

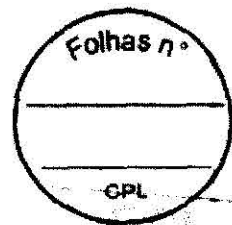


**SORRISO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

**CAPRE - GABINETE DO PREFEITO**

Avenida Porto Alegre n.º 2525, Bairro Centro, Sorriso/MT - CEP: 78.900-000  
E-mail: [prefeitura@sorriso.mt.gov.br](mailto:prefeitura@sorriso.mt.gov.br) - [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)



**AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE  
PROCESSO LICITATÓRIO**

Ao

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE SORRISO – MT

Nesta

DETERMINO E AUTORIZO a abertura de processo licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico tendo a finalidade de **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TRUCADO HIDROJATO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5.000 LITROS E TANQUE PARA OS DETRITOS MÍNIMO DE 13.000 MIL LITROS DE ÁGUA, COM EQUIPAMENTO MUNCK PARA MANUSEIO DE E BOCAS DE LOBO E CAMINHÃO PIPA COM CAPACIDADE O MÍNIMO 15.000 LITROS DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS-DE-LOBO E GALERIAS PLUVIAIS.”**

Atenciosamente,

SORRISO – MT, 02 de setembro de 2024

**ARI GENÉZIO LAFIN**

Prefeito Municipal

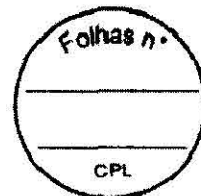
*Documento assinado digitalmente*

Processo nº 11  
143  
m



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Povoado Municipal - Cep: 78890-062  
Telefone: (66) 3545-4709 - E-mail: semad@psor.br - www.sor.br



**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. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES
17. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
19. DO FISCAL DO CONTRATO
20. DA CARONA
21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
22. INTEGRAM O EDITAL

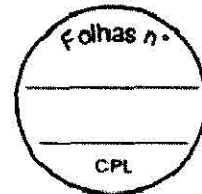
Processo nº 11  
Fls nº 144  
M

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
Secretário (a): MILTON GELLER

**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**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
 SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 Avenida Porto Alegre n° 2525, Centro, Povo Municipal, Cep: 78890-000  
 Telefone: (66) 3545-4709 E-mail: semad@psor.br



**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA UNITÁRIA**

**INTERESSADA (S):**

- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Processo nº	11
Fis. nº	145
Vista	m

**OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TRUCADO HIDROJATO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5.000 LITROS E TANQUE PARA OS DETRITOS MÍNIMO DE 13.000 MIL LITROS DE ÁGUA, COM EQUIPAMENTO MUNCK PARA MANUSEIO DE E BOCAS DE LOBO E CAMINHÃO PIPA COM CAPACIDADE O MINIMO 15.000 LITROS DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS-DE-LOBO E GALERIAS PLUVIAIS".**

**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 POR ITEM**, com regime de execução por **EMPREITADA UNITÁRIA**, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023 com as disposições deste edital, e com base no Acordo de Cooperação Técnica para Utilização de Sistema Informatizado de Licitações, firmado com a **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**

<b>PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS:</b>	A partir das 14:00 horas do dia 04/09/2024 até as 13:00 horas do dia 19/09/2024 (horário de Brasília)
<b>PRAZO FINAL PARA IMPUGNAÇÕES e ESCLARECIMENTOS</b>	Até 16/09/2024 as 00:00 horas
<b>INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA DISPUTA DE LANCES:</b>	Dia 19/09/2024 as 14:00 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>

**Endereço:**

Av. Porto Alegre, 2525, Centro, CEP 78890-000 – Sorriso/MT.

**Sites:** [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br) (link: "Pregão Eletrônico") e [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) (Bolsa de Licitações e Leilões).

**Contatos:**

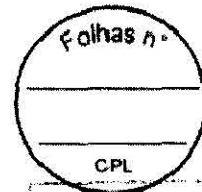
Tel.: (66) 35454700

**Horário de Funcionamento:** de Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas (Horário Oficial de Sorriso - Mato Grosso)

**OBS: Salvo ressalva expressa, os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília (DF)**

**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
 SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 Avenida Porto Alegre n° 2525, Centro - Povoação Municipal - Cep 73890-002  
 Telefone: (66) 3545 4709 - E-mail: semad@psm.sorriso.pr.gov.br - www.sorriso.pr.gov.br

**02. DO OBJETO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA**

PROCESSO N°

11  
146  
M

2.1. "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TRUCADO HIDROJATO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5.000 LITROS E TANQUE PARA OS DEBRITOS MÍNIMO DE 13.000 MIL LITROS DE ÁGUA, COM EQUIPAMENTO MUNCK PARA MANUSEIO DE E BOCAS DE LOBO E CAMINHÃO PIPA COM CAPACIDADE O MINIMO 15.000 LITROS DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS-DE-LOBO E GALERIAS PLUVIAIS".

2.2. Os valores de referência estabelecidos neste procedimento licitatório foram obtidos através de pesquisa de preços realizada pela(s) secretaria(s) solicitante(s), conforme estabelecido no Termo de Referência (anexo) e seguindo regras de pesquisa de preços, determinadas no Decreto Municipal 371/2020.

**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 623/2024** emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	05.001.04.122.0002.2042	MANUTENCAO E ATIV SEC. OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	339039	234	1.5.00.000000

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.

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.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) da BOLSA DE LICITAÇÕES

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.

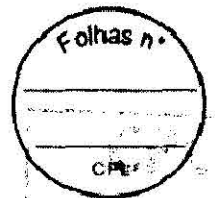
4.1.2. Para participar o licitante deverá autorizar a Bolsa de Licitações e leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente as taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições estabelecidas no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da plataforma BLL, definidas no **Capítulo VIII – DO CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, art. 17 e seguintes**, podendo a empresa Licitante optar pela **Plano por período ou Plano Taxa Variável**.

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.



# SORRISO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n. 2525, Centro, Pac. 414/111 - CEP: 78090-000  
Telefone: (66) 3541-4709. E-mail: sorriso@mt.gov.br



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.

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: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**4.9. As licitantes deverão manter seus cadastros, junto a plataforma eletrônico BLL, 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 **MENOR PREÇO**;
- g) aplicar prova conceito, ao proponente classificado em primeiro lugar;
- h) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- i) declarar o vencedor;
- j) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos
- k) elaborar a ata da sessão;
- l) 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.



**SORRISO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**  
**SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - P.O. Caixa Postal nº 78890-92  
Telefone: (56) 3543-4709 - E-mail: atendimento@smad.sorriso.rs.gov.br



## **I - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

**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 Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**5.3.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, 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 BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

**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 BLL - Bolsa de Licitações do Brasil 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.

## **DE 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.

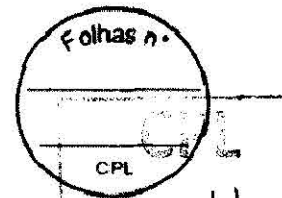
**6.1.1.** A proposta gerada na plataforma eletrônica deverá conter o preço/desconto e demais informações exigidas no presente Edital

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



# SORRISO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n. 2525, Centro - Fone: (66) 3545-4700  
Telefones: (66) 3545-4709 - E-mail: [adm@pmsor.br](mailto:adm@pmsor.br) - [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)



Processo nº 11  
149  
M

- 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.
- 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



# SORRISO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n. 2525, Centro - Povoado Municipal - CEP: 78890-000  
Telefone: (66) 3545-4708 - E-mail: semad@pm.sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

Folhas n.º

CPL

PROCESSO N.º 11

150

Visto

ln

juízo 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.

**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 de desconto para cada item ofertado, expresso em reais (R\$) ou porcentagem (%) conforme edital, com **02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário**, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima;

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 deverá 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.**



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n° 2525, Centro - CEP: Municipal Cap: 78890-000  
Telefone: (66) 3545 4709 - E-mail: [atendimento@pm.sorriso.mt.gov.br](mailto:atendimento@pm.sorriso.mt.gov.br)



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".

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

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.

## 04. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

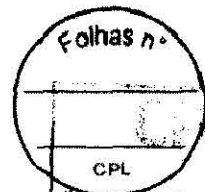
8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação juntamente com a equipe técnica de apoio examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos

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



# SORRISO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n° 2525, Centro - Povo Municipal, Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 - E-mail: [licitacao@smm.gov.br](mailto:licitacao@smm.gov.br) - [www.sorriso.org.br](http://www.sorriso.org.br)



Processo n° 11  
Itens n° 152  
M

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 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.

## 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 BLL <http://bll.org.br/>, opção **OUTROS DOCUMENTOS** 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**



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n.º 2525, Centro - Sorriso - MT - CEP: 78890-000  
Telefone: (66) 3545-4709 - E-mail: semad@pmsorriso.mt.gov.br - www.pmsorriso.mt.gov.br

Folhas n.º

CPL

Processo n.º 11

Fls n.º 153

**ENVIADOS SEQUINDO 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 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 integridade do certame, não serão considerados os arquivos em extensões diversas ao PDF;**

### **I – HABILITAÇÃO JURÍDICA;**

- a) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada 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

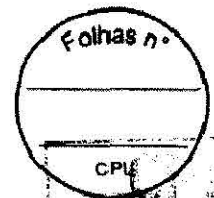
### **II – REGULARIDADE FISCAL**

- 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.
- 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;



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n. 2525, Centro - Povo Municipal - Cep. 78940-002  
Telefone: (66) 3545-4709 - E-mail: [atendimento@pm.sorriso.gov.br](mailto:atendimento@pm.sorriso.gov.br)



### III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do último exercício social 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.

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

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

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:**

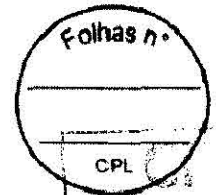
I – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão nos termos Lei Federal 14.133/2021.

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 (dezesseis) 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.



**SORRISO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**  
**SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Avenida Porto Alegre n. 2525, Centro - Pólo Municipal - Cep: 78890-007  
Telefone: (66) 3545-4709 - E-mail: atendimento@SORRISO.RS.gov.br - www.sorriso.rs.gov.br



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:**

9.3. 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

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

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.7.1. 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

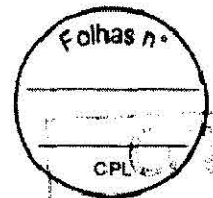
9.8. A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei 14.133/2021, Decreto Municipal 903/2023, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem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

9.9. 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;



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n. 2525, Centro - Paço Municipal - cp. 78890-862  
Telefone: (66) 3545-4709 - E-mail: semad@psm.sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



9.10. 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.

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

9.12. 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.

Folhas n.º 11  
Fls nº 156  
Visto m

**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 a 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 a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior serão convocadas as remanescentes que 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 encontre 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.

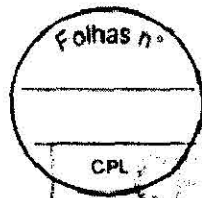
10.5. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada

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



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n. 2525, Centro - Paço Municipal - Cep. 74890-100  
Telefone: (66) 3545-4709 E-mail: semad@psor.br - www.sorriso.rs.gov.br



habilitação, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do Art. 3º da referida Lei

Processo nº 11

Fls nº 157

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

Visto m

**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:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente (15 minutos), 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;

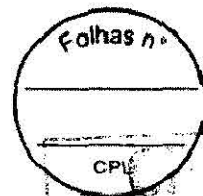
II - a apreciação dar-se-á em fase única

§ 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



# SORRISO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n. 2525, Centro - Povoação Municipal - Cep. 78890-062  
Telefone (66) 3545-7099 - E-mail: semad@pmsor.br - Site: www.pmsor.br



§ 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 e motivada 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 tará 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.

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.

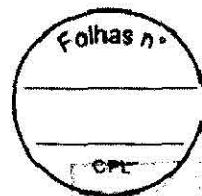
14.6. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

Processo nº 11  
Folha nº 158  
Visto m



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n. 2525 Centro - Paço Municipal - 78890-142  
Telefone: (66) 3545-4709 e-mail: semad@pm.sorriso.mt.gov.br



14.7. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, encaminhando documento para as providencias 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.

PROCESSO n° 11  
159  
m

#### 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. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

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

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

17.1. 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".

#### 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

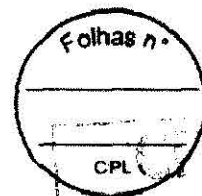
18.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 155 da Lei Federal 14.133/21 com as alterações posteriores.



# SORRISO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Porto Alegre n.º 2525, Centro - Bairro Municipal - Cep 78990-162  
Telefone: (66) 3545-4709 - E-mail: semad@psor.br - www.sor.br



**18.2.** 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 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.

18.2.1. 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.

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

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

18.3.2. 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 avençada;

18.3.3. 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.

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

18.3.4.1. 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.

18.3.5. 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;

18.3.6. 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

18.3.7. 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;

18.3.8. 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.

**18.4.** 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

**18.5. 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.**

**18.6.** 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.

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



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n° 2525, Centro - Paço Municipal - Cep: 78890-162  
Telefone: (66) 3545 4709 - E-mail: [adm@sorriso.mt.gov.br](mailto:adm@sorriso.mt.gov.br) - [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)

Folhas n°

CPL

18.8. 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 Contratual - PAIC e a Cobrança de Multas Contratuais, aplicadas no âmbito da Administração Direta e Indireta do município de Sorriso"

Processo nº

11

Folhas

161

Assinatura

M

## 19. DO FISCAL DO CONTRATO

19.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente aquisição:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

**TITULAR:** GILDERLAN FERNANDES LIMA

**SUBSTITUTO:** JULIANO LOUREIRO

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

## 20. DA GARANTIA

20.1. Será facultado aos órgãos ou entidades não participantes a utilização desta ata de Registro de Preço nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023 e demais alterações.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. 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.

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

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

21.4.1. 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>.

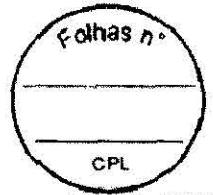
## 22. INTEGRAL DO PRESENTE EDITAL:

- 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);



**SORRISO**

**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: [adm@gsorriso.mt.gov.br](mailto:adm@gsorriso.mt.gov.br) - [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)



i) Anexo IX – Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência);

SORRISO – MT 29 de agosto de 2024.

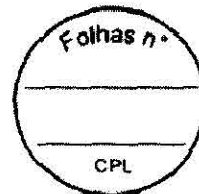
Processo nº	11
Fls. nº	162
Visto	m

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
Secretário (a): **MILTON GELLER**



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n. 2525, Centro - Povoado Municipal - Cep: 78940-002  
Telefone: (66) 3545-4709 e-mail: semad@semsor.br - www.sorriso.mt.gov.br



**ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS  
DISPONIVEL NO SITE WWW.SORRISO.MT.GOV.BR E BLL.ORG.BR**

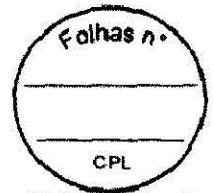
**(A PROPOSTA DE PREÇOS DEVE SER PREENCHIDA DIRETAMENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA SEGUINDO A ORDEM SEQUENCIAL ESTABELECIDADA)**

Processo nº	11
Fls nº	163
Visto	M



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n. 2525, Centro - Bairro Municipal - CEP: 73890-142  
Telefone: (56) 3545-4709 - E-mail: semad@pmsorriso.mt.gov.br - www.pmsorriso.mt.gov.br



**ANEXO II**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2024**

Processo nº 11  
Fls nº 164  
M

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. ARI GENÉZIO LAFIN, 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 n.º 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 034/2024**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecidas as disposições da Lei Federal n.º 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 LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TRUCADO HIDROJATO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5.000 LITROS E TANQUE PARA OS DETRITOS MÍNIMO DE 13.000 MIL LITROS DE ÁGUA, COM EQUIPAMENTO MUNCK PARA MANUSEIO DE E BOCAS DE LOBO E CAMINHÃO PIPA COM CAPACIDADE O MINIMO 15.000 LITROS DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS-DE-LOBO E GALERIAS PLUVIAIS**"

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**

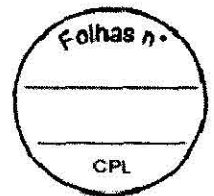
3.1. Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações dos itens abaixo:

Nº	COD.	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA/MODELO	VALOR	TOTAL



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n. 2525, Centro - Povoado Sorriso - CEP: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-7098 E-mail: semad@psor.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.

4.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo

Processo nº

11

Processo nº

165

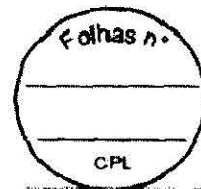
Visto

m



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n. 2526, Centro - Paç., Município - CEP 78900-382  
Telefone: (66) 3545-4709 - E-mail: semad@cm.sorriso.mt.gov.br



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 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 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos na Lei 14.133/2021

5.2. Conforme Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante, os serviços deverão ser realizados através de Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada executará o serviço, nas quantidades solicitadas, no local previamente designado pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de 03 (três) dias após solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pelo solicitante

5.2.1. Em caso de situações emergenciais ou que ofereçam riscos às construções ou pessoas, desde que devidamente justificadas os serviços solicitados deverão ser iniciados imediatamente após a solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pelo solicitante.

5.2.2. A realização dos serviços compreende os locais públicos dentro do perímetro urbano do município e também os Distritos

5.2.3. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos decorrentes da locomoção e realização dos serviços solicitados no município ou Distritos



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Porto Alegre n° 2525, Centro, Paço Municipal, CEP: 78990-000  
Telefone: (66) 3545-4709. E-mail: [adm@semad.sorriso.mt.gov.br](mailto:adm@semad.sorriso.mt.gov.br) | [www.semad.sorriso.mt.gov.br](http://www.semad.sorriso.mt.gov.br)



**5.3.** É responsabilidade da empresa fornecedora a realização dos serviços nas quantidades, no horário e data estipulada bem como nas condições estabelecidas nesse termo.

**5.3.1.** A contratada deverá se responsabilizar por todos os tributos federais, estaduais e municipais. Gastos com combustível, funcionários motoristas, pedágios, deslocamento, operador, manutenção dos veículos, como também seguro dos caminhões e máquinas.

**5.3.2.** A empresa deverá dispor de motoristas e operadores devidamente habilitados, conforme legislação de trânsito, em como arcará com todos os custos de manutenção e combustível.

**5.3.3.** O equipamento deverá estar com todos os documentos de licenciamento devidamente regulares, conforme legislação de trânsito

**5.4.** A empresa deverá dispor de no mínimo 1 (um) caminhão tanque reserva para alimentar o caminhão com hidro jato respectivamente, para realizar os trabalhos requisitados.

**5.5.** Caberá à contratada o "bota fora" do tanque do sugador: os detritos sugados poderão conter substâncias à base de petróleo (ex. óleos lubrificantes, graxas, solventes químicos, produtos de limpeza em geral), areia, pedras, tecidos, detritos orgânicos, detritos inorgânicos, matérias ferrosos, materiais não ferrosos, madeiras, plásticos, vidro, papéis, papelões etc;

**5.6.** Caberá a Empresa contratada, total responsabilidade dos equipamentos e acessórios tais como mangueiras, bicos, engates, bombas etc mesmo que haja perda total ou parcial da mangueira e/ou bico na execução dos trabalhos. o Município de Sorriso em hipótese alguma ressarcirá, pelos equipamentos e/ou acessórios danificados ou extraviados;

**5.7.** A empresa vencedora deverá arcar integralmente em caso de dano causado a terceiros durante a realização do serviço. Os serviços solicitados deverão obedecer fielmente às especificações estabelecidas

**5.8.** A vencedora deverá informar imediatamente o fiscal de contrato em caso de eventuais complicações na realização dos serviços ou em caso de dano causado à terceiro durante a execução do objeto contratado.

**5.9.** O Município de Sorriso -MT fornecerá Um ponto de água para abastecimento do tanque do caminhão de hidro jateamento.

**5.10.** Serão recebidos apenas os serviços descritos nas quantidades estabelecidas nas Autorizações de Fornecimento. A empresa contratada deverá seguir as orientações do fiscal de contrato.

**5.11.** O pagamento referente ao serviço prestado ficará condicionado à apresentação dos diários de bordo dos veículos e fotos relativas ao período do serviço executado, podendo a entrega ser diária, semanal ou quinzenal, conforme orientações do fiscal e contrato.

**5.11.1.** No diário de bordo deverá conter, obrigatoriamente, o modelo do veículo, placa, nome do motorista/operador, hora de início, hora final e assinatura do solicitante do serviço prestado e do operador, bem como cópia da CNH do operador ou motorista e documento do veículo(os)/equipamento(os).

**5.11.2.** As fotos deverão conter, obrigatoriamente local (aplicativo GPS), coordenadas geográficas, data e hora do registro

**5.12.** A empresa deverá colocar a disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços prestados, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

**5.13.** Os serviços deverão ser conferidos na presença do fiscal de contrato responsável.

**5.14.** Os serviços deverão ser de eximia qualidade. não será tolerada a utilização de veículos que não atendam ao fim que se destina

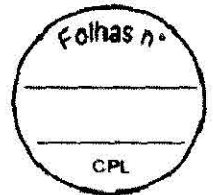
**5.15.** Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na execução do serviço, a empresa contratada deverá efetuar a readequação do serviço no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do serviço solicitado.

**5.16.** Os serviços serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada, e, somente



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n° 2525, Centro - Paq. - Município, Cep: 78890-362  
Telefone: (66) 3545-4709 - E-mail: semad@prefeitura.sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br



serão atestados os que forem solicitados

5.17. Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e 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 quanto a rescisão contratual.

5.18. Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar e regular a entrega dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

5.19. 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).

5.20. Os serviços licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso – MT

PROCESSO N° 11  
Els nº 168  
m

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme **Parecer Contábil nº 623/2024** emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	05.001.04.122.0002.2042	MANUTENCAO TITV SEC. OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	339039	234	1.5.00.000000

**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

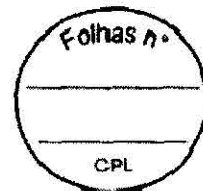
7.1.12. Entregar à contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos/equipamento(s)

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



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n° 2525, Centro - Sorriso Municipal - RS - 98890-000  
Telefone: (66) 3545-4709 - E-mail: semad@sorriso.rs.gov.br



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.

Processo nº	11
Fls nº	169
Visto	m

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;

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;

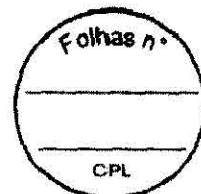
7.2.17. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a(o) presente ata de registro de preços/contrato;

7.2.18. Planejar a entrega dos produtos/equipamento(s)/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante.



# SORRISO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n.º 2525, Centro, Fone: (66) 3545-4709  
E-mail: sorriso@mt.gov.br



- 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;
- 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

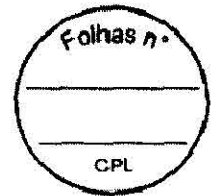
## CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 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;



# SORRISO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro - Fone Municipal: (66) 3890-1000  
Telefone: (66) 3545-4109 - E-mail: [contabilidade@sorriso.mt.gov.br](mailto:contabilidade@sorriso.mt.gov.br)



**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.**

**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;**

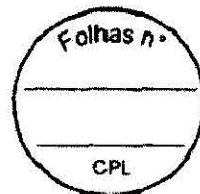
**9.2.2. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;**

**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**

**SORRISO****PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**  
**SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**Avenida Porto Alegre n° 2525, Centro, Povoado Municipal, CEP 78891-162  
Telefone: (66) 3545 4709. E-mail: [atendimento@semad.sorriso.mt.gov.br](mailto:atendimento@semad.sorriso.mt.gov.br)

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 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. 034/2024**, 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. 034/2024**, 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. Atuarão como fiscais de contrato da presente aquisição

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

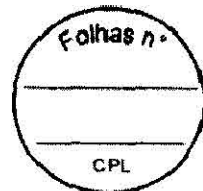
**TITULAR: GILDERLAN FERNANDES LIMA**

**SUBSTITUTO: JULIANO LOUREIRO**



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n. 2525, Centro - Paço Municipal - Cep. 78890-002  
Telefone (66) 3545-4709 - E-mail: semad@psor.br - www.sorriso.mt.gov.br



**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.

Processo nº	11
Fls. nº	173
Visto	m

**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.

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 numero 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. Desde que haja previsão legal na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023, fica facultado aos órgãos ou entidades desse Município e demais municípios interessados a adesão a essa ata de registro de preço.

**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.

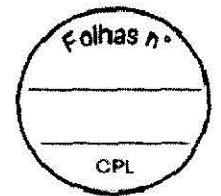
E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Sorriso – MT.



**SORRISO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**  
**SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Avenida Porto Alegre n.º 2525, Centro - Paço Municipal - Cep: 78690-052  
Telefone: (66) 3545 4708 - E-mail: semad@sorriso.rn.gov.br - www.sorriso.rn.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**  
Prefeito Municipal

**EMPRESA**  
**PROMITENTE FORNECEDORA**

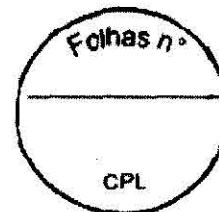
**TESTEMUNHA**

Processo nº	11
Fs. nº	174
Voto	m



**SORRISO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**  
**SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Avenida Porto Alegre n.º 2525 - Centro - Facho Municipal, Cep. 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@semad.sorriso.mt.gov.br | www.sorriso.mt.gov.br



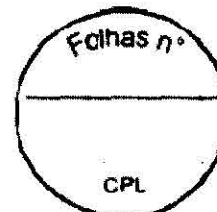
**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DISPONIVEL [WWW.SORRISO.MT.GOV.BR](http://WWW.SORRISO.MT.GOV.BR)**

Processo nº	11
Folha nº	175
Assinatura	W



# SORRISO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre nº 2525 - Centro - Fone Municipal: (65) 3889-162  
Telefones: (65) 3543-4709 - 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 - agência/cidade-conta corrente);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

PROCESSO nº	11
ANEXO nº	176
	W

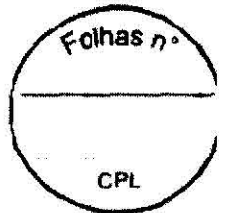
**Observações:** Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Compras do Município de Sorriso – MT, em cópia simples. Os documentos de CRC (Certificado de Registrado Cadastral) somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas, 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**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n. 2925 - Centro - Sorriso - Mato Grosso do Sul, CEP: 78890-162  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@pmsorriso.ms.gov.br | www.sorriso.ms.gov.br



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

Processo nº	11
Fls. nº	177
Data	07/07

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 (dezesseis) 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

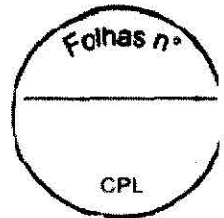
(CPF)

(Carimbo com CNPJ da empresa)



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n. 2525, Centro - Fone Municipal Exp. 78890.162  
Telefone: (64) 3543-2700 - E-mail: semad@pmsorriso.com.br - www.pmsorriso.com.br



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

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

Processo nº	11
Fols. nº	128
Visto	m

**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

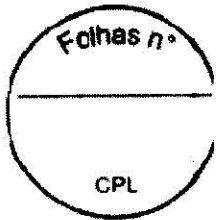
EMPRESA  
REP LEGAL

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



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n.º 2521, Centro - Fica Municipal, Cep: 78890-102  
Telefone: (66) 3545-4709 | E-mail: semad@sorriso.mt.gov.br



**ANEXO VII  
SUGESTÃO DE MODELO DE PROCURAÇÃO**

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

Processo nº	11
Fis nº	179
Assinatura	m

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Por este instrumento de procuração a empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede à Rua/Av \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador do CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, 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)**



**ANEXO VIII  
 MODELO DE DECLARAÇÃO**

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

Processo nº	11
Fls nº	180
Valor	M

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

\_\_\_\_\_ portador da  
 CI \_\_\_\_\_ 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 2024.

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



**SORRISO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Porto Alegre n° 2525 - Fone: (66) 3445-1233 Fax: (66) 3445-1166  
Telefax: (66) 3445-4709 e-mail: semad@pmsor.br

Folhas n°  
CPL

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



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

**Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**

Processo nº	11
Fls. nº	181
Assinatura	M

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



Processo nº

183

ln

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

#### Órgão Requerente:

-Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Descrição de categoria de investimento:

Aquisição

Contratação de Serviços

### 2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

#### Modalidade de Licitação:

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, amparo legal Art. 6º, Inciso XLI da Lei Federal 14.133/2021;

CONCORRÊNCIA; amparo legal amparo legal Art. 6º, Inciso XXXVIII da Lei Federal 14.133/2021 Lei Federal 14.133/2021;

CONCURSO amparo legal amparo legal Art. 6º, Inciso XXXIX da Lei Federal 14.133/2021 Lei Federal 14.133/2021;

LEILÃO amparo legal amparo legal Art. 6º Inciso XL da Lei Federal 14.133/2021 Lei Federal 14.133/2021;

DIÁLOGO COMPETITIVO amparo legal Art. 6º, Inciso XLII da Lei Federal 14.133/2021 Lei Federal 14.133/2021;

CREDENCIAMENTO amparo legal Art. 6º Inciso XLIII da Lei Federal 14.133/2021 Lei Federal 14.133/2021;

#### Procedimento De Contratação Direta:

DISPENSA, amparo legal no Art. 72 da Lei nº 14.133/2021;

INEXIGIBILIDADE amparo legal no Art. 74 da Lei Federal 14.133/2021.

#### Tipo de Licitação:

Menor Preço;

Maior Desconto global;

Melhor Técnica;

Técnica e Preço;

Maior lance;

Maior Retorno;

Outros.

### 3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

x) Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);

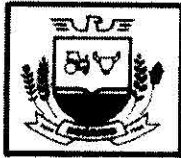
(x) Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores

(x) Decreto 903/2023 que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Sorriso Estado de Mato Grosso, e dá outras providências

Lei Municipal nº 3464/2023 que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências

### 4. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para o "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE



# SORRISO



184

m

**CAMINHÃO TRUCADO HIDROJATO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5.000 LITROS E TANQUE PARA OS DETRITOS MÍNIMO DE 13.000 MIL LITROS DE ÁGUA, COM EQUIPAMENTO MUNCK PARA MANUSEIO DE E BOCAS DE LOBO E CAMINHÃO PIPA COM CAPACIDADE O MINIMO 15.000 LITROS DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS-DE-LOBO E GALERIAS PLUVIAIS.** conforme condições e quantidades necessárias.

## 5. DA JUSTIFICATIVA:

5.1. O presente processo se justifica em face da necessidade de manutenção da funcionalidade das bocas-de-lobo e galerias pluviais pois ocorre o entupimento de tubos e galerias em locais de difícil acesso, tornando impossível a realização do serviço de desentupimento de forma satisfatória pelos meios convencionais. Quando este tipo de situação acontece, a alternativa é o uso do serviço de hidrojateamento e hidrovácuo. Como é uma atividade que demanda equipamento e mão de obra especializada, haja visto que, os tubos e galerias se obstruem pelos mais diversos tipos de resíduos, a presente contratação se faz necessária, pois caso não seja executado o serviço com o maquinário necessário e de forma adequada, as bocas-de-lobo, bueiros e canais acabam por não escoar a água da chuva, provocando grandes alagamentos nas vias públicas, inundando casas e causando prejuízos aos munícipes e a administração pública.

Objetiva-se ainda que a Contratada inclua em seus custos todas as variações necessárias para o pleno atendimento do veículo a ser locado, incluindo combustíveis, lubrificantes, manutenções necessárias do veículo e equipamentos, bem como motorista capacitado e habilitado para o manuseio e operação do veículo e seus equipamentos, bem como o fornecimento de uniformes, EPI's, EPC's e seguros pertinentes. Os serviços de limpeza em galerias, bem como a limpeza e desobstrução mecanizada das bocas de lobos, caixas de passagem e bueiros e demais dispositivos de drenagem ao longo das vias, visa buscar o bom funcionamento das mesmas, aumentando a fluidez e capacidade de escoamento, e evitando enchentes, principalmente em períodos de chuvas intensas que ocorrem no verão, tornando a presente contratação essencial e emergencial. A limpeza mecanizada é necessária quando ocorre o entupimento das estruturas de drenagem e não é possível a desobstrução das mesmas através de trabalhos manuais. Nestes casos a limpeza só é possível com o apoio de ferramental e equipamentos específicos para este fim. A limpeza consiste na utilização de caminhão com equipamento e bomba de água de alta potência. Será realizado o hidrojateamento para a desobstrução de redes pluviais, galerias, bocas de lobo, etc. Dependendo do local e da situação se faz necessário o apoio do caminhão vácuo para sugar os detritos desagregados pelo hidrojateamento para o escoamento satisfatório de águas pluviais para a rede de drenagem evitando assim os problemas relacionados a sua deficiência conforme já citados anteriormente.

## 6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

### 6.1. CONFORME ANEXO I.

#### 6.2. Descrição do Item:

##### 1. Caminhão Trucado com Sistema Hidrojato:

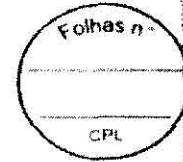
- **Tipo de Caminhão:** Caminhão trucado
- **Potência Mínima:** 250 cv
- **Tanque de Água:** Capacidade mínima de 5.000 litros
- **Tanque de Detritos:** Capacidade mínima de 13.000 litros, com sistema basculante para descarte

##### 2. Sistema Hidrojato:

- **Bomba Hidrojato:** Tipo triplex, com vazão mínima de 160 litros por minuto e pressão mínima de 200 bar
- **Bomba de Sucção:** Root's B1 lobular, com capacidade mínima de 120 m<sup>3</sup> por



# SORRISO



Processo n°  
185  
m

minuto, pressão negativa mínima de 350 mmHg e saída mínima de 14 polegadas

### 3. Mangueiras e Acessórios:

- **Mangueira de Hidrojato:**
  - **Dimensões:** 3/4 ou 1 polegada de espessura
  - **Comprimento:** Mínimo de 100 metros
  - **Pressão:** Suporta pressão mínima de 200 bar
  - **Dimensões:** 1/2 polegada de espessura
  - **Comprimento:** Mínimo de 30 metros
  - **Pressão:** Suporta pressão mínima de 180 bar

### 4. Braço e Sistema de Controle:

- **Braço Giratório:** 360° hidráulico com mangotes de no mínimo 8 polegadas de diâmetro

### 5. Equipamentos Necessários para Uso Simultâneo:

#### 5.1. Caminhão Munck:

- **Função:** Abertura de tampas de boca de lobo
- **Nota:** O caminhão Munck é essencial para a manipulação das tampas de boca de lobo, permitindo o acesso ao local de trabalho e facilitando a operação do caminhão hidrojato com eficiência.

#### 5.2. Caminhão Pipa:

- **Função:** Abastecimento contínuo de água para o caminhão hidrojato sem interrupções
- **Capacidade Mínima:** 15.000 litros
- **Nota:** O caminhão pipa é necessário para fornecer um suprimento contínuo de água, essencial para manter o funcionamento do sistema hidrojato durante as operações.

### 6. Responsabilidade pela Destinação dos Resíduos:

- **Responsabilidade:** A empresa contratada é responsável pela destinação adequada dos resíduos coletados durante as operações de limpeza das bocas de lobo.
- **Procedimentos:** A empresa deve garantir que os resíduos sejam descartados de acordo com as normas ambientais e regulamentárias vigentes. Isso inclui a contratação de serviços de transporte e destinação final apropriada dos detritos, bem como o fornecimento de documentação comprovando a correta destinação dos resíduos, quando necessário.

### Necessidade de Operação Simultânea

A operação coordenada dos seguintes equipamentos é crítica para o sucesso da missão:

#### 1. Caminhão Hidrojato e Caminhão Pipa e Caminhão Munck:

- O caminhão hidrojato requer um fluxo constante de água para operar eficientemente. Portanto, o caminhão pipa deve estar disponível e operando simultaneamente para garantir o abastecimento contínuo de água. O caminhão Munck é necessário para abrir e remover as tampas de boca de lobo e o fechamento, permitindo o acesso adequado para o uso do caminhão hidrojato. O uso simultâneo desses dois equipamentos é crucial para a realização das operações de limpeza e manutenção, garantindo que o caminhão hidrojato possa operar de forma segura e eficiente.
- **Compatibilidade e Coordenação:** Os equipamentos devem ser compatíveis e operados de forma coordenada para evitar atrasos e assegurar a eficácia das operações.

### 7. VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:

7.1. Valor total de referência: **R\$ 2.100.000,00 (dois milhões e cem mil e reais).**

7.2. Cesta de preços obtida através de cotações em empresas especializadas e sistema de BANCO DE PREÇOS, sendo:



# SORRISO



186

M

- BANCO DE PREÇOS
- RFANT ZAC SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELLI-ME 11.954.106/0001-40;

7.2.1. Após análise e avaliação crítica da cesta de preços realizada, o critério utilizado para a definição do preço de referência foi a Média simples, onde foram utilizados orçamentos do site público BANCO DE PREÇOS e com empresa haja vista que houve a dificuldade de conseguir orçamentos, onde não tivemos retorno por parte de inúmeras empresas especializadas para a atividade pretendida também não foram encontrados contratação com as mesmas características nos sites públicos com menos de um ano após a homologação do processo, juntada de documentos anexo ao processo.

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. CONFORME ANEXO II.

## 9. PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO:

9.1. Os serviços deverão ser realizados através de Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada executará o serviço, nas quantidades solicitadas, no local previamente designado pela Secretaria solicitante, **no prazo máximo de 03 (três) dias** após solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pelo solicitante

9.1.1. Em caso de situações emergenciais ou que ofereçam riscos às construções ou pessoas, desde que devidamente justificadas, os serviços solicitados deverão ser iniciados imediatamente após a solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pelo solicitante.

9.1.2. A realização dos serviços compreende os locais públicos dentro do perímetro urbano do município e também os Distritos.

9.1.3. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos decorrentes da locomoção e realização dos serviços solicitados no município ou Distritos.

9.2. É responsabilidade da empresa fornecedora a realização dos serviços nas quantidades, no horário e data estipulada, bem como nas condições estabelecidas nesse termo.

9.2.1. A contratada deverá se responsabilizar por todos os tributos federais, estaduais e municipais. Gastos com combustível, funcionários motoristas, pedágios, deslocamento, operador, manutenção dos veículos, como também seguro dos caminhões e máquinas.

9.2.2. A empresa deverá dispor de motoristas e operadores devidamente habilitados, conforme legislação de trânsito, em como arcará com todos os custos de manutenção e combustível.

9.2.3. O equipamento deverá estar com todos os documentos de licenciamento devidamente regulares, conforme legislação de trânsito.

9.3. A empresa deverá dispor de no mínimo 1 (um) caminhão tanque reserva para alimentar o caminhão com hidro jato respectivamente para realizar os trabalhos requisitados.

9.4. Caberá à contratada o "bota fora" do tanque do sugador, os detritos sugados poderão conter substâncias à base de petróleo (ex. óleos lubrificantes, graxas, solventes químicos, produtos de limpeza em geral), areia, pedras, tecidos, detritos orgânicos, detritos inorgânicos, matérias ferrosos, materiais não ferrosos, madeiras, plásticos, vidro, papeis, papelões etc;

9.5. Caberá a Empresa contratada, total responsabilidade dos equipamentos e acessórios tais como mangueiras, bicos, engates, bombas etc, mesmo que haja perda total ou parcial da mangueira e/ou bico na execução dos trabalhos, o Município de Sorriso em hipótese alguma ressarcirá, pelos equipamentos e/ou acessórios danificados ou extraviados;

9.6. A empresa vencedora deverá arcar integralmente em caso de dano causado a terceiros durante a realização do serviço. Os serviços solicitados deverão obedecer fielmente às especificações estabelecidas.



# SORRISO



187

m

9.7. A vencedora deverá informar imediatamente o fiscal de contrato em caso de eventuais complicações na realização dos serviços ou em caso de dano causado à terceiro durante a execução do objeto contratado.

9.8. O Município de Sorriso -MT fornecerá Um ponto de água para abastecimento do tanque do caminhão de hidro jateamento

9.9. Serão recebidos apenas os serviços descritos nas quantidades estabelecidas nas Autorizações de Fornecimento. A empresa contratada deverá seguir as orientações do fiscal de contrato.

9.10. O pagamento referente ao serviço prestado ficará condicionado à apresentação dos diários de bordo dos veículos e fotos relativas ao período do serviço executado, podendo a entrega ser diária, semanal ou quinzenal, conforme orientações do fiscal e contrato.

9.10.1. No diário de bordo deverá conter obrigatoriamente, o modelo do veículo, placa, nome do motorista/operador, hora de início, hora final e assinatura do solicitante do serviço prestado e do operador, bem como cópia da CNH do operador ou motorista e documento do veículo(os)/equipamento(os).

9.10.2. As fotos deverão conter, obrigatoriamente: local (aplicativo GPS), coordenadas geográficas, data e hora do registro.

9.11. A empresa deverá colocar a disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços prestados, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

9.12. Os serviços deverão ser conferidos na presença do fiscal de contrato responsável.

9.13. Os serviços deverão ser de exímia qualidade, não será tolerada a utilização de veículos que não atendam ao fim que se destina

9.14. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na execução do serviço, a empresa contratada deverá efetuar a readequação do serviço no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do serviço solicitado

9.15. Os serviços serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada, e, somente serão atestados os que forem solicitados

9.16. Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e 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 quanto à rescisão contratual.

9.17. Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar e regular a entrega dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

9.18. 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).

9.19. Os serviços licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso - MT

## 10. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores:

Secretaria Municipal De Obras E Serviços Públicos

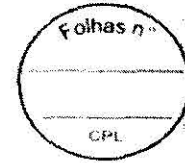
**TITULAR:** GILDERLAN FERNANDES LIMA

**SUBSTITUTO:** JULIANO LOUREIRO

## 11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



# SORRISO



11  
188  
m

11.1. O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) MESES, contados da data de assinatura.

## 12. DAS SANCOES/PENALIDADES:

12.1. Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração)

## 13. DAS DISPOSICOES GERAIS:

13.1. É vedado caucionar ou utilizar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

## 14. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

14.1. **HABILITAÇÃO JURIDICA:** Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

14.2. **REGULARIDADE FISCAL:** Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

14.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

14.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA:** Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

Sorriso – MT, 29 de agosto de 2024

Equipe de planejamento:

**Andressa Primo Marães**  
Matricula: 13571

**Adelso Aguiar**  
Matricula: 1190

Aprovo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
**Secretário(a): Milton Geller**



# SORRISO

Folhas nº \_\_\_\_\_  
CPL \_\_\_\_\_

## ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMPLEMENTO PERMIONISADO CONSTA NO ITEM 6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

ITEM	CÓD	CÓD TCE-MT	DESCRIÇÃO	UND	SEC. MUN. DE OBRAS	VALOR REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
1	858679	0006369	LOCAÇÃO CAMINHÃO DE CAMINHÃO TRUCADO COM SISTEMA HIDROJATO: Tipo de Caminhão: Caminhão trucado com potência mínima de 250 cv. Tanque de Água: Capacidade mínima de 5.000 litros. Tanque de Detritos: Capacidade mínima de 13.000 litros, basculante para descarte dos resíduos. Bomba Hidrojato: Triplex, com vazão mínima de 160 litros por minuto e pressão mínima de 200 bar com Bomba de Sucção: Roof's Bl lobular, com capacidade mínima de 120 m³ por minuto, pressão negativa mínima de 350 mmHg. Saída mínima de 14 polegadas. Mangueiras e Acessórios: Mangueira de Hidrojato: Dimensões: 3/4 ou 1 polegada de espessura. Comprimento: Mínimo de 100 metros. Pressão: Suporta pressão mínima de 200 bar. Dimensões: 1/2 polegadas de espessura. Comprimento: Mínimo de 30 metros. Pressão: Suporta pressão mínima de 180 bar Braço e Sistema de Controle Braço Giratório 360° hidráulico com mangotes de no mínimo 2 polegadas de diâmetro Equipamento Necessário para uso simultâneo. Caminhão Muncck Função para a abertura de tampas de boca de lobo Nota 2 caminhão Muncck e essencial para permitir o acesso ao local de trabalho e a manipulação das tampas de boca de lobo facilitando a operação de Caminhão de Hidrojato: Equipamento Necessário para uso simultâneo Caminhão Pipa: Função: Abastecimento contínuo de água para o caminhão hidrojato Capacidade Mínima: 15.000 litros.	HORA	1500	R\$ 1 400,00	R\$ 2 100 000,00

**VALOR TOTAL**

**R\$ 2.100.000,00**

## ANEXO II

### DOTAÇÃO:

A despesa decorrente do objeto desta licitação ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	VALOR 2024 (10%)	VALOR 2025 (90%)	VALOR TOTAL
SEC DE OBRAS, VIAÇÃO E SERV URBANOS	05.001.04.122.0002.2042	MANUTENCAO DE ATIV. SEC. OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	339039	234	R\$ 210.000,00	R\$ 1.890.000,00	R\$ 2.100.000,00

189  
M

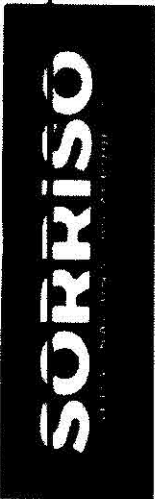
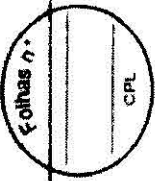


Folhas n.  
CPL

VALOR TOTAL

R\$ 2.100.000,00

UFRJ
11
190
m



11
191
m