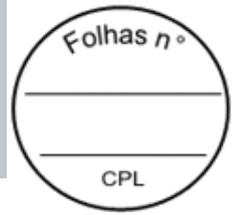
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: [prefeito@sorriso.mt.gov.br](mailto:prefeito@sorriso.mt.gov.br) - [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)

CNPJ: 03.239.076/0001-62



**5.3.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Plataforma **LICITANET – Licitações Eletrônicas**, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**5.4.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**5.5.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **LICITANET – Licitações Eletrônicas**.

**5.6.** 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 a **LICITANET – Licitações Eletrônicas** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**PARTICIPAÇÃO:**

**5.8.** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

**5.9.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

## **06. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os licitantes farão o registro/lançamento de suas propostas diretamente na plataforma eletrônica, onde também deverão fazer a inclusão dos documentos de habilitação exigidos no edital, conforme datas e horários estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento convocatório, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. A proposta gerada na plataforma eletrônica deverá conter o preço/desconto e demais informações exigidas no presente Edital.

**6.2.** O envio da proposta e documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**6.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**6.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

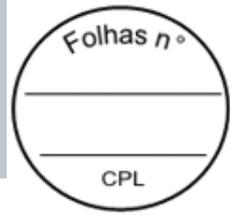
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



**6.6.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.7. O licitante deverá formalizar SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, PELA PLATAFORMA ELETRÔNICA, dos seguintes campos:**

**6.7.1. Valor unitário**

**6.7.2. MARCA/MODELO DETALHADO (o presente descritivo deve ser apresentado de maneira a garantir a fácil identificação e eventuais pesquisas para validação da equipe técnica.);**

**6.7.3. Fabricante;**

**6.7.4. Poderá ser solicitado, das empresas declaradas vencedoras, caso necessário, a apresentação de amostra(s) e/ou folders, fichas técnicas ou outros documentos complementares, do(s) produto(s) ofertado(s) nos itens descritos conforme Termo de Referência elaborado pela secretaria solicitante;**

**6.8.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.9.** 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.

**6.10.** 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.

**6.11.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.12.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**6.13.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

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

**6.16. Após a abertura das propostas, eventuais pedidos de desistência deverão ser requeridos pelas empresas licitantes, via plataforma eletrônica, a fim de, possibilitar análise da equipe técnica e do(s) Agente de Contratação(s) para a exclusão/desclassificação do(s) item(s) requeridos.**

**6.17.** O Agente de Contratação ou equipe técnica de apoio poderá solicitar das licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, respeitado o art. 59, § 2º da Lei 14.133/21; sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo no sistema, sob pena de desclassificação das propostas.

**6.18.** Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o Agente de Contratação juntamente com a equipe técnica de apoio poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes via sistema eletrônico.



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

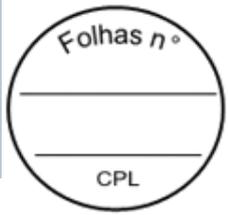
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



**6.19.** No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, o Agente de Contratação 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.

**6.20.** A Proposta deverá estar no idioma oficial do Brasil, constando o preço expresso em reais (R\$), conforme edital, com **02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário**, em algarismos arábicos;

6.20.1. O registro da proposta na plataforma eletrônica, pela empresa licitante, gerará todas as obrigações e responsabilidades estabelecidas no presente instrumento convocatório.

## **07. DA DISPUTA DE LANCES**

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

**7.2.** O Agente de Contratação juntamente com a equipe técnica de apoio 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 Termo de Referência.

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

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

**7.5.** 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.

**7.6.** O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO** para os itens e conforme ordem cronológica registrada na plataforma eletrônica.

**7.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser:**

**a) R\$ 0,01 para itens com valor de referência até R\$ 100,00;**

**b) R\$ 1,00 para itens com valor de referência de R\$ 100,00 até R\$ 1.000,00;**

**c) R\$ 10,00 para itens com valor de referência de R\$ 1.000,00 até R\$ 10.000,00;**

**d) R\$ 100,00 para itens com valor de referência de R\$ 10.000,00 até R\$ 50.000,00;**

**e) R\$ 500,00 para itens com valor de referência acima de R\$ 50.000,00.**

**7.9.1. Para aquisição de medicamentos, o valor do intervalo mínimo será dividido por 100, em referência as alíneas "a" até "e".**

**7.10.** 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.

**7.11.** 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.



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

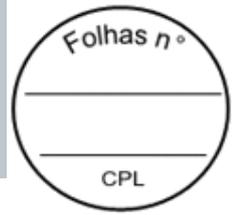
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



**7.12.** 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.

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

**7.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance/MENOR PREÇO registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.16.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.17.** Quando a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.18.** 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.18.1. 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.

7.18.2. A mais bem 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.

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação.

7.18.4. 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.

## **08. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação juntamente com a equipe técnica de apoio 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.

**8.2.** Conforme entendimento do Acórdão nº 1455/2018-TCE Plenário, as propostas terão como critério de análise de valor o limite máximo estabelecido pelo município quando da formalização de seu balizamento, podendo ser critério de desclassificação, quando o valor final, apresentado, for superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.** 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



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

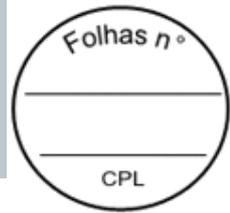
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.4.** 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;

**8.5.** 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 com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.6.** O Agente de Contratação juntamente com a equipe de apoio, quando da análise das propostas, poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio eletrônico, no prazo a ser estabelecido no momento da solicitação, que caso não respondido acarretará a desclassificação do item ou da proposta.

**8.7.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

**8.8.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, 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 Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.9.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Agente de Contratação juntamente com a equipe de apoio poderá solicitar que a licitante declarada vencedora, apresente amostra(s) no local a ser indicado e dentro do prazo máximo a ser estabelecido pela equipe técnica da secretaria solicitante, contados da solicitação, sob pena de sua desqualificação para adjudicação e homologação do objeto.

**8.10. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.**

**8.11. As empresas deverão apresentar propostas de acordo com os descritivos técnicos estabelecidos no edital, bem como, com a qualidade comprovada compatível com a demanda da Administração Municipal.**

## **09. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que, atendidos os requisitos especificados no presente edital.

**9.2.** As licitantes deverão anexar todos os documentos de habilitação e demais documentos complementares através da plataforma eletrônica seguindo, preferencialmente, a ordem sequencial de documentos de habilitação conforme sequência estabelecida no presente edital;

### **ATENÇÃO**

**(ORIENTAMOS OS LICITANTES A JUNTAR OS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES EM UM ÚNICO ARQUIVO PDF/ZIP/RAR NA SEQUÊNCIA ESTABELECIDA NO EDITAL, JUNTAMENTE COM UM ÍNDICE RELACIONANDO TODOS OS DOCUMENTOS ENVIADOS, SEGUINDO A ORDEM SEQUENCIAL DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).**

**9.2.1. AS EMPRESAS DEVERÃO ANEXAR SEUS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO, NO CAMPO OUTROS DOCUMENTOS, ATÉ**



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

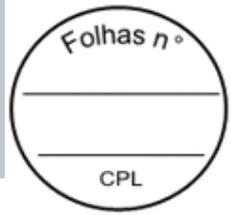
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



**O PRAZO ESTABELECIDO EM EDITAL E DISPONÍVEL NA PLATAFORMA ELETRÔNICA;**

**9.2.2. AS LICITANTES QUE NÃO ANEXAREM OS ARQUIVOS DENTRO DO PRAZO E CONFORME REGRAS ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL, ESTARÃO SUJEITAS A INABILITAÇÃO;**

**9.2.3. A fim de, garantir a regularidade e a integralidade do certame, não serão considerados os arquivos em extensões diversas ao PDF;**

**9.3** Relação de documentos de Habilitação:

**As licitantes deverão anexar todos os documentos de habilitação e demais documentos complementares através da plataforma eletrônica seguindo, preferencialmente, a ordem sequencial de documentos de habilitação conforme sequência estabelecida no presente edital;**

**I – HABILITAÇÃO JURIDICA;**

- a) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto de todos os sócios da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;
- d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo os termos da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.
- f) Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso – MT (relação de documentos para efetivação de Certificado de Registro Cadastral – anexo V do edital) em plena vigência.
- f.1) Para comprovação de HABILITAÇÃO o CRC é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT.

**II – REGULARIDADE FISCAL**

**As licitantes deverão anexar todos os documentos de habilitação e demais documentos complementares através da plataforma eletrônica seguindo, preferencialmente, a ordem sequencial de documentos de habilitação conforme sequência estabelecida no presente edital;**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Negativa de Tributos Federais, unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Certidão de Regularidade Relativo a Débitos Junto a Fazenda Estadual, Contemplando Pendências Tributárias e Não Tributárias Controladas pela SEFAZ, para fins de participação em Licitações Públicas
- e) Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado.
- f) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.
- g) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

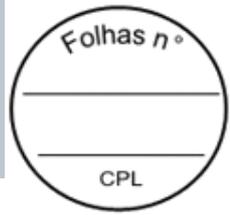
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: [prefeito@sorriso.mt.gov.br](mailto:prefeito@sorriso.mt.gov.br) - [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)

CNPJ: 03.239.076/0001-62



- i) Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência) de Pessoa Jurídica disponível no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, **conforme anexo IX.**
- j) Certidão Negativa de Inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas emitida pela Controladoria Geral de Mato Grosso <https://ceis.cge.mt.gov.br/>.

### III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

**As licitantes deverão anexar todos os documentos de habilitação e demais documentos complementares através da plataforma eletrônica seguindo, preferencialmente, a ordem sequencial de documentos de habilitação conforme seqüência estabelecida no presente edital;**

a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial **dos dois últimos exercícios sociais** apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional.

a.1) Os documentos referidos no tópico anterior (9.3., III, “a”) limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, trinta dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;

b.1. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, a requerente deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

b.2. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura dos documentos encaminhados pela requerente.

### IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA E DEMAIS DOCUMENTOS

**As licitantes deverão anexar todos os documentos de habilitação e demais documentos complementares através da plataforma eletrônica seguindo, preferencialmente, a ordem sequencial de documentos de habilitação conforme seqüência estabelecida no presente edital;**

a) **Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, que comprovem o fornecimento de equipamento e/ou serviço similar ao especificado neste documento. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

a.1 **Os atestados devem conter:**

I - CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

II - Relatório dos bens fornecidos e/ou serviços realizados;

III - Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

a.2. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

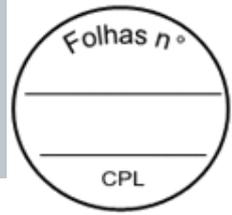
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



a.3 **Em hipótese alguma** será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;

**b) Apresentação de declaração de habilitação unificada (modelo de declaração conforme Anexo VI), contendo os seguintes termos:**

**I – QUE NÃO** possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos Lei Federal 14.133/2021.

**II – QUE NÃO** possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**III – QUE** recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.

**IV – QUE** está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.

**V – QUE** sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso seja credenciada, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência.

**VI – QUE** concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;

**VII – QUE** a empresa tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;

**c) Declaração de Elaboração independente da proposta (Modelo de Declaração Disponível no Anexo VIII).**

**OBSERVAÇÕES:**

**9.4.** As declarações a ser apresentada pela Licitante, constante do item **9.2**, deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa licitante, e devidamente assinada pelo sócio administrador da empresa, ou aquele que detenha poderes para representá-la, ou em se tratando de pessoa física, pelo próprio especialista.

**9.5.** Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência.

**9.6.** Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 30 (trinta) dias, contados da sua expedição.

**9.7.** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa.

**9.8.** Nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

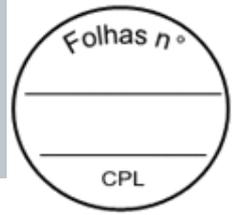
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

**9.9.** A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará da decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei 14.133/2021, Decreto Municipal 903/2023, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**9.10.** O Agente de Contratação poderá solicitar, após encerramento da fase de julgamento e habilitação, o envio dos documentos originais ou outros que possam comprovar a autenticidade dos documentos apresentados na plataforma eletrônica ou encaminhar para Prefeitura de Sorriso, conforme endereço rodapé dentro do prazo de até 05 dias úteis;

**9.11.** A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá apresentar, também, o Decreto de Autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

**9.13.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o Agente de Contratação promoverá diligências, e verificando que a existências de vícios insanáveis considerará o proponente inabilitado.

## **10. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**10.1.** Nos termos da Lei Complementar n. 123 de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

**10.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará da decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 e Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**10.3.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.4.** Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

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

10.4.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

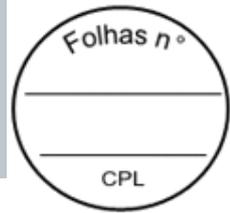
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



porventura se enquadrem na hipótese do **item 10.3**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontra no intervalo estabelecido no subitem

10.4.4. Será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**10.5.** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada.

**10.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006, poderá apresentar na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do Art. 3º da referida Lei.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS**

**11.1.** Em até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada antes da data de abertura do certame, poderá ser feito pedido de esclarecimentos sobre este Edital, na plataforma eletrônica, deverá (a) Agente de Contratação (a) com o auxílio da equipe de apoio e da(s) equipe(s) técnica da(s) secretaria(s) solicitante(s), julgar e responder sobre a petição no prazo legal.

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

**11.2.** Qualquer cidadão ou empresa poderá impugnar este Edital, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, devendo o Município, através do (a) Agente de Contratação (a) com o auxílio da equipe de apoio e da(s) equipe(s) técnica da(s) secretaria(s) solicitante(s) e assessoria jurídica, julgar e responder sobre a petição no prazo legal.

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

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

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

**I – Recurso**, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

**II – Pedido de reconsideração**, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do caput deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

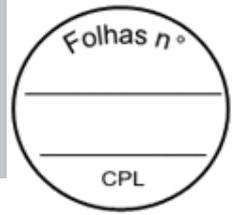
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada de acordo com prazo concedido pelo condutor do processo, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal 14.133/21, da ata de julgamento;

II - a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º O recurso de que trata o inciso I do caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.2.** Os demais licitantes ficam desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 165º, II da Lei n. 14.133/21.

**12.3.** A falta de manifestação imediata do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente ao vencedor.

**12.4.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**12.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6.** Decididos os recursos, a autoridade máxima fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, submetendo o processo administrativo à autoridade competente para publicação do resultado da licitação.

**12.7.** As razões e contrarrazões observarão os seguintes pressupostos para acolhimento: a) tempestividade; b) legitimidade recursal; c) interesse de agir; d) forma escrita e pedido de nova decisão e) fundamentação, com estrita conformidade com a motivação apresentada na sessão.

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

### **13. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS E DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**13.1** A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura.

**13.2.** Os itens deverão ser entregues de acordo as especificações e parâmetros definidos/estabelecidos no Termo de Referência (anexo III) do presente edital.

### **14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do Decreto Municipal para o exercício vigente, sendo que, não excederá o prazo máximo de até 30(trinta) dias para realização dos pagamentos após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

**14.2.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

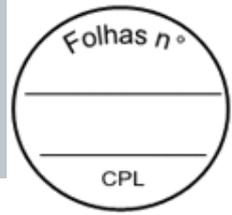
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



**14.3.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**14.4.** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**14.5.** O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**14.6.** Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**14.7.** Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, encaminhando documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

**14.8.** A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

### 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

**15.2.** 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

**15.3.** A autoridade competente homologará o resultado da licitação, procederá a lavratura da Ata de Registro de Preços e encaminhará por e-mail as empresas para assinatura do representante legal, sendo que, após assinatura deverá ser devolvido ao Departamento de Licitação para assinatura da autoridade competente.

**15.3.1.** Após o recebimento da ARP por parte da detentora, a mesma deverá proceder a assinatura e encaminhar ao Departamento de Licitação da prefeitura no prazo máximo de até 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento do e-mail.

**15.3.2.** Poderá o representante legal da licitante assinar a presente ata diretamente no Departamento de Licitação dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado.

**15.4.** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar 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 revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 16. DO CADASTRO RESERVA

**16.1.** Após a homologação será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes.

**16.1.1.** O registro a que se refere o inciso II do **item 16.1** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

### 17. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

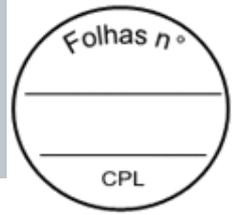
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



17.1. Os direitos e responsabilidades das partes estão devidamente estabelecidas no item 7 da Ata de Registro de Preços.

## 18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1. A ata poderá ser cancelada pelo Município, nos casos previstos no art. 104 da Lei n. 14.133/2021, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela "**PROMITENTE FORNECEDORA**".

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 155 da Lei Federal 14.133/21 com as alterações posteriores.

19.2. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Sorriso, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena e também está sujeito as demais penalidades previstas da Lei 14.133/21.

19.2.1. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas - TCE/MT e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

19.3. No caso de inadimplemento, a LICITANTE/CONTRATANTE estará sujeita às seguintes penalidades:

19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o município de Sorriso-MT;

19.3.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral avença;

19.3.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.3.4. Multa de 20% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.3.4.1. Entende-se como inexecução total os casos em que a contratada não promover a entrega total dos itens solicitados ou os casos em que ocorrer a não-aceitação do objeto por descumprimento de prazos ou divergências do item requerido.

19.3.5. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão;

19.3.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com essa Administração por período não superior a 2 (dois) anos, no caso de reincidência nas irregularidades já praticadas; e

19.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o município, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

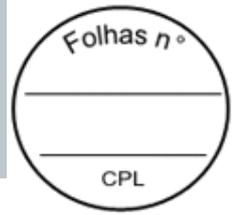
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: [prefeito@sorriso.mt.gov.br](mailto:prefeito@sorriso.mt.gov.br) - [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)

CNPJ: 03.239.076/0001-62



19.3.8. A aplicação da sanção prevista no item 18.3.1., não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 18.3.2., 18.3.3., 18.3.4., 18.3.5., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

19.4. As sanções previstas nos itens 18.3.1., 18.3.5., 18.3.6., poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 18.3.2., 18.3.3., 18.3.4., facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**19.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o município de Sorriso-MT poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.**

19.6. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 18.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

19.7. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

19.8. A empresa vencedora do certame estará subordinada e sujeita as regras e previsões legais estabelecidas no **Decreto Municipal nº 629/2021** que "Regulamento, no âmbito do poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, e da outras providências" bem como no **Decreto Municipal nº 737/2022** que "Regulamenta o Processo Administrativo por Irregularidade Contábil – PAIC e a Cobrança de Multas Contratuais, aplicadas no âmbito da Administração Direta e Indireta do município de Sorriso"

### 20. DO FISCAL DO CONTRATO

20.1. A nomeação dos fiscais da presente contratação ocorrerá por meio de portaria a ser publicada, após a finalização do procedimento licitatório.

### 21. DA CARONA

21.1. Será facultado a administração municipal conceder autorização de carona/adesão de itens constantes na presente ata de registro de preços nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

### 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, com as suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 903/2023 e demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada, subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

22.2. Na contagem dos prazos recursais deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

**22.3. A PLATAFORMA ELETRÔNICA SERÁ UTILIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE TODAS AS FASES DO CERTAME, INCLUSIVE PARA APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS.**

22.3.1. O e-mail: [licitação@sorriso.mt.gov.br](mailto:licitação@sorriso.mt.gov.br) também poderá ser utilizado para andamento do processo.

22.4. Documentos formalizados após o certame, nos casos previstos no presente Edital, serão encaminhados pelo e-mail: [licitação@sorriso.mt.gov.br](mailto:licitação@sorriso.mt.gov.br) ou disponibilizados no Portal da Transparência: <https://site.sorriso.mt.gov.br/transparencia/f/356/licitacoes>.



**SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

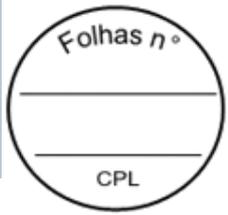
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62



**23. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:**

- a) Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;
- b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- c) Anexo III – Termo de Referência;
- d) Anexo IV – Relação de Documentos CRC Pessoa Jurídica;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração Unificada de Habilitação (Pessoa Jurídica);
- f) Anexo VI – Requerimento Tratamento Diferenciado LC 123/2006 (Pessoa Jurídica);
- g) Anexo VII – Modelo de Procuração;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração Independente da Proposta (Pessoa Jurídica);
- i) Anexo IX – Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência);
- j) Anexo X – Certidão Negativa de Inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas
- k) Anexo XI – Minuta de Contrato

SORRISO – MT, 13 DE AGOSTO DE 2025.

*(ASSINADO DIGITALMENTE)*

**MILTON GELLER**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA,  
TRANSPORTES E SANEAMENTO

*(ASSINADO DIGITALMENTE)*

**DANIELA CRISTINA SILVEIRA MARSOLA STEL**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

*(ASSINADO DIGITALMENTE)*

**ADRIANA ESTER REICHERT PALU**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

*(ASSINADO DIGITALMENTE)*

**VANIO DE JESUS JORDANI**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

*(ASSINADO DIGITALMENTE)*

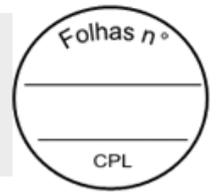
**ODIMAR BIANCHIN**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



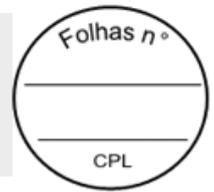
**ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**DISPONIVEL NO SITE [WWW.SORRISO.MT.GOV.BR](http://WWW.SORRISO.MT.GOV.BR) E [WWW.LICITANET.COM.BR](http://WWW.LICITANET.COM.BR)**

(A PROPOSTA DE PREÇOS DEVE SER PREENCHIDA DIRETAMENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA SEGUINDO A ORDEM SEQUENCIAL NELA ESTABELECIDADA)



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



**ANEXO II**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2025**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ..../2025**

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso, de um lado o **MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ALEI FERNANDES, brasileiro, casado, agente político, portador da CIRG sob o n.º ..... e CPF/MF sob o n.º .., doravante denominado **“MUNICÍPIO”**, e do outro lado a empresa .., inscrita no CNPJ sob o n.º .., e Inscrição Estadual n.º .. estabelecida a .., n.º....., bairro .., cidade de .., neste ato representada pelo Sr. .., portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º .. doravante denominada **“PROMITENTE FORNECEDORA”**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Eletrônico e o Registro de Preços no Município de Sorriso e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2025**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS**

1.1. Constitui o objeto da presente ARP o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO-DE-OBRA DE ELETRICISTA E AUXILIAR DE ELETRICISTA PREDIAL PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS SOLICITANTES.

1.1.1. O Sistema de Registro de Preços, ou SRP, é um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço para futura e eventual aquisição/contratação de determinado material ou serviço que seja do interesse do poder público

1.2. Os produtos deverão ser fornecidos, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA em anexo ao presente edital.

**1.3. DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

RAZÃO SOCIAL:	
RESPONSÁVEL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE(S):	
EMAIL:	

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações dos itens abaixo:

Nº	COD.	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA/MODELO	VALOR	TOTAL



**SORRISO**

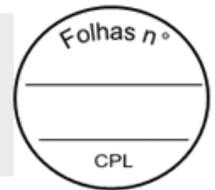
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162

Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



**3.2.** Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do Decreto Municipal para o exercício vigente, sendo que, não excederá o prazo máximo de até 30(trinta) dias para realização dos pagamentos após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

**3.3.** Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.

**3.4.** A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

**3.5.** Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

**3.6.** As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.

**3.7.** As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.

**3.8.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

**3.9.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**3.10.** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**3.11.** O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**4.1.** Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**4.1.1.** Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

**4.2.** Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

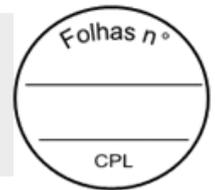
**4.2.1. A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá pleitear pedido de reequilíbrio com base no dispositivo da Lei 14.133/21, nos casos em que o município já houver formalizado o pedido de aquisição do produto e quando já estiver decorrendo o prazo limite para entrega do item solicitado.**

**4.3.** O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



**4.4.** No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

**4.5.** Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou item visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

**4.6.** Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

**4.7.** Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

**4.8.** Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

**4.8.1.** A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

**4.9.** A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

**4.10.** Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados respeitados a ordem de classificação.

**4.11.** Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

**4.12.** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE FORNECIMENTO, E DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS REGISTRADOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**

**5.1.** A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 01 (um) ano, iniciados a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos no Artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

**5.2.** Para o horário **diurno**, os serviços serão prestados **entre 07h00 e 17h00 horas**, com intervalos máximos de 02h00 horas, de **segunda a sexta-feira** e aos **sábados entre 07h00 e 11h00** perfazendo uma jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais (220 horas no mês)**.

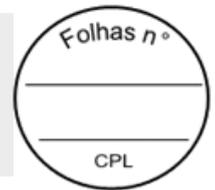
**5.3.** Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar nos feriados fixados no **Decreto nº 1.214/2025** e posteriores, publicados anualmente.

**5.3.1.** Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos no Decreto supramencionado, o CONTRATANTE pagará valores adicionais



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



pelas horas ou dias de serviços realizados, conforme quantitativos e valores estabelecidos no item horas extra 100%.

**5.4.** Excepcionalmente, a CONTRATADA poderá requerer a realização de prestação de serviços extraordinários fora do horário de expediente, aos domingos e feriados, além da carga horária estipulada (quando necessário) fazendo jus ao recebimento de horas extras conforme previsão legal.

**5.5.** A duração diária do trabalho poderá ser acrescida de horas extras, em número não excedente de 2 (duas) horas diárias por posto de trabalho.

**5.6.** Para pagamento de eventuais horas extras, só serão considerados os casos em que o posto de trabalho exceder o limite mensal de horas previstas ou os casos em que o posto de trabalho for prestado nos finais de semana e/ou feriados onde será considerada as previsões legais de horas extras 50% e horas extras 100%.

**5.7.** Os serviços serão realizados nos perímetros urbanos e a critério da Secretaria demandante poderão ser realizados em zona rural que abrangem o município de Sorriso/MT e demais distritos, nas dependências da CONTRATANTE.

**5.8.** Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

**5.9.** A CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários.

**5.10.** O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema integrado de controle de jornada de trabalho, fornecido pela CONTRATADA, a saber: a) biometria; e b) outro permitido por lei, com exceção da folha de ponto manual.

**5.11.** É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada o fornecimento do comprovante de ponto dos trabalhadores designados para a prestação dos serviços contratados.

**5.11.1.** Este comprovante deve ser emitido de forma precisa e deve registrar os horários de entrada, saída e intervalos, conforme estabelecido pela legislação trabalhista vigente.

**5.11.2.** A empresa contratada deverá disponibilizar este comprovante utilizando um dos seguintes métodos:

**5.11.3.** Equipamento Eletrônico: Utilização de dispositivos eletrônicos de controle de ponto que sejam devidamente homologados e estejam em conformidade com as normas regulamentadoras.

**5.11.4.** Via Web: Implementação de um sistema de registro de ponto acessível pela internet, que permita o controle remoto e a validação dos horários de trabalho.

**5.11.5.** Aplicativo: Utilização de aplicativos móveis específicos para o controle de ponto, que garantam a autenticidade e a integridade dos dados registrados.

**5.11.6.** A empresa contratada deve assegurar que todos os métodos utilizados sejam confiáveis, seguros e atendam às exigências legais, bem como fornecer suporte técnico necessário para a correta utilização dos sistemas adotados.

**5.12.** A empresa CONTRATADA nos termos previsto em lei para dos serviços supracitados fica ciente que o vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**5.13.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao fiscal da ata, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

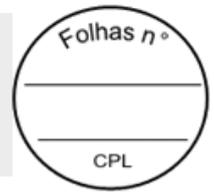
**5.14.** Para as presentes contratações, objeto deste Termo de Referência, e descritas no Item 7, a CONTRATADA deverá pagar a seus funcionários/colaboradores no mínimo a faixa salarial prevista no item 8 + 30% a título de periculosidade.

**5.15. Será exigido do profissional a ser alocado no posto de trabalho responsabilidade e conduta adequada quanto a:**



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



- a) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas da Fiscalização;
- b) Conhecer e cumprir o Código de Ética do CONTRATANTE;
- c) Guardar sigilo sobre documentos e assuntos de trabalho;
- d) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do serviço;
- e) Comportar-se com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e outras pessoas com quem venham a ter contato no ambiente de trabalho;
- f) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos maquinários, equipamentos, instalações, veículos e ferramentas;
- g) Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do Preposto da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.

**5.16. Do início da prestação dos serviços, da requisição, da disponibilização e da substituição dos profissionais:**

**5.16.1.** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 10 (dez) dias úteis contados da assinatura da ata de registro de preços e/ou Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

**5.16.2.** A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

**5.16.3.** O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

**5.16.4.** Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

**5.16.5.** Será de inteira responsabilidade de a CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

**5.16.6.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, os dias referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

**5.16.7.** Os serviços especificados na ata, não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

**5.17.** A ata de registro de preços terá vigência de no máximo 12 (doze) meses, contempladas as eventuais prorrogações.

**5.18.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, será celebrado contratos respeitando os cargos e quantitativos, sendo que os contratos administrativos poderão ser celebrados pelo prazo de 6 (seis) meses podendo ser prorrogados, a critério do Município de Sorriso/MT, nos termos do art. 141, da Lei 14.133/2021, para atender as necessidades das secretarias.

**5.19.** A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência da ata, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residenciais e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

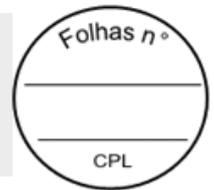
**5.20.** O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

**5.21.** A CONTRATADA orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



**5.21.1.** A CONTRATADA para todos os postos de trabalho deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à adequada realização da atividade a ser executada.

**5.21.2.** A CONTRATADA orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**5.22.** Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

**5.23.** O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

**5.24.** A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, da Fiscalização da ata ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

**5.25. São atribuições do Preposto, dentre outras:**

**5.25.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;

**5.25.2.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;

**5.25.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas do fiscal de ata e das autoridades da CONTRATANTE;

**5.25.4.** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização de/ou pelas autoridades da CONTRATANTE, inerentes à execução e às obrigações, em tempo hábil.

**5.25.5.** Reportar-se à Fiscalização da ata para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

**5.25.6.** Relatar à Fiscalização da ata, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

**5.25.7.** Garantir que os empregados se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não à Fiscalização da ata e/ou às autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

**5.25.8.** Realizar, além das atividades e tarefas, esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

**5.25.9.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

**5.25.10.** Mediante assinatura de termo específico de compromisso, o empregado designado pela CONTRATADA se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos do município de Sorriso-MT, informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto no art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal, Termo de Sigilo.

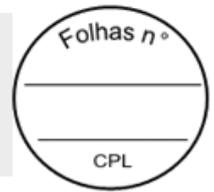
### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme PARECER CONTÁBIL n° 422/2025 emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



ÓRGÃO	ESTRUTURA ADMIN.	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1.04	339037	1.5.00.1001000
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	1.05	339037	1.5.00.1000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.08	339037	1.5.00.1000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	1.13	339037	1.5.00.1000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1.15	339037	1.5.00.1002000

**3.1.1.** Maiores informações, quanto a **previsão orçamentária e fontes do recurso**, poderão ser verificadas junto ao Parecer Contábil supracitado, que é parte integrante do presente processo licitatório.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**7.1.** São direitos e responsabilidades do Município:

**7.1.1.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos/equipamento(s), objeto da contratação;

**7.1.2.** Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo estabelecido na Cláusula Quinta do presente instrumento;

**7.1.3.** Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

**7.1.4.** Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

**7.1.5.** Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

**7.1.6.** Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

**7.1.7.** Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.

**7.1.8.** Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

**7.1.9.** Receber ou rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

**7.1.10.** Rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.

**7.1.11.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

**7.1.12.** Entregar à contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos/equipamento(s).

**7.1.13.** Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;

**7.1.14.** Receber, analisar e decidir sobre os produtos/equipamento(s) entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;

**7.1.15.** Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;

**7.1.16.** Fiscalizar a execução do objeto do contrato;

**7.1.17.** Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

**7.2.** São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

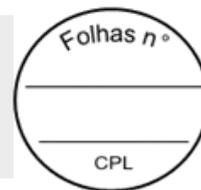
**7.2.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/equipamento(s)/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

**7.2.2.** Fornecer os produtos/equipamento(s)/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

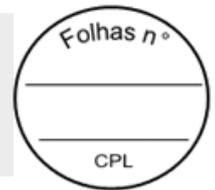


- 7.2.3.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- 7.2.4.** Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 7.2.5.** Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
- 7.2.6.** A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista na Lei 14.133/2021.
- 7.2.7.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, à empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.
- 7.2.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 7.2.9.** Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 7.2.10.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- 7.2.11.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.
- 7.2.12.** Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos/equipamento(s) objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.
- 7.2.13.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- 7.2.14.** O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- 7.2.15.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos/equipamento(s) ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 7.2.16.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 7.2.17.** **A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a(o) presente ata de registro de preços/contrato;**
- 7.2.18.** Planejar a entrega dos produtos/equipamento(s)/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
- 7.2.19.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 7.2.20.** Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- 7.2.21.** A CONTRATADA deve entregar os produtos/equipamento(s) solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
- 7.2.22.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/equipamento(s) fornecidos.
- 7.2.23.** Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.
- 7.2.24.** A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.
- 7.2.25.** A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



**7.2.26.** Realizar o fornecimento dos produtos/equipamento(s)/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.

**7.2.27.** Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

**7.2.28.** Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos/equipamento(s), permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

**7.2.29. Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência do edital formulado pela Secretaria solicitante. Sendo que, o Termo de Referência é parte integrante da presente ARP.**

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

**8.1.** A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas na Lei Federal 14.133/2021 com as alterações posteriores.

**8.2.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Sorriso, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena e também está sujeito as demais penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

**8.2.1.** A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas - TCE/MT e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

**8.3.** No caso de inadimplemento, a LICITANTE/CONTRATANTE estará sujeita às seguintes penalidades:

**8.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o município de Sorriso-MT;

**8.3.2.** Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral avença;

**8.3.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

**8.3.4.** Multa de 20% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de **inexecução total da obrigação assumida;**

**8.3.4.1.** Entende-se como inexecução total os casos em que a contratada não promover a entrega total dos itens solicitados ou os casos em que ocorrer a não-aceitação do objeto por descumprimento de prazos ou divergências do item requerido.

**8.3.5.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão;

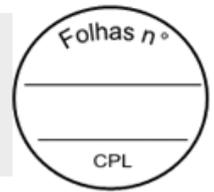
**8.3.6.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com essa Administração por período não superior a 2 (dois) anos, no caso de reincidência nas irregularidades já praticadas; e

**8.3.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o município, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



**8.3.8.** A aplicação da sanção prevista no item 8.3.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**8.4.** As sanções previstas nos itens 8.3.1, 8.3.5, 8.3.6, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**8.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o município de Sorriso-MT poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.**

**8.6.** Ocorrendo à inexecução de que trata o item 8.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

**8.7.** A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A presente ata poderá ser cancelada pelo Município, nos termos da Lei 14.133/2021, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela **“PROMITENTE FORNECEDORA”**.

**9.2.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

**9.2.1.** A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

**9.2.2.** A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

**9.2.3.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

**9.2.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

**9.2.5.** Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

**9.3.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

**9.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

**9.5.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.5.1.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

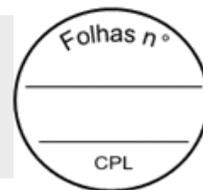
### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**10.1.** A Fornecedora reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

11.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 055/2025**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

12.1. A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 055/2025**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 903/2023, bem como suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

13.1. A Fornecedora deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

14.1. O Município promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, nos termos da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. A nomeação dos fiscais da presente contratação ocorrerá por meio de portaria a ser publicada, após a finalização do procedimento licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

17.1. A Aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

17.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

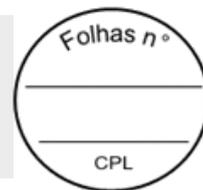
18.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



**18.2.1.** O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

**18.3.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

**18.4.** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

**18.5.** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

**18.5.1.** A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

**18.6.** O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CARONA**

**19.1.** Caberá a administração municipal conceder autorização de carona/adesão de itens constantes na presente ata de registro de preços.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

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

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

Sorriso – MT,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**  
Prefeito Municipal

**EMPRESA**  
**PROMITENTE FORNECEDORA**  
**TESTEMUNHA**



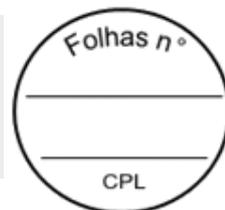
**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162

Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DISPONIVEL [WWW.SORRISO.MT.GOV.BR](http://WWW.SORRISO.MT.GOV.BR)**



**SORRISO**

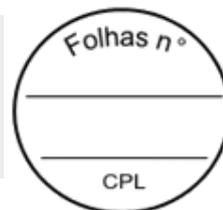
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162

Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



#### ANEXO IV

#### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC PESSOA JURÍDICA**

- **Contrato social da empresa em vigor;**
- **Telefone para contato;**
- **RG e CPF dos sócios da empresa;**
- **Alvará de funcionamento – ano atual;**
- **Inscrição no CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica) – situação ativa;**
- **Certidão negativa de tributos municipais e da dívida ativa municipal;**
- **Certidão negativa de débitos da receita federal e dívida ativa federal (conjunta);**
- **Certidão de regularidade do FGTS**
- **Conta bancária – pessoa jurídica (banco - agencia/cidade-conta corrente);**
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;**

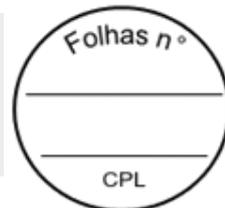
**Observações:** Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Compras do Município de Sorriso – MT, em cópia simples. Os documentos de CRC (Certificado de Registrado Cadastral) somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas, sendo que, os documentos para atualizações poderão também ser encaminhados através do site oficial do município por meio do endereço: <http://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso/#/>.

Para participação da licitação o CRC é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT, dando celeridade no julgamento da licitação, na fase de lances e, posteriormente, na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura. A empresa que não realizar ou renovar o CRC, não ficará impedida de participar deste certame.



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



**ANEXO V**  
**MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO**  
**(Papel timbrado da empresa)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N. \_\_\_\_\_, sediada  
na \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_,  
CEP \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_, por seu representante legal  
SR. \_\_\_\_\_

(A). \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_ E RG Nº \_\_\_\_\_,  
abaixo assinado, DECLARA sob as penas da lei que, reúne todos os requisitos exigidos no  
Edital, sejam elas quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-  
financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital, tudo de  
acordo com a Lei n. 14.133/21, ainda, em cumprimento ao solicitado no presente  
instrumento convocatório, **ITEM 9.2., IV, "B"** do edital, **DECLARAMOS** sob as penas da  
lei, que:

**I – NÃO** possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo  
Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada  
de decisão, nos termos do inciso IV, do art. 14º da Lei n. 14.133/21 e inciso X do artigo 144  
da Lei Complementar n. 04/90.

**II – NÃO** possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito)  
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos  
em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos,  
nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei 14.133/2021.

**III – RECEBEU** todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as  
informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com  
todos os itens nele estabelecidos.

**IV – ESTÁ** apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma  
Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual,  
Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração  
pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.

**V – SOB** as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso  
venha vencer o certame, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos  
prazos e/ou condições previstas no edital e Projeto Básico.

**VI – CONCORDA** com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e  
anexos;

**VII – TEM** pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos  
no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

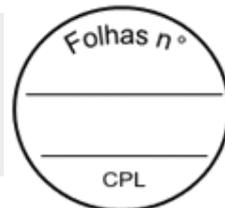
NOME COMPLETO, ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(CPF)

(Carimbo com CNPJ da empresa)



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



**ANEXO VI**  
**SUGESTÃO DE MODELO DE REQUERIMENTO**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA**  
**E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal ou credenciado Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(  ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 4/12/2006;

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

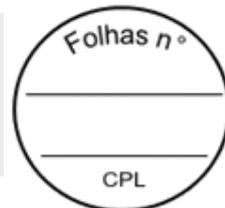
\_\_\_\_\_  
EMPRESA  
REP LEGAL

Obs: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



## ANEXO VII SUGESTÃO DE MODELO DE PROCURAÇÃO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

### MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento de procuração a empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua/Av \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador do CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, Representante legal da empresa, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, aos quais concede poderes especiais para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, com poderes para praticar todos os atos referentes ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
CNPJ nº \_\_\_\_\_

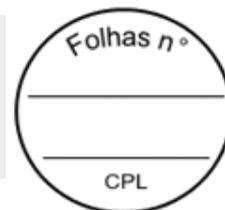
#### OBS:

1. (Elaborar em Papel Timbrado)



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



## ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N. \_\_\_\_/\_\_\_\_**

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

\_\_\_\_\_, portador da  
Cl \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ residente à rua/av  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de  
\_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_, representante devidamente constituído da empresa  
\_\_\_\_\_ (doravante denominado Licitante), para fins do  
disposto do Edital acima citado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do  
Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Sorriso antes da abertura oficial das propostas; e os preços ofertados na Proposta de Preços estão de acordo com os preços praticados no mercado, bem como, não sendo superfaturados ou abusivos.

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**Prazo de Validade da Proposta: No mínimo 60 dias**

**Forma de Pagamento: Conforme Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do licitante)



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



## ANEXO IX MODELO RELATÓRIO DE CONSULTA CONSOLIDADA (TCU, CNJ, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA)



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

**Consulta realizada em:** 07/02/2020 18:42:31

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **MUNICÍPIO DE SORRISO**  
CNPJ: **03.239.076/0001-62**

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e



**SORRISO**

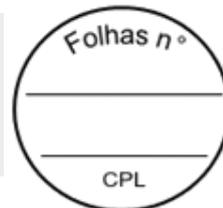
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162

Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



## ANEXO X

### Certidão Negativa de Inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas



CONTROLADORIA GERAL  
DO ESTADO DE MATO GROSSO

# CERTIDÃO NEGATIVA

de inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas e  
Suspensas

## Nº 23671

**Declaramos para os devidos fins que o CNPJ/CPF de nº. 03.239.076/0001-62, não consta como inscrito no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do estado de Mato Grosso.**

**Válida até 2025-03-05**

**Fornecimento gratuito**



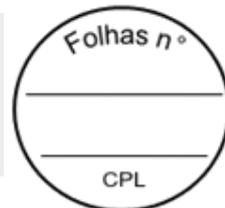
**Verifique a autenticidade desta certidão acessando o site: <https://ceis.cge.mt.gov.br/?acao=validar-certidao> e informe o código validador **82041ece-44e7-4347-ae13-22e850c35af8**, ou escaneie o QR CODE ao lado com seu smartphone.**

VOLTAR



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



## ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO N.º ...../2025 PREGÃO ELETRONICO N.º 055/2025

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº 03.239.076/0001-62, com sede na Avenida Porto Alegre 2525, Centro, Sorriso - MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. **ALEI FERNANDES**, casado, empresário, portador da RG nº xxxxxxxx SSP/xx e CPF sob o nº xxx.xxx.xxx.xx, doravante denominado **“CONTRATANTE”**, e do outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º..... estabelecida a ....., n.º....., bairro ....., cidade de ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador do CIRG n.º ..... SSP/PR e CIC n.º ..... doravante denominada **“CONTRATADA”**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **PREGÃO ELETRONICO nº 055/2025** firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO-DE-OBRA DE ELETRICISTA E AUXILIAR DE ELETRICISTA PREDIAL PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS SOLICITANTES, conforme especificações a seguir:

CÓD AGILI	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR	TOTAL

1.2. As contratações serão de acordo com a necessidade do Município, baseando-se no parâmetro de preços fixado estabelecido no credenciamento referenciado.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do PREGÃO ELETRONICO nº 055/2025 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da credenciada.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

3.1. O presente CONTRATO rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 903/2023 e alterações posteriores e demais disposições legais em vigor ou que venham a disciplinar as licitações no âmbito da Administração Municipal.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO:

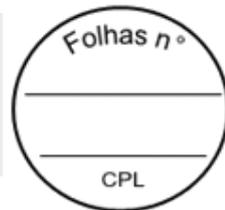
4.1. Pela execução do objeto ora credenciado, de acordo com os termos estabelecidos no Termo de Credenciamento, a Contratante pagará à Contratada a importância o valor global do presente contrato é de R\$\_\_\_\_\_.

4.2. Nos preços contratados, deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros,



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre execução do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:**

**5.1.** Os pagamentos serão efetuados nos prazos estabelecidos por meio de Decreto Municipal, e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

**5.2.** O pagamento será efetuado de acordo com DECRETO que estabelece a programação financeira de protocolo e pagamento para o exercício, disponibilizado no site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br).

**5.3.** Apresentada irregularidades pelo fiscal a contratada depois de notificada terá prazo de 10 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quando a rescisão contratual.

**5.4.** A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**6.1.** O prazo de vigência deste contrato será a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2.** O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal da credenciada.

**6.3.** O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da Contratada, mediante apresentação do contrato social e/ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior.

**6.4.** A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por este município.

**6.5.** Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas na Lei Federal n. 14.133/2021 e suas alterações, bem como as previstas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO:**

**7.1.** Para o horário **diurno**, os serviços serão prestados **entre 07h00 e 17h00 horas**, com intervalos máximos de 02h00 horas, de **segunda a sexta-feira** e aos **sábados entre 07h00 e 11h00** perfazendo uma jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais (220 horas no mês)**.

**7.2.** Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar nos feriados fixados no **Decreto nº 1.214/2025** e posteriores, publicados anualmente.

**7.2.1.** Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos no Decreto supramencionado, o CONTRATANTE pagará valores adicionais pelas horas ou dias de serviços realizados, conforme quantitativos e valores estabelecidos no item horas extra 100%.

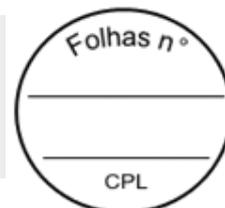
**7.3.** Excepcionalmente, a CONTRATADA poderá requerer a realização de prestação de serviços extraordinários fora do horário de expediente, aos domingos e feriados, além da carga horária estipulada (quando necessário) fazendo jus ao recebimento de horas extras conforme previsão legal.

**7.4.** A duração diária do trabalho poderá ser acrescida de horas extras, em número não excedente de 2 (duas) horas diárias por posto de trabalho.



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



**7.5.** Para pagamento de eventuais horas extras, só serão considerados os casos em que o posto de trabalho exceder o limite mensal de horas previstas ou os casos em que o posto de trabalho for prestado nos finais de semana e/ou feriados onde será considerada as previsões legais de horas extras 50% e horas extras 100%.

**7.6.** Os serviços serão realizados nos perímetros urbanos e a critério da Secretaria demandante poderão ser realizados em zona rural que abrangem o município de Sorriso/MT e demais distritos, nas dependências da CONTRATANTE.

**7.7.** Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

**7.8.** A CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários.

**7.9.** O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema integrado de controle de jornada de trabalho, fornecido pela CONTRATADA, a saber: a) biometria; e b) outro permitido por lei, com exceção da folha de ponto manual.

**7.10.** É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada o fornecimento do comprovante de ponto dos trabalhadores designados para a prestação dos serviços contratados.

**7.10.1.** Este comprovante deve ser emitido de forma precisa e deve registrar os horários de entrada, saída e intervalos, conforme estabelecido pela legislação trabalhista vigente.

**7.10.2.** A empresa contratada deverá disponibilizar este comprovante utilizando um dos seguintes métodos:

**7.10.3.** Equipamento Eletrônico: Utilização de dispositivos eletrônicos de controle de ponto que sejam devidamente homologados e estejam em conformidade com as normas regulamentadoras.

**7.10.4.** Via Web: Implementação de um sistema de registro de ponto acessível pela internet, que permita o controle remoto e a validação dos horários de trabalho.

**7.10.5.** Aplicativo: Utilização de aplicativos móveis específicos para o controle de ponto, que garantam a autenticidade e a integridade dos dados registrados.

**7.10.6.** A empresa contratada deve assegurar que todos os métodos utilizados sejam confiáveis, seguros e atendam às exigências legais, bem como fornecer suporte técnico necessário para a correta utilização dos sistemas adotados.

**7.11.** A empresa CONTRATADA nos termos previsto em lei para dos serviços supracitados fica ciente que o vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**7.12.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao fiscal da ata, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

**7.13.** Para as presentes contratações, objeto deste Termo de Referência, e descritas no Item 7, a CONTRATADA deverá pagar a seus funcionários/colaboradores no mínimo a faixa salarial prevista no item 8 + 30% a título de periculosidade.

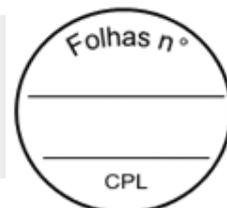
**7.14. Será exigido do profissional a ser alocado no posto de trabalho responsabilidade e conduta adequada quanto a:**

- a) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas da Fiscalização;
- b) Conhecer e cumprir o Código de Ética do CONTRATANTE;
- c) Guardar sigilo sobre documentos e assuntos de trabalho;
- d) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do serviço;
- e) Comportar-se com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e outras pessoas com quem venham a ter contato no ambiente de trabalho;



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



f) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos maquinários, equipamentos, instalações, veículos e ferramentas;

g) Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do Preposto da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.

**7.15. Do início da prestação dos serviços, da requisição, da disponibilização e da substituição dos profissionais:**

**7.15.1.** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 10 (dez) dias úteis contados da assinatura da ata de registro de preços e/ou Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

**7.15.2.** A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

**7.15.3.** O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

**7.15.4.** Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

**7.15.5.** Será de inteira responsabilidade de a CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

**7.15.6.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, os dias referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

**7.15.7.** Os serviços especificados na ata, não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

**7.16.** A ata de registro de preços terá vigência de no máximo 12 (doze) meses, contempladas as eventuais prorrogações.

**7.17.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, será celebrado contratos respeitando os cargos e quantitativos, sendo que os contratos administrativos poderão ser celebrados pelo prazo de 6 (seis) meses podendo ser prorrogados, a critério do Município de Sorriso/MT, nos termos do art. 141, da Lei 14.133/2021, para atender as necessidades das secretarias.

**7.18.** A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência da ata, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residenciais e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

**7.19.** O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

**7.20.** A CONTRATADA orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

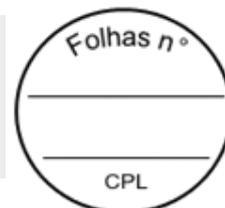
**7.20.1.** A CONTRATADA para todos os postos de trabalho deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à adequada realização da atividade a ser executada.

**7.20.2.** A CONTRATADA orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



**7.21.** Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

**7.22.** O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

**7.23.** A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, da Fiscalização da ata ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

**7.24. São atribuições do Preposto, dentre outras:**

**7.24.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;

**7.24.2.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;

**7.24.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas do fiscal de ata e das autoridades da CONTRATANTE;

**7.24.4.** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização de/ou pelas autoridades da CONTRATANTE, inerentes à execução e às obrigações, em tempo hábil.

**7.24.5.** Reportar-se à Fiscalização da ata para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

**7.24.6.** Relatar à Fiscalização da ata, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

**7.24.7.** Garantir que os empregados se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não à Fiscalização da ata e/ou às autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

**7.24.8.** Realizar, além das atividades e tarefas, esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

**7.24.9.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

**7.24.10.** Mediante assinatura de termo específico de compromisso, o empregado designado pela CONTRATADA se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos do município de Sorriso-MT, informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto no art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal, Termo de Sigilo.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Disponibilizar todos os meios necessários para execução dos serviços objeto da contratação;

**8.2.** Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;

**8.3.** Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

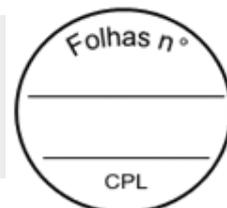
**8.4.** Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

**8.5.** Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



- 8.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 8.7. Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.
- 8.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.
- 8.9. Receber ou rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
- 8.10. Rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.
- 8.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
- 8.12. Entregar a contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos/equipamento(s).
- 8.13. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada.

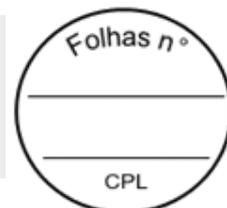
### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/equipamento(s)/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- 9.2. Fornecer os produtos/equipamento(s)/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
- 9.3. Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- 9.4. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 9.5. Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
- 9.6. A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.7. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.
- 9.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 9.9. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 9.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- 9.11. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.
- 9.12. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- 9.13. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- 9.14. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos/equipamento(s) ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 9.15. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



- 9.16.** Planejar a execução dos serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
- 9.17.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 9.18.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 9.19.** Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- 9.20.** A CONTRATADA deverá executar os serviços solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
- 9.21.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/equipamento(s) fornecidos.
- 9.22.** Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a execução, com as datas, horários, locais e quantidades.
- 9.23.** A CONTRATADA obriga-se a substituir os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
- 9.24.** Executar os serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.
- 9.25.** Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas na execução dos serviços.
- 9.26.** Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- 9.27.** Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência formulado pela Secretaria solicitante.
- 9.28.** Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.29.** Indicar junto a Prefeitura de Sorriso – MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos serviços, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
- 9.30.** Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

- 10.1.** Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.
- 10.1.1.** Considera-se Preço contratado aquele atribuído aos itens, incluindo todas as despesas e custos até a entrega/execução no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.
- 10.2.** Os preços somente poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

- 11.1.** Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses que estão previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas relativas a esta contratação, correrão por conta de recursos próprios de acordo com o Parecer Contábil nº ...../2025, conforme dotações orçamentarias:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED

**13.2.** Maiores informações quanto a previsão orçamentária poderá ser verificada junto ao Parecer Contábil supracitado, que é parte integrante do presente processo licitatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** A nomeação dos fiscais da presente contratação ocorrerá por meio de Portaria específica a ser publicada, após a formalização do instrumento contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

**15.1.** A contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023, a saber:

**15.1.1.** Advertência, por faltas leves, inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pela contratada e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

**15.2.** Multas:

**a)** Por atraso: será aplicado multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, cumulativo com a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado da providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos, após será considerado inexecução total do contrato.

**b)** Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 30% (trinta por cento).

**c)** Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

**15.2.1.** A multa eventualmente imposta à contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia contratual, garantido o contraditório e ampla defesa.

**15.2.2.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada.

**15.2.3.** Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

**15.2.4.** Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do município, podendo ainda, o contratante proceder à cobrança judicial da multa.



**SORRISO**

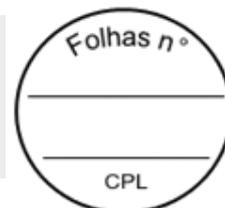
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162

Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



**15.2.5.** A aplicação de multa moratória não impedirá que à Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.2.6.** Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave, a contratada que incorrer nas seguintes infrações:

**a)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**b)** Der causa à inexecução total do contrato;

**c)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo estabelecido;

**d)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

**15.2.7.** Caso seja responsabilizada pelas condutas praticadas no item anterior, a contratada será impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos.

**15.2.8.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar quando a contratada incorrer nas seguintes práticas:

**a)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

**b)** Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**c)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**d)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

**e)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

**15.2.9.** A declaração de inidoneidade aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**15.3.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

**15.4.** Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Independentemente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos de habilitação apresentados pela contratada, farão parte deste contrato, obrigando-se as partes a executar fielmente os dispostos neste instrumento.

**16.2.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal n.º 14.133/2021, e demais normas aplicáveis a espécie.

**16.2.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**a)** todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao contrato.

**b)** é vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.

**16.4.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023, bem como suas alterações posteriores no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

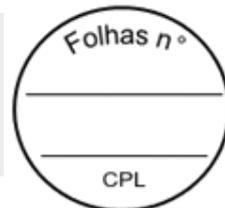
**16.5.** O contratante promoverá a publicação resumida do presente instrumento de contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**



**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**  
**SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Paço Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Sorriso – MT, para dirimir qualquer dúvida oriundas direta ou indiretamente da execução deste contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

Prefeito Municipal

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS: