PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE/MT

CNPJ: 37.465.556/0001-63

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONER, CARTUCHOS E CORRELATOS PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 575.568,27 (quinhentos e setenta e cinco mil e quinhentos e sessenta e oito reais e vinte e sete centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/11/2026 às **09h00min (horário Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERENCIA ME/EPP/ENQUADRADAS: NÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO
Processo Administrativo n° 10784/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026
REGISTRO DE PREÇOS TIPO: Menor Preço por Item
INTERESSADAS: Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Agricultura e Saneamento, Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde;

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE/MT,** mediante a Pregoeira: Sr.ª Poliana Alves Deon e equipe de apoio, que auxiliará a Agente de Contratação, designada pelo Decreto nº 150/2025, de 04 de agosto de 2025, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** nos termos da na Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei complementar 123 de 14 Dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014 e Decreto Municipal n° 042/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O início da sessão pública será às **09h00min** (HORÁRIO OFICIAL DE BRASILIA) do dia **17 de novembro de 2026**, no endereço eletrônico http://bllcompras.com

O início da disputa será às **09h30min** (HORÁRIO OFICIAL DE BRASILIA) do dia **17 de novembro de 2026**, no endereço eletrônico http://bllcompras.com

Período de acolhimento das propostas eletrônicas: 09h00min do dia 03/11/2026 às 09h00min do dia 17/11/2026.

Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subsequentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONER, CARTUCHOS E CORRELATOS PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões, alteração de preços e hipóteses de cancelamento são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que preencham as condições de credenciamento constante deste Edital e seus Anexos, devidamente cadastrados no Portal da Bolsa de Licitações e Leilões, site http://bllcompras.com.

3.2. 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.

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

3.4. Não haverá itens com participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de itens a ele relacionados;

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

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
h) agente público do órgão ou entidade licitante;
i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.d) será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.b) e 3.6.c) poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
3.10. O disposto nos itens 3.6.b) e 3.6.c) não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
3.12. A vedação de que trata o item 3.6.h) estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.3.1. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI deverá apresentar Declaração conforme Modelo no **ANEXO VIII**.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.1 O fornecedor organizado em cooperativa deverá apresentar Declaração conforme Modelo no **ANEXO VII**.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3.1 e 4.4.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

4.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

4.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
a) Preços unitários, total e global, em moeda corrente nacional, expressos em algarismo, fracionados até o limite duas casas após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.
b) Discriminação completa do objeto ofertado e **MARCA**;
5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
5.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
5.4 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.
5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
5.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
5.9 No momento que for enviar a proposta, o licitante deverá enviar CONTRATO SOCIAL, no sistema em DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, para que o pregoeiro possa realizar futuro cadastro da licitante no sistema de gestão do Município.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
6.8 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 de **R$ 0,01 (UM CENTAVO)**.
6.9 O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
6.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
6.11.1 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.
6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado

pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

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

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

6.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1 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.

6.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem 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.

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

6.18.4 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.

6.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
6.19.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
6.19.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
6.19.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
6.19.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
6.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos itens e serviços produzidos ou prestados por:
6.19.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso;
6.19.2.2 empresas brasileiras;
6.19.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
6.19.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
6.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
6.20.1 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
6.20.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
6.20.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6.20.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
6.20.5 Após a negociação realizada, pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) horas,** envie a proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada dos documentos de HABILITAÇÃO exigidos nesse edital em documentos complementares.
6.20.6 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
6.21 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1. Extrato de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitido através do site: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br;

7.2. A Pregoeira poderá realizar diligência consulta eletrônica para verificação de idoneidade das empresas caso apresente alguma irregularidade/restrição no extrato de consulta.

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 4.3 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será

convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão somente em relação à licitante vencedora do certame e entregue em momento posterior ao julgamento das propostas, com exceção dos casos em que a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas, quando deverão ser exigidos de todas as licitantes.
8.2. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica
8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.
8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro

Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

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

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, contendo todas as opções de busca disponíveis, como as expressões "AUTOR" e "RÉU" e outros. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
8.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
8.21.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
8.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
8.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
8.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
8.24. **O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil,** apresentada pelo fornecedor.
8.25. Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que é o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar a Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ ou apresentar a DCTF (Declaração de débitos e créditos de Tributos Federais) ou a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), referente ao 2 (dois) últimos exercícios sociais.

Qualificação Técnica
8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
8.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de itens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
8.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
8.29. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
8.33 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
8.34 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
8.35 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
8.35.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
8.36 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.37 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
8.38 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
8.39 Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
8.40 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
8.41 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
8.42 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
8.43 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
8.43.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
8.43.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
8.44 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
8.45 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
8.46 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
8.47 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

Declarações exigidas para fins de habilitação:
8.31. Que atende as condições de participação no certame. **(Modelo - ANEXO V)**

8.32. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; **(Modelo - ANEXO VI)**

8.33. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição; **(Modelo - ANEXO VI)**

8.34. Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; **(Modelo - ANEXO VI)**

8.35. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. **(Modelo - ANEXO VI)**

Declaração que Autoriza o Município de Nova Monte Verde/MT a divulgar os dados apresentados digitalmente no Portal de Transparência e/ou Site da Prefeitura, tendo ciência que o consentimento tem esteio no art. 7º, I, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. (**MODELO - ANEXO XI**). *Caso a licitante não apresente a Declaração será entendido como permitida a inserção dos dados.*

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O prazo de validade da ata de registro de preço será de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado.

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

9.3. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato ou documento equivalente, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
9.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
9.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
9.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
9.9. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.
9.10. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem, em conformidade com o Art. 86 da Lei nº. 14.133/2021.
9.11. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;
9.11.1 A adesão à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem, conforme as condições estabelecidas no § 5º do 86 da Lei nº. 14.133/2021.
9.11.2 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
9.11.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
9.12. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;
9.13. Após a autorização do gerenciador, o órgão não participante devera efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de

vigência da ata;
9.14. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
9.15. O Município de Nova Monte Verde/MT, através do Departamento de Licitação será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;
9.16. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador deste Município, qual seja Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde/MT, com endereço digital no e-mail licitacao@novamonteverde.mt.gov.br ou no endereço situada na Avenida Mato Grosso, nº 51, Centro, Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso;

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a definição do preço final do licitante vencedor, será verificado com os demais licitantes se aceitam cotar os itens com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.
10.2. O cadastro de reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:
10.2.1 Impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;
10.2.2 Descumprimento das condições da ata pelo compromitente;
10.2.3 Recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
10.2.4 Liberação do compromisso por razões admitidas.
10.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do caput deste artigo, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
11.4 Os recursos deverão estar devidamente assinados, com a respectiva identificação do representante legal da empresa, bem como encaminhados em campo próprio do sistema.
11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.10 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

12.1. As condições de entrega do objeto e de pagamento são as constantes no Termo de Referência, anexo a este Edital.

13. DA FICALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

13.1. As regras de fiscalização e gestão do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DO PREÇO

14.1. As regras acerca do reajustamento de preços são as estabelecidas na minuta Contrato, anexo a este Edital.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
15.1.5. fraudar a licitação;
15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
15.2.1. advertência;
15.2.2. multa;
15.2.3. impedimento de licitar e contratar e
15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
15.3.2. as peculiaridades do caso concreto
15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Nova Monte Verde/MT, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelos seguintes meios: no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde/MT, em campo próprio do sistema http://bllcompras.com ou encaminhadas através do e-mail: licitacao@novamonteverde.mt.gov.br.

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

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

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

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. As disposições à cerca da subcontratação, constam no Termo de Referência.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS, Art. 15, I, II, III, IV e V da Lei 14.133/2021

18.1 Será permitida a participação de empresas na modalidade de consórcio, desde que haja:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente processo licitatório correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir à ata de registro de preços derivada do presente processo, às quais serão elencadas em momento oportuno:

ADMINISTRAÇÃO

03 – Secretaria de Planejamento e Administração
001 – Gabinete da Secretaria de Administração e Planejamento
04 – Administração
122 – Administração Geral
0003 – Gestão Administrativa para Resultados
2 006 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento
13 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

AGRICULTURA

06 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
001 – Gabinete Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Saneamento
20 – Administração
608 – Promoção da produção agropecuária - AGROMAIS
0028 – Desenvolvimento Rural e Agronegócios
2 046 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura
121 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

SAÚDE

07 – Secretaria Municipal de Saúde
002 – Fundo Municipal de Saúde
10 – Saúde
301 – Atenção Básica
0032 – Blocos de Financiamento do SUS – SUS em Ação
2 055 – Bloco de Custeio da Atenção Básica ou Primária em saúde
169 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

07 – Secretaria Municipal de Saúde
002 – Fundo Municipal de Saúde
10 – Saúde
302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0032 – Blocos de Financiamento do SUS – SUS em Ação
2 057 – Bloco de Custeio da Atenção MAC Ambulatorial e Hospitalar
190 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

07 – Secretaria Municipal de Saúde
002 – Fundo Municipal de Saúde
10 – Saúde
122 – Administração Geral
0031 – Gestão das Políticas Públicas de Saúde – Cuidar de Vidas
2 053 – Manutenção da Gestão do Sistema Municipal de Saúde
156 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

ASSISTÊNCIA SOCIAL

09 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania
001 – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social
08 – Assistência Social
122 – Administração Geral
0055 – Multiculturalidade, Diversidade e Inclusão Social
2 070 – Manutenção das Atividades da Sec. de Assist. Social, Trabalho e Cidadania
242 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

09 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania
002 – Fundo Municipal de Assistência Social
08 – Assistência Social
245 – Serviços Socioassistenciais
0043 – Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão
2 127 – Bloco da Proteção Social Básica
268 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

09 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania
003 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
08 – Assistência Social
243 – Assistência à Criança e ao Adolescente
0016 – Pró-Conselhos
2 110 – Manutenção do Conselho Tutelar
276 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

EDUCAÇÃO

05 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
001 – Gabinete da Secretaria de Educação
12 – Educação
122 – Administração Geral
0017 – Educação que Transforma
2 014 – Manutenção das Atividades e Encargos da Secretaria Municipal de Educação
35 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

05 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
004 – Departamento de Apoio Educacional
12 – Educação
361 – Ensino Fundamental
0017 – Educação que Transforma
2 035 – Manutenção do Salário Educação – Fundamental
72 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

OBRAS

08 – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
001 – Gabinete da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
26 –Transporte
122 – Administração Geral
0003 – Gestão Administrativa de Resultados
2 062 – Manutenção das Atividades – Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
209 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.
20.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
20.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
20.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
20.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.
20.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
20.11.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
20.11.3. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços
20.11.4. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

20.11.5. ANEXO IV - Modelo de apresentação da proposta
20.11.6. ANEXO V - Modelo de declaração de condição de participação
20.11.7. ANEXO VI - Modelo de declaração
20.11.8. ANEXO VII - Modelo de declaração COOPERATIVA
20.11.9. ANEXO VIII - Modelo de declaração ENQUADRAMENTO COMO ME, EPP OU MEI
20.11.10. ANEXO IX - Modelo de declaração de conhecimento
20.11.11. ANEXO X - Modelo Atestado de Capacidade Técnica
20.11.12. ANEXO XI - Modelo de Declaração aceitação ou não de divulgação de dados perante a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

Nova Monte Verde/MT, 29 de outubro de 2026.

_____

POLIANA ALVES DEON
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
DECRETO N° 150/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(AQUISIÇÃO DE TONER E CARTUCHOS)

Data: 16/10/2026

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos e Cidadania e Secretaria Municipal de Saúde.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONER, CARTUCHOS E CORRELATOS PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

01. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação consiste no **registro de preços para futura e eventual aquisição de toners, cartuchos de tinta e demais suprimentos de impressão**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania e Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Monte Verde/MT, pelo período de 12 (doze) meses.

A contratação será realizada conforme as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, de acordo com a tabela de itens apresentada a seguir.

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	329009	BANDEJA DE SAIDA DE PAPEL IMPRESSORA HP M 1212NF	un	6	R$ 65,82	R$ 394,92
2	329198	BOLSA DE TINTA AMARELO T11A - T11A420-AL, ORIGINAL EPSON, COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 5.000 COPIAS	un	40	R$ 856,57	R$ 34.262,80
3	329199	BOLSA DE TINTA CIANO T11A - T11A220-AL, ORIGINAL EPSON, COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 5.000 COPIAS	un	40	R$ 529,14	R$ 21.165,60
4	329200	BOLSA DE TINTA MAGENTA T11A - T11A320-AL, ORIGINAL EPSON, COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 5.000 COPIAS	un	40	R$ 561,17	R$ 22.446,80
5	329201	BOLSA DE TINTA PRETA T11B (ALTA CAPACIDADE) - T11B120-AL, ORIGINAL EPSON, COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 10.000 CÓPIAS	un	40	R$ 664,30	R$ 26.572,00
6	329016	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATIVEL HP CF 219A, 12.000 COPIAS	un	3	R$ 47,77	R$ 143,31
7	308979	CARTUCHO DE CILINDRO DR-1060, ORIGINAL BROTHER	un	50	R$ 518,06	R$ 25.903,00
8	310887	CARTUCHO DE CILINDRO HP 332A W1332A, ORIGINAL 30.000 COPIAS	un	82	R$ 381,15	R$ 31.254,30
9	324470	CARTUCHO DE TINTA HP 712 PRETO 3ED71A PLOTTER T250 ORIGINAL 80ML	un	20	R$ 620,39	R$ 12.407,80
10	313008	CARTUCHO DE TONER PRETO HP 330X W1330X APROXIMADAMENTE 15.000 PAGINAS ORIGINAL	un	107	R$ 457,16	R$ 48.916,12
11	329011	CONJUNTO TRIPLO DE CARTUCHOS ORIGINAL HP 712 AMARELO DE 29 ML (3ED79A)	un	10	R$ 624,90	R$ 6.249,00
12	329012	CONJUNTO TRIPLO DE CARTUCHOS ORIGINAL HP 712 CIANO DE 29 ML (3ED77A)	un	10	R$ 642,53	R$ 6.425,30
13	329013	CONJUNTO TRIPLO DE CARTUCHOS ORIGINAL HP 712 MAGENTA DE 29 ML (3ED78A)	un	10	R$ 642,53	R$ 6.425,30
14	308999	GARRAFA DE TINTA AMARELA ORIGINAL EPSON T544420-AL - 65 ML	un	66	R$ 83,50	R$ 5.511,00
15	309000	GARRAFA DE TINTA CIANO EPSON ORIGINAL T544220-AL - 65 ML	un	66	R$ 95,20	R$ 6.283,20
16	309001	GARRAFA DE TINTA MAGENTA EPSON ORIGINAL T544320-AL - 65 ML	un	66	R$ 106,73	R$ 7.044,18

17	308998	GARRAFA DE TINTA PRETA ORIGINAL EPSON T544120-AL - 65 ML	un	66	R$ 107,40	R$ 7.088,40
18	308975	RIBON CERA NA COR PRETA 110 MM X 74 METROS (LARGURA X COMPRIMENTO)	un	25	R$ 17,59	R$ 439,75
19	327138	RIBON CERA NA COR PRETA PARA IMPRESSORA TERMICA 110 MM X 300 METROS , TUBO 1" (LARGURA X COMPRIMENTO)	un	25	R$ 94,14	R$ 2.353,50
20	309042	TONER COMPATIVEL COM HP CE285A COM CHIP (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANCA.	un	80	R$ 52,32	R$ 4.185,60
21	309053	TONER COMPATIVEL COM HP CF226XB COM CHIP (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANCA.	un	190	R$ 132,48	R$ 25.171,20
22	309058	TONER COMPATIVEL COM HP CF258X COM CHIP (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANCA.	un	163	R$ 126,23	R$ 20.575,49
23	309079	TONER COMPATIVEL COM SAMSUNG MLT-D111S, 1000 COPIAS	un	5	R$ 88,55	R$ 442,75

24	330805	TONER COMPATIVEL COMPLETO COM CHIP HP W9008MC PARA IMPRESSORA LASER JET E52645dn (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E FITA DE SEGURANCA.	un	87	R$ 651,34	R$ 56.666,58
25	329193	TONER COMPATIVEL COMPLETO HP W9004MC (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E FITA DE SEGURANCA	un	20	R$ 737,00	R$ 14.740,00
26	328685	TONER COMPATIVEL COMPLETO HP W1030XC (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E FITA DE SEGURANCA	un	49	R$ 205,97	R$ 10.092,53
27	309023	TONER COMPATIVEL HP CF217A PARA IMPRESSORA HP M130NW, M102W, M130FW COM CHIP (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANCA.	un	5	R$ 68,50	R$ 342,50

28	309018	TONER COMPATIVEL HP CF283A PARA IMPRESSORA HP M125A, M127FN (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANCA.	un	10	R$ 61,18	R$ 611,80
29	308978	TONER COMPATIVEL TN1060 PARA IMPRESSORA BROTHER DCP1602, 1512, 1617NW - HL111, 1202, 1212W (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA.	un	40	R$ 167,05	R$ 6.682,00
30	327204	TONER ORIGINAL COMPLETO HP W9004M W9004 E60165DN E60075DN AUTONOMIA PARA 50.000 COPIAS	un	20	R$ 1.841,20	R$ 36.824,00
31	309059	TONER ORIGINAL HP CF258X, 10000 COPIAS	un	82	R$ 591,03	R$ 48.464,46
32	328684	TONER ORIGINAL HP W1030XC AUTONOMIA PARA 9.700 COPIAS	un	38	R$ 770,55	R$ 29.280,90
33	329015	TONER ORIGINAL HP W9008MC PARA IMPRESSORA LASER JET E52645DN (HP)	un	63	R$ 796,86	R$ 50.202,18
					Total	**R$ 575.568,27**

TOTAL: R$ 575.568,27 (quinhentos e setenta e cinco mil e quinhentos e sessenta e oito reais e vinte e sete centavos)

1.1 VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, meses tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de Nova Monte Verde/MT, podendo ser prorrogada por igual período, bem como, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento contínuo de toners, cartuchos de tinta e demais suprimentos de impressão destinados às Secretarias Municipais e aos demais setores da Administração Pública de Nova Monte Verde/MT, considerando que o consumo desses materiais pode variar ao longo do período de vigência da Ata.

No caso específico desta contratação, não é possível prever com exatidão o consumo efetivo de cada item durante os 12 (doze) meses, uma vez que a demanda poderá sofrer variações em decorrência de:

- aumento ou redução das atividades administrativas das Secretarias Municipais;
- ampliação, reorganização ou criação de unidades e setores administrativos;
- variação no volume de documentos, relatórios, formulários e demais materiais impressos;
- realização de campanhas, eventos e atividades institucionais;
- substituição de equipamentos de impressão ou alteração das necessidades operacionais dos setores municipais.

Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivas da Administração, respeitados os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

Essa sistemática contribuirá para o planejamento das aquisições, o controle dos estoques, a redução de desperdícios e a utilização eficiente dos recursos públicos, assegurando maior flexibilidade administrativa e continuidade das atividades que dependem de equipamentos de impressão.

Eventual prorrogação da vigência da Ata deverá observar os requisitos legais aplicáveis e a comprovação da manutenção da vantajosidade dos preços registrados. A utilização dos quantitativos e a eventual necessidade de novas aquisições deverão respeitar os limites e as condições estabelecidos na legislação vigente, no edital e na respectiva Ata de Registro de Preços.

02. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o fornecimento contínuo de toners, cartuchos de tinta e demais suprimentos de impressão destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais das Secretarias Municipais de Planejamento e Administração, Agricultura e Meio Ambiente, Obras, Transportes e Serviços Urbanos, Educação, Cultura, Esporte e Turismo, Assistência Social, Trabalho e Cidadania e Saúde do Município de Nova Monte Verde/MT.

A aquisição desses materiais é indispensável para o funcionamento regular dos equipamentos de impressão utilizados pelos diversos setores municipais, viabilizando a emissão de documentos oficiais, relatórios, formulários, processos administrativos, documentos escolares, prontuários, receitas médicas, cadastros e demais registros necessários à execução das atividades institucionais e à prestação dos serviços públicos.

A ausência desses insumos poderá ocasionar a interrupção das rotinas administrativas, atrasos no processamento de documentos e prejuízos ao atendimento das demandas da população. Assim, torna-se necessária a adoção de medidas que garantam a disponibilidade dos materiais conforme as necessidades efetivas de cada Secretaria Municipal.

Considerando a diversidade de equipamentos utilizados e a impossibilidade de prever com exatidão o consumo de cada item durante todo o período de contratação, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, permitindo aquisições futuras e eventuais, de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, evitando a formação de estoques excessivos e contribuindo para o uso racional dos recursos públicos.

A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade e do interesse público, buscando selecionar propostas vantajosas e garantir o fornecimento de produtos que atendam às especificações técnicas e aos requisitos de compatibilidade com os equipamentos utilizados pelo Município.

Diante do exposto, a contratação justifica-se pela necessidade de manter o abastecimento regular de suprimentos de impressão, assegurar a continuidade dos serviços administrativos e operacionais e proporcionar condições adequadas ao desempenho das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Nova Monte Verde/MT.

03. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços visando à futura e eventual aquisição de toners, cartuchos de tinta e demais suprimentos de impressão, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Planejamento e Administração, Agricultura e Meio Ambiente, Obras, Transportes e Serviços Urbanos, Educação, Cultura, Esporte e Turismo, Assistência Social, Trabalho e Cidadania e Saúde do Município de Nova Monte Verde/MT, pelo período de 12 (doze) meses.

A contratação abrangerá o fornecimento de materiais novos, originais ou compatíveis, conforme as especificações de cada item, observados os requisitos de qualidade, desempenho e compatibilidade com os equipamentos de impressão utilizados pela Administração Municipal.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante solicitação das Secretarias Municipais, conforme suas necessidades efetivas, respeitando os quantitativos registrados, os prazos de entrega e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

A solução contempla, ainda, a responsabilidade da empresa fornecedora pela entrega dos produtos em perfeitas condições de uso, pelo cumprimento das condições de garantia e pela substituição dos materiais que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações contratadas, sem custos adicionais para a Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permite maior flexibilidade no

atendimento das demandas, facilita o planejamento das aquisições e contribui para o controle dos estoques, evitando compras desnecessárias e reduzindo o risco de desabastecimento dos setores municipais.

Dessa forma, a solução definida mostra-se adequada para assegurar o fornecimento regular de suprimentos de impressão, promover a eficiência administrativa e garantir a continuidade dos serviços públicos, observados os princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público.

04. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

A modalidade licitatória escolhida para a presente contratação é o **Pregão, na forma eletrônica**, visando ao registro de preços para futura e eventual aquisição de toners, cartuchos de tinta e demais suprimentos de impressão destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Nova Monte Verde/MT, pelo período de 12 (doze) meses.

A escolha fundamenta-se nos arts. 6º, inciso XLI, e 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto se enquadra como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado, possibilitando a comparação objetiva das propostas e a seleção da oferta mais vantajosa para a Administração Pública.

A adoção da forma eletrônica justifica-se pela ampliação da competitividade, permitindo a participação de fornecedores de diferentes localidades, além de promover maior transparência, celeridade e eficiência na condução do procedimento licitatório. O formato eletrônico também favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, a redução de custos operacionais e a racionalização dos procedimentos administrativos.

A licitação será processada por meio de sistema eletrônico devidamente definido pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as

normas regulamentares aplicáveis e as condições estabelecidas no edital e em seus anexos.

Dessa forma, a escolha do Pregão Eletrônico mostra-se adequada à natureza do objeto, por possibilitar ampla disputa entre os interessados, assegurar igualdade de condições aos licitantes e contribuir para a seleção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, transparência, competitividade e interesse público.

05. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

A contratação deverá observar, sempre que aplicável, critérios e práticas de sustentabilidade, visando à utilização racional dos recursos públicos e à redução dos impactos ambientais decorrentes do fornecimento de toners, cartuchos de tinta e demais suprimentos de impressão.

Nesse sentido, deverão ser priorizados produtos que atendam às normas ambientais aplicáveis, com embalagens que reduzam a geração de resíduos e que possibilitem o descarte ambientalmente adequado dos materiais utilizados, observada a legislação vigente relativa à gestão de resíduos sólidos e à logística reversa, quando aplicável.

5.2. Requisitos técnicos da contratação

Para o fornecimento dos materiais objeto desta contratação, deverão ser observados os seguintes requisitos:

a) Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, aos modelos, às características e aos quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

b) Os toners, cartuchos de tinta e demais suprimentos de impressão deverão ser novos, de primeiro uso, originais ou compatíveis, conforme as especificações de cada item, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, recarregados,

remanufaturados ou recondicionados, quando incompatíveis com as exigências estabelecidas para o objeto.

c) Os produtos deverão ser compatíveis com os equipamentos de impressão utilizados pelo Município, assegurando o funcionamento adequado e sem causar danos aos equipamentos.

d) A contratada deverá realizar as entregas de forma parcelada, conforme as solicitações da Secretaria Municipal requisitante, observando os prazos, os locais, as condições e os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

e) A contratada será responsável pela qualidade e conformidade dos produtos fornecidos, devendo substituir, sem ônus adicional para a Administração, aqueles que apresentarem defeitos, avarias, incompatibilidade ou divergências em relação às especificações contratadas.

f) A contratada deverá responsabilizar-se por todas as despesas necessárias ao fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, tributos e demais encargos incidentes.

g) A contratada deverá prestar os esclarecimentos necessários acerca das características, da compatibilidade, da utilização e da garantia dos produtos fornecidos, sempre que solicitados pela Administração.

h) A contratada deverá cumprir as obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, responsabilizando-se pela adequada execução do fornecimento.

i) A contratada deverá fornecer os materiais conforme as condições estabelecidas pela Administração, não podendo transferir a terceiros a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e previamente autorizadas, quando cabível.

5.3. Requisitos de habilitação

Os interessados deverão comprovar que exercem atividade compatível com o objeto da licitação e apresentar a documentação necessária à habilitação, conforme as exigências previstas no edital e nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021,

observados os princípios da legalidade, da isonomia, da competitividade e da proporcionalidade.

Nos termos do art. 62 da referida Lei, a habilitação compreende a verificação dos seguintes aspectos:

- **Habilitação jurídica:** comprovação da existência jurídica do licitante e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade contratada.
- **Qualificação técnica:** comprovação dos requisitos técnicos pertinentes e proporcionais ao objeto, quando exigidos e devidamente justificados.
- **Regularidade fiscal, social e trabalhista:** comprovação do atendimento às obrigações fiscais, sociais e trabalhistas previstas na legislação.
- **Qualificação econômico-financeira:** comprovação da capacidade econômico-financeira do licitante, mediante documentação exigida no edital, conforme a legislação aplicável.

A documentação exigida deverá guardar relação com a natureza e a complexidade do objeto, de modo a assegurar a seleção de fornecedores aptos ao cumprimento das obrigações, sem impor exigências excessivas ou restritivas à competitividade do certame.

06. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de entrega

O produto deverá ser entregue pela CONTRATADA na data e local determinado pelo órgão solicitante, através da apresentação da Ordem de Fornecimento expedida pela Administração municipal, denominada CONTRATANTE, prazo máximo **15 (quinze) dias corridos**, nas condições e quantidades especificadas.

Local de entrega

Os produtos deverão ser entregues de acordo com a solicitação da contratante, e no local indicado no momento do pedido, cabendo a contratada todas as providências para a entrega do objeto solicitado. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento e quaisquer outros custos decorrentes direta e

indiretamente do fornecimento deste objeto, correrão por conta exclusivos da contratada.

O fornecedor terá que apresentar a Nota Fiscal após a execução do serviço solicitado, para conferência, e acompanhada de ordem de fornecimento expedida pela Contratante, certidão estadual, federal e municipal, trabalhista e de regularidade de FGTS, obedecendo rigorosamente conforme exigido.

Forma de execução

A Contratada deverá realizar entrega dos produtos desse processo licitatório conforme condições, quantidades, exigências e estimativas que atenda às necessidades da Administração, estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência, sendo as licitantes responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições aqui estabelecidas.

Todos as despesas para com o fornecimento dos itens a serem solicitados pela Secretaria na Ordem de Fornecimento ficam por conta da empresa a ser contratada.

A falta de quaisquer dos Produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

O produto oferecido deverá ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e atenderem as normas de segurança previstas em lei.

07. VISTORIA

É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso.

08. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de entrega estão indicados nos itens correspondentes deste termo de referência.

09. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração e agentes de controle especialmente indicados pelos Secretários municipais, e designados pelo Prefeito, conforme segue:

SECRETARIA	SERVIDOR INDICADO
Secretaria de Assistência Social	Titular: Mariana Gomes Martins / Suplente: Daiara Van Krause
Secretaria de Obras	Titular: Emerson Vaz Maciel / Suplente: Arthur Araújo de Moraes
Secretaria de Educação	Titular: Lucimar Barbosa Martins / Suplente: Valdirene Aparecida Ferreira da Cruz
Secretaria de Saúde	Titular: Enelise Aparecida da Silva Simão / Suplente: Lucimara Campanha
Secretaria de Administração	Titular: Rosinalva de Souza França / Suplente: Silvana Lima da Silva
Secretaria de Agricultura	Titular: Eduardo da Silva / Suplente: Amanda Hass

10. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os fiscais do contrato e responsáveis pelo recebimento e conferência dos produtos/serviços, realizarão a assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os produtos entregues.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e especificações do produto solicitado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido as falhas ou substituído o que for necessário no mesmo instante, às suas custas, para que não cause nenhum prejuízo quanto ao transporte.

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

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

A contratante realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

A fiscalização não efetuará o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) produtos(s) entregue(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Os requisitos de habilitação contidos no edital deverão observar o que dispõe a Lei 14.133/2021, notadamente nos artigos 62 a 66, 68, 69 e 70.

12. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório nos termos da Lei 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento do Município Nova Monte Verde/MT, relacionadas posteriormente em edital.

14. GARANTIA DO PRODUTO

Os toners, cartuchos de tinta e demais suprimentos de impressão fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do

recebimento definitivo dos produtos, contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vazamentos, problemas de reconhecimento ou leitura de chip, quando aplicável, e demais irregularidades que comprometam sua utilização adequada.

Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias, incompatibilidade com os equipamentos indicados ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação formal da Administração, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pelo Município, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades da contratada.

Os produtos substituídos deverão ser novos e atender integralmente às especificações exigidas, mantendo-se as condições de garantia previstas neste instrumento.

A garantia estabelecida não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e adequação dos produtos fornecidos, nem afasta outras obrigações previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

15. PAGAMENTO

Não haverá pagamento antecipado. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a Secretaria para qual vai o produto, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

16. REAJUSTE

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

17. PREPOSTO

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

O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

O preposto estará à disposição do contratante, quando for convocado pela fiscalização.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato/Ata de Registro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso.
- Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.
- Entregar os produtos adquiridos, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- Os produtos a serem adquiridos deverão ser de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.
- Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade e à satisfação do contratante.
- Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, bem como aos documentos relativos à execução.
- Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os produtos relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no do Termo de Referência.
- Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021 e suas respectivas alterações.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Emitir ordem de fornecimento estabelecendo data, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita entrega do produto adquirido, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da entrega dos itens que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.
- Avaliar a qualidade dos produtos, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, sanando as impropriedades.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- O pagamento devido será efetuado conforme emissão da nota fiscal devidamente atestada pela secretaria responsável atestando o recebimento dos produtos ou serviços.
- A Nota Fiscal será paga somente após o atesto do setor competente, assegurando que os produtos ou serviços entregues estão de acordo com as exigências contidas neste edital.
- O Município de Nova Monte Verde-MT reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.
- As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

20. LEGISLAÇÃO APLICADA

Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Licitações e Contratos Administrativos.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

WILDSON RODRIGUES BARACHO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n° 030/2026

ANDERSON RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Decreto n° 125/2025

LUCIANO ROGÉRIO CORDEIRO
Secretário Municipal de Planejamento e Administração
Decreto nº 060/2023

DEVANIR DOS SANTOS OUVERNEI
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Decreto n° 002/2021

JOANE MOREIRA DE JESUS DOS SANTOS
Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania
Decreto nº 007/2021

ANDERSON CHRISTEN TENFEN
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Decreto nº 066/2025

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

CONTRATAÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS DE IMPRESSÃO (CARTUCHOS, TONERS E CORRELATOS)

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

01. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONER, CARTUCHOS E CORRELATOS PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para uma justa contratação, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública. No presente documento será avaliada a viabilidade da contratação pretendida, bem como apresentará os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de modo a melhor atender às necessidades do Município de Nova Monte Verde/MT, em conformidade com o Art. 18 da Lei nº 14.133/21 e demais legislações vigentes.

02. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Nova Monte Verde/MT necessita realizar a aquisição de toners, cartuchos de tinta e demais suprimentos de impressão, com a finalidade de atender às demandas administrativas e operacionais das Secretarias Municipais e dos demais setores da Administração Pública, garantindo a continuidade dos serviços e o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão.

A contratação justifica-se pelos seguintes aspectos:

a) Continuidade dos serviços públicos: assegurar a disponibilidade de suprimentos necessários à impressão de documentos oficiais, relatórios técnicos, planejamentos escolares, prontuários, receitas médicas, pareceres, ofícios, cadastros e demais documentos indispensáveis à execução das atividades administrativas e ao atendimento da população.

b) Eficiência e produtividade administrativa: evitar a interrupção das rotinas de trabalho em razão da falta de insumos de impressão, contribuindo para a manutenção da eficiência dos serviços prestados pelas diversas Secretarias Municipais, especialmente nas áreas de saúde, educação e assistência social.

c) Abastecimento contínuo e conforme a demanda: possibilitar a reposição dos materiais de consumo de acordo com a necessidade de cada setor, evitando o desabastecimento e assegurando a disponibilidade dos suprimentos durante o período de vigência da contratação.

d) Adequação às necessidades da Administração: permitir que o fornecimento ocorra de forma parcelada, conforme as demandas efetivas das unidades administrativas, favorecendo o controle dos estoques, a racionalização das aquisições e a utilização eficiente dos recursos públicos.

Os quantitativos estimados foram levantados com base nas informações e demandas apresentadas pelas respectivas Secretarias Municipais, considerando o histórico de consumo, as necessidades operacionais dos setores e a previsão de eventuais variações na demanda durante o período de 12 (doze) meses. Por se tratar de registro de preços, os quantitativos constituem estimativas de consumo, não implicando, necessariamente, a aquisição integral dos itens registrados.

03. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Município não possui Plano de Contratações Anual formalizado para o exercício vigente. Dessa forma, a presente contratação não consta em plano específico, sem prejuízo de sua realização, considerando a necessidade administrativa e a observância das disposições legais aplicáveis.

04. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

Os materiais a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas, aos modelos e às quantidades estabelecidas no Termo de Referência e no quadro de itens e valores de referência, sendo compatíveis com os equipamentos de impressão utilizados pelas Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública de Nova Monte Verde/MT.

A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade e forma definidas pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Fornecer toners, cartuchos de tinta e demais suprimentos de impressão novos, de primeiro uso, originais ou compatíveis, conforme as especificações de cada item, vedado o fornecimento de produtos usados, remanufaturados, recondicionados ou recarregados, quando incompatíveis com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

b) Garantir que os produtos sejam compatíveis com os modelos de impressoras indicados pela Administração, assegurando seu funcionamento adequado, sem comprometer o desempenho ou causar danos aos equipamentos.

c) Entregar os materiais em embalagens originais ou adequadas à conservação e à proteção dos produtos, devidamente lacradas, quando aplicável, de modo a evitar danos, vazamentos, contaminações ou avarias durante o transporte e o armazenamento.

d) Disponibilizar os materiais conforme as solicitações da Administração, observando os quantitativos requisitados por cada Secretaria Municipal e os prazos estabelecidos para o fornecimento parcelado.

e) Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vazamentos e problemas de reconhecimento ou leitura de chip, quando aplicável, contados do recebimento definitivo dos produtos, sem prejuízo de eventual prazo superior oferecido pelo fabricante.

f) Substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, incompatibilidade com os equipamentos indicados ou divergência em relação às especificações contratadas, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

g) Responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo frete, transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas necessárias à entrega dos materiais.

h) Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, conforme a legislação vigente.

4.1. Prazo e condições de entrega

Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, nos locais indicados pelo Município de Nova Monte Verde/MT, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento, conforme o instrumento utilizado para formalizar a solicitação.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados, quando aplicável, das respectivas informações de identificação, lote, validade e garantia, observadas as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.2. Requisitos de habilitação

A habilitação dos licitantes deverá observar os requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme aplicável ao objeto e nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitados os princípios da legalidade, da competitividade, da proporcionalidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

05. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades previstas para a presente contratação foi elaborada com base no levantamento do número de impressoras instaladas nos prédios públicos e nas secretarias municipais, bem como na análise do histórico de consumo em exercícios anteriores e na projeção de demandas futuras. Foram considerados fatores como a necessidade contínua de impressão pedagógica, o fluxo hospitalar da Unidade Mista de Saúde e as variações rotineiras de atendimento à população local.

Ressalta-se que, por se tratar de fornecimento parcelado via Sistema de Registro de Preços, as quantidades estimadas representam uma projeção máxima para o planejamento das secretarias, não se constituindo em obrigação de compra integral do total registrado.

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Quant.
1	329009	BANDEJA DE SAIDA DE PAPEL IMPRESSORA HP M 1212NF	un	6
2	329198	BOLSA DE TINTA AMARELO T11A - T11A420-AL, ORIGINAL EPSON, COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 5.000 COPIAS	un	40
3	329199	BOLSA DE TINTA CIANO T11A - T11A220-AL, ORIGINAL EPSON, COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 5.000 COPIAS	un	40
4	329200	BOLSA DE TINTA MAGENTA T11A - T11A320-AL, ORIGINAL EPSON, COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 5.000 COPIAS	un	40
5	329201	BOLSA DE TINTA PRETA T11B (ALTA CAPACIDADE) - T11B120-AL, ORIGINAL EPSON, COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 10.000 CÓPIAS	un	40
6	329016	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATIVEL HP CF 219A, 12.000 COPIAS	un	3
7	308979	CARTUCHO DE CILINDRO DR-1060, ORIGINAL BROTHER	un	50
8	310887	CARTUCHO DE CILINDRO HP 332A W1332A, ORIGINAL 30.000 COPIAS	un	82

9	324470	CARTUCHO DE TINTA HP 712 PRETO 3ED71A PLOTTER T250 ORIGINAL 80ML	un	20
10	313008	CARTUCHO DE TONER PRETO HP 330X W1330X APROXIMADAMENTE 15.000 PAGINAS ORIGINAL	un	107
11	329011	CONJUNTO TRIPLO DE CARTUCHOS ORIGINAL HP 712 AMARELO DE 29 ML (3ED79A)	un	10
12	329012	CONJUNTO TRIPLO DE CARTUCHOS ORIGINAL HP 712 CIANO DE 29 ML (3ED77A)	un	10
13	329013	CONJUNTO TRIPLO DE CARTUCHOS ORIGINAL HP 712 MAGENTA DE 29 ML (3ED78A)	un	10
14	308999	GARRAFA DE TINTA AMARELA ORIGINAL EPSON T544420-AL - 65 ML	un	66
15	309000	GARRAFA DE TINTA CIANO EPSON ORIGINAL T544220-AL - 65 ML	un	66
16	309001	GARRAFA DE TINTA MAGENTA EPSON ORIGINAL T544320-AL - 65 ML	un	66
17	308998	GARRAFA DE TINTA PRETA ORIGINAL EPSON T544120-AL - 65 ML	un	66
18	308975	RIBON CERA NA COR PRETA 110 MM X 74 METROS (LARGURA X COMPRIMENTO)	un	25
19	327138	RIBON CERA NA COR PRETA PARA IMPRESSORA TERMICA 110 MM X 300 METROS , TUBO 1" (LARGURA X COMPRIMENTO)	un	25
20	309042	TONER COMPATIVEL COM HP CE285A COM CHIP (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANCA.	un	80
21	309053	TONER COMPATIVEL COM HP CF226XB COM CHIP (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANCA.	un	190

22	309058	TONER COMPATIVEL COM HP CF258X COM CHIP (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANCA.	un	163
23	309079	TONER COMPATIVEL COM SAMSUNG MLT-D111S, 1000 COPIAS	un	5
24	330805	TONER COMPATIVEL COMPLETO COM CHIP HP W9008MC PARA IMPRESSORA LASER JET E52645dn (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E FITA DE SEGURANCA.	un	87
25	329193	TONER COMPATIVEL COMPLETO HP W9004MC (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E FITA DE SEGURANCA	un	20
26	328685	TONER COMPATIVEL COMPLETO HP W1030XC (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E FITA DE SEGURANCA	un	49
27	309023	TONER COMPATIVEL HP CF217A PARA IMPRESSORA HP M130NW, M102W, M130FW COM CHIP (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANCA.	un	5
28	309018	TONER COMPATIVEL HP CF283A PARA IMPRESSORA HP M125A, M127FN (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANCA.	un	10

29	308978	TONER COMPATIVEL TN1060 PARA IMPRESSORA BROTHER DCP1602, 1512, 1617NW - HL111, 1202, 1212W (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA.	un	40
30	327204	TONER ORIGINAL COMPLETO HP W9004M W9004 E60165DN E60075DN AUTONOMIA PARA 50.000 COPIAS	un	20
31	309059	TONER ORIGINAL HP CF258X, 10000 COPIAS	un	82
32	328684	TONER ORIGINAL HP W1030XC AUTONOMIA PARA 9.700 COPIAS	un	38
33	329015	TONER ORIGINAL HP W9008MC PARA IMPRESSORA LASER JET E52645DN (HP)	un	63

06. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar as alternativas disponíveis para atender à necessidade de aquisição de toners, cartuchos de tinta e demais suprimentos de impressão destinados às Secretarias Municipais e aos demais setores da Administração Pública do Município de Nova Monte Verde/MT.

Para atendimento da demanda, foram consideradas as alternativas de aquisição de suprimentos originais, fornecidos pelos fabricantes dos equipamentos ou por seus representantes, e de suprimentos compatíveis, disponibilizados por empresas especializadas no comércio desses produtos, desde que atendam às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade e compatibilidade exigidos pela Administração.

A aquisição de materiais originais ou compatíveis novos, por meio de procedimento licitatório, apresenta-se como solução adequada para atender às necessidades do Município, possibilitando a participação de fornecedores do ramo, a comparação de preços e a seleção das propostas mais vantajosas, observados os requisitos técnicos estabelecidos para cada item.

Considerando a diversidade de equipamentos de impressão utilizados pelos setores municipais e a variação do consumo ao longo do exercício, a adoção do Sistema de

Registro de Preços mostra-se adequada, pois permite a realização de aquisições parceladas, conforme as necessidades efetivas da Administração, sem obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

Dessa forma, conclui-se que o fornecimento de toners, cartuchos e correlatos por meio de licitação para registro de preços, com vigência de 12 (doze) meses, constitui alternativa viável para garantir o abastecimento dos setores municipais, promover o uso racional dos recursos públicos e assegurar a continuidade dos serviços administrativos.

A definição dos preços estimados deverá observar pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando fontes idôneas e valores compatíveis com os praticados no mercado.

07. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado é **R$ R$ 575.568,27 (quinhentos e setenta e cinco mil e quinhentos e sessenta e oito reais e vinte e sete centavos)**, no qual deverão estar inclusas todas as despesas operacionais, tributárias e logísticas de entrega.

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	329009	BANDEJA DE SAIDA DE PAPEL IMPRESSORA HP M 1212NF	un	6	R$ 65,82	R$ 394,92
2	329198	BOLSA DE TINTA AMARELO T11A - T11A420-AL, ORIGINAL EPSON, COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 5.000 COPIAS	un	40	R$ 856,57	R$ 34.262,80
3	329199	BOLSA DE TINTA CIANO T11A - T11A220-AL, ORIGINAL EPSON, COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 5.000 COPIAS	un	40	R$ 529,14	R$ 21.165,60
4	329200	BOLSA DE TINTA MAGENTA T11A - T11A320-AL, ORIGINAL EPSON, COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 5.000 COPIAS	un	40	R$ 561,17	R$ 22.446,80
5	329201	BOLSA DE TINTA PRETA T11B (ALTA CAPACIDADE) - T11B120-AL, ORIGINAL EPSON, COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 10.000 CÓPIAS	un	40	R$ 664,30	R$ 26.572,00
6	329016	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATIVEL HP CF 219A, 12.000 COPIAS	un	3	R$ 47,77	R$ 143,31
7	308979	CARTUCHO DE CILINDRO DR-1060, ORIGINAL BROTHER	un	50	R$ 518,06	R$ 25.903,00

8	310887	CARTUCHO DE CILINDRO HP 332A W1332A, ORIGINAL 30.000 COPIAS	un	82	R$ 381,15	R$ 31.254,30
9	324470	CARTUCHO DE TINTA HP 712 PRETO 3ED71A PLOTTER T250 ORIGINAL 80ML	un	20	R$ 620,39	R$ 12.407,80
10	313008	CARTUCHO DE TONER PRETO HP 330X W1330X APROXIMADAMENTE 15.000 PAGINAS ORIGINAL	un	107	R$ 457,16	R$ 48.916,12
11	329011	CONJUNTO TRIPLO DE CARTUCHOS ORIGINAL HP 712 AMARELO DE 29 ML (3ED79A)	un	10	R$ 624,90	R$ 6.249,00
12	329012	CONJUNTO TRIPLO DE CARTUCHOS ORIGINAL HP 712 CIANO DE 29 ML (3ED77A)	un	10	R$ 642,53	R$ 6.425,30
13	329013	CONJUNTO TRIPLO DE CARTUCHOS ORIGINAL HP 712 MAGENTA DE 29 ML (3ED78A)	un	10	R$ 642,53	R$ 6.425,30
14	308999	GARRAFA DE TINTA AMARELA ORIGINAL EPSON T544420-AL - 65 ML	un	66	R$ 83,50	R$ 5.511,00
15	309000	GARRAFA DE TINTA CIANO EPSON ORIGINAL T544220-AL - 65 ML	un	66	R$ 95,20	R$ 6.283,20
16	309001	GARRAFA DE TINTA MAGENTA EPSON ORIGINAL T544320-AL - 65 ML	un	66	R$ 106,73	R$ 7.044,18
17	308998	GARRAFA DE TINTA PRETA ORIGINAL EPSON T544120-AL - 65 ML	un	66	R$ 107,40	R$ 7.088,40
18	308975	RIBON CERA NA COR PRETA 110 MM X 74 METROS (LARGURA X COMPRIMENTO)	un	25	R$ 17,59	R$ 439,75
19	327138	RIBON CERA NA COR PRETA PARA IMPRESSORA TERMICA 110 MM X 300 METROS , TUBO 1" (LARGURA X COMPRIMENTO)	un	25	R$ 94,14	R$ 2.353,50
20	309042	TONER COMPATIVEL COM HP CE285A COM CHIP (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANCA.	un	80	R$ 52,32	R$ 4.185,60

21	309053	TONER COMPATIVEL COM HP CF226XB COM CHIP (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANCA.	un	190	R$ 132,48	R$ 25.171,20
22	309058	TONER COMPATIVEL COM HP CF258X COM CHIP (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANCA.	un	163	R$ 126,23	R$ 20.575,49
23	309079	TONER COMPATIVEL COM SAMSUNG MLT-D111S, 1000 COPIAS	un	5	R$ 88,55	R$ 442,75
24	330805	TONER COMPATIVEL COMPLETO COM CHIP HP W9008MC PARA IMPRESSORA LASER JET E52645dn (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E FITA DE SEGURANCA.	un	87	R$ 651,34	R$ 56.666,58
25	329193	TONER COMPATIVEL COMPLETO HP W9004MC (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E FITA DE SEGURANCA	un	20	R$ 737,00	R$ 14.740,00

26	328685	TONER COMPATIVEL COMPLETO HP W1030XC (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E FITA DE SEGURANCA	un	49	R$ 205,97	R$ 10.092,53
27	309023	TONER COMPATIVEL HP CF217A PARA IMPRESSORA HP M130NW, M102W, M130FW COM CHIP (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANCA.	un	5	R$ 68,50	R$ 342,50
28	309018	TONER COMPATIVEL HP CF283A PARA IMPRESSORA HP M125A, M127FN (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTECAO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTECAO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANCA.	un	10	R$ 61,18	R$ 611,80
29	308978	TONER COMPATIVEL TN1060 PARA IMPRESSORA BROTHER DCP1602, 1512, 1617NW - HL111, 1202, 1212W (BYQUALITY, KATUM SELECT, MAXPRINT, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA.	un	40	R$ 167,05	R$ 6.682,00
30	327204	TONER ORIGINAL COMPLETO HP W9004M W9004 E60165DN E60075DN AUTONOMIA PARA 50.000 COPIAS	un	20	R$ 1.841,20	R$ 36.824,00
31	309059	TONER ORIGINAL HP CF258X, 10000 COPIAS	un	82	R$ 591,03	R$ 48.464,46
32	328684	TONER ORIGINAL HP W1030XC AUTONOMIA PARA 9.700 COPIAS	un	38	R$ 770,55	R$ 29.280,90

33	329015	TONER ORIGINAL HP W9008MC PARA IMPRESSORA LASER JET E52645DN (HP)	un	63	R$ 796,86	R$ 50.202,18
					Total	**R$ 575.568,27**

08. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Nos termos do art. 47, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações deverão observar o princípio do parcelamento do objeto, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando a ampliação da competitividade, a prevenção da concentração de mercado e a relação entre os custos administrativos e os benefícios decorrentes da divisão da contratação.

No presente caso, considerando que o objeto consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de toners, cartuchos de tinta e demais suprimentos de impressão, optou-se pela divisão da contratação em itens individuais, conforme as especificações e características de cada produto.

O parcelamento justifica-se pela diversidade de modelos, marcas e especificações dos suprimentos necessários aos equipamentos utilizados pela Administração Municipal, permitindo que os fornecedores participem da licitação nos itens para os quais possuam condições de fornecimento, favorecendo a ampliação da competitividade e a obtenção de preços mais vantajosos.

Além disso, a aquisição parcelada conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal possibilita melhor controle dos estoques, redução do risco de acúmulo de materiais e utilização racional dos recursos públicos, considerando que o consumo poderá variar ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, o parcelamento por itens mostra-se tecnicamente viável e economicamente adequado, sem prejuízo à qualidade, à compatibilidade e à eficiência do fornecimento, contribuindo para ampliar a participação de fornecedores e assegurar a seleção das propostas mais vantajosas para o Município de Nova Monte Verde/MT.

09. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como finalidade assegurar o adequado suprimento de insumos de impressão para os prédios e unidades municipais, promovendo

eficiência administrativa, economicidade e qualidade na prestação dos serviços públicos. Os resultados pretendidos estão fundamentados nos seguintes aspectos:

- **Continuidade dos serviços públicos:** O reabastecimento contínuo evita paralisações inesperadas em setores cruciais como emissão de exames, diários de classe, relatórios do CRAS e pareceres administrativos.
- **Preservação do patrimônio público:** A utilização de cartuchos e toners com especificações adequadas resguarda o perfeito funcionamento e a vida útil do parque de impressoras do município.
- **Economicidade e eficiência de estoque:** O fornecimento parcelado impede o acúmulo desnecessário de volumes e elimina os riscos de obsolescência de insumos, gerando maior racionalidade no gasto dos recursos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A contratante tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definição de servidores capacitados para acompanhar, conferir e fiscalizar o recebimento dos materiais de acordo com as especificações exigidas em edital;
- b) Alinhamento com o setor de Almoxarifado Central e secretarias para unificar o fluxo logístico das ordens de fornecimento fracionadas.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

O fornecimento de consumíveis de impressão gera impactos ambientais relacionados ao descarte inadequado das carcaças plásticas vazias, circuitos eletrônicos de chips e resíduos de pó químico de carbono. Para mitigar tais impactos, ficam estabelecidos os seguintes parâmetros:

- A contratada deverá fornecer produtos cujas embalagens e componentes observem as normas ambientais vigentes de controle de resíduos sólidos.
- Recomenda-se a adoção de programas de logística reversa ou descarte ambientalmente adequado para cartuchos e toners exauridos, reduzindo o volume de rejeitos em aterros municipais.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos expostos acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas previstos em normativos vigentes, a Equipe de Planejamento considera que a contratação é **PLENAMENTE VIÁVEL**, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses dos órgãos públicos.

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é a formalização adequada de processo licitatório na modalidade de Registro de Preços nos termos da Lei 14.133/2021.

Nova Monte Verde/MT, 16 de outubro de 2026.

WILDSON RODRIGUES BARACHO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 030/2026

LUCIANO ROGÉRIO CORDEIRO
Secretário Municipal de Planejamento e Administração
Decreto nº 060/2023

ANDERSON CHRISTEN TENFEN
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Decreto nº 066/2025

ANDERSON RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Decreto nº 125/2025

DEVANIR DOS SANTOS OUVERNEI
Secretário Municipal de Obras, transportes e Serviços Urbanos

Decreto nº 002/2021

JOANE MOREIRA DE JESUS DOS SANTOS
Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania
Decreto nº 007/2021

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10784/2026

"O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS ADVINDOS DO PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 10784/2026"
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 37/2026
VIGÊNCIA: 12 MESES, contados a partir da data de sua publicação no sítio eletrônico do Município de Nova Monte Verde/MT E Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de MT e dá outras providências"

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT

Pelo presente instrumento, O **Município de Nova Monte Verde/MT**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Mato Grosso, nº 51, Centro, nesta cidade, doravante denominada PREFEITURA, neste ato devidamente representada pelo Prefeito, Sr. **EDEMILSON MARINO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador da C.I. RG n.º 1467013-5 SESP/MT e CPF/MF nº. 330.412.338-51, residente e domiciliado na Rua José Joaquim Vieira Nº. 101 nesta cidade de Nova Monte Verde-MT, em face da classificação da proposta apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 37/2026**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) _____, inscrita no CNPJ_____, estabelecida a _____, e-mail: () Telefone; ( )representada neste ato pelo seu(ua) _____, Sr(a)_____,_____ de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no edital e seus anexos, além de obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/21, Decreto Municipal nº. 042/2023 (Reconhece o Sítio Eletrônico do Município de Nova Monte Verde/MT e o Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de MT, como veículos oficiais de publicações dos Atos dos Processos Licitatórios Municipais), e demais normas vigentes que regem a contratação pela Administração Pública, bem como em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONER, CARTUCHOS E CORRELATOS PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme especificações e condições constantes

nesta Ata de Registro de preços;

1.1.1. Este instrumento não obriga o Município de Nova Monte Verde/MT a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições;

1.2. O Objeto, preço, quantidade, fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

1.3. Fornecedor:

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	P. Unit	P. Total

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

2.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da(s) Secretaria(s) Municipal solicitante(s) e serão efetuadas nos termos da dotação(ões) orçamentária(s) a serem apresentadas pela secretaria solicitante e ratificadas pelo setor de contabilidade para o Departamento de Licitação, que faz parte integrante do presente termo;

2.2. As despesas serão suportadas por dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente;

2.3. O(s) Programa(s) de Trabalho e Elemento(s) de Despesa(s) constará(ao) nas respectivas Notas de Empenho ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital;

ADMINISTRAÇÃO

03 – Secretaria de Planejamento e Administração
001 – Gabinete da Secretaria de Administração e Planejamento
04 – Administração
122 – Administração Geral
0003 – Gestão Administrativa para Resultados
2 006 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento
13 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

AGRICULTURA

06 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
001 – Gabinete Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Saneamento
20 – Administração
608 – Promoção da produção agropecuária - AGROMAIS
0028 – Desenvolvimento Rural e Agronegócios
2 046 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura
121 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

SAÚDE

07 – Secretaria Municipal de Saúde
002 – Fundo Municipal de Saúde
10 – Saúde
301 – Atenção Básica
0032 – Blocos de Financiamento do SUS – SUS em Ação
2 055 – Bloco de Custeio da Atenção Básica ou Primária em saúde
169 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

07 – Secretaria Municipal de Saúde
002 – Fundo Municipal de Saúde
10 – Saúde
302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0032 – Blocos de Financiamento do SUS – SUS em Ação
2 057 – Bloco de Custeio da Atenção MAC Ambulatorial e Hospitalar
190 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

07 – Secretaria Municipal de Saúde
002 – Fundo Municipal de Saúde
10 – Saúde
122 – Administração Geral
0031 – Gestão das Políticas Públicas de Saúde – Cuidar de Vidas
2 053 – Manutenção da Gestão do Sistema Municipal de Saúde
156 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

ASSISTÊNCIA SOCIAL

09 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania
001 – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social
08 – Assistência Social
122 – Administração Geral
0055 – Multiculturalidade, Diversidade e Inclusão Social
2 070 – Manutenção das Atividades da Sec. de Assist. Social, Trabalho e Cidadania
242 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

09 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania
002 – Fundo Municipal de Assistência Social
08 – Assistência Social
245 – Serviços Socioassistenciais
0043 – Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão
2 127 – Bloco da Proteção Social Básica
268 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

09 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania
003 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
08 – Assistência Social
243 – Assistência à Criança e ao Adolescente
0016 – Pró-Conselhos
2 110 – Manutenção do Conselho Tutelar
276 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

EDUCAÇÃO

05 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
001 – Gabinete da Secretaria de Educação
12 – Educação
122 – Administração Geral
0017 – Educação que Transforma
2 014 – Manutenção das Atividades e Encargos da Secretaria Municipal de Educação
35 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

05 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
004 – Departamento de Apoio Educacional
12 – Educação
361 – Ensino Fundamental
0017 – Educação que Transforma
2 035 – Manutenção do Salário Educação – Fundamental
72 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

OBRAS

08 – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
001 – Gabinete da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
26 –Transporte
122 – Administração Geral
0003 – Gestão Administrativa de Resultados
2 062 – Manutenção das Atividades – Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
209 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 12 (doze) meses tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de Nova Monte Verde/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

3.2. Ocorrendo a prorrogação de vigência da Ata de Registro de Preços, consideram-

se renovados os quantitativos originais dos serviços que compõem o seu objeto, independente da existência de eventual saldo remanescente do quantitativo original.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, ou requisitá-la no mesmo prazo via e-mail ao Departamento de Compras deste Município, sob pena de multa de 2% (dois por centro) ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida;
4.2. Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital e seus anexos.
4.3. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;
4.4. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;
4.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações do edital e seus anexos e das respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);
4.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;
4.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
4.8. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
4.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Nova Monte Verde/MT e de acordo com as especificações do edital e anexos, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;
4.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
4.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por este Município;
4.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais

vigentes;
4.13. Fornecer os produtos e serviços, conforme estipulado neste edital e Termo de Referência, de acordo com a proposta apresentada;
4.14. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;
4.15. Apresentar a nota fiscal, mediante a entrega dos itens, no prazo estabelecido neste instrumento e Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:
1 - Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
2 - Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;
3 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site http://www.tst.jus.br/certidao;
5 - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;
4.16. Se a Adjudicatária vencedora não cumprir o prazo estabelecido neste edital ou recusar-se em fornecer os itens solicitados pelo contratante, sem justificativa formalmente aceita pelo Senhor Prefeito Municipal de Nova Monte Verde/MT, Ordenador de Despesas do Órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades deste instrumento.
4.17. Todas as despesas que incidirem sobre os produtos tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos produtos, correrá por conta da CONTRATADA;
4.18. A CONTRATADA deverá realizar a entrega do caminhão de acordo com as solicitações feitas pelas Secretarias adquirentes, imediatamente após a solicitação do setor competente e nos termos abaixo descrito:
4.19. Os produtos deverão ser entregues parceladamente, conforme a necessidade pela Contratante, mediante a Autorização de Fornecimento emitida pela Municipalidade, as quais serão encaminhadas via e-mail diretamente pela Contratante solicitante para a empresa fornecedora.
4.19.1. As autorizações de fornecimento deverão ser enviadas ou encaminhadas por cada órgão participante diretamente ao fornecedor.
4.19.2. Fica consignado a entrega total da referida autorização de fornecimento para fins de pagamento, sendo que não será autorizada entrega menor ou maior de qualquer pedido, independentemente da quantidade solicitada, obrigando-se a vencedora a entregar o produto diretamente ao Município de Nova Monte Verde/MT, sendo vedado o recebimento de qualquer produto diversos daquele especificado na Autorização compreendendo marcar, modelo, dosagem, peso, quantidade, ou qualquer outro.
4.20. A empresa contratada deverá fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de fabricação e vício de utilização, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, cabendo-lhe a

responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação.

DO PRAZO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO e OUTROS:

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. O Município de Nova Monte Verde/MT se obriga, nos termos previstos deste Edital a:
5.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;
5.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;
5.1.3. Promover o recebimento dos itens mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal;
5.2. Recusar ou devolver o objeto de contratação nas seguintes hipóteses:
5.2.1. Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;
5.3. Dar recebimento provisório dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva;
5.4. Dar recebimento definitivo pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária firmada;
5.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente deste Município de Nova Monte Verde/MT;
5.6. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
5.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital e Ata de Registro de Preços homologada;
5.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;
5.9. Se abster de realizar qualquer pagamento à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
5.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação, devendo ser pago conforme disponibilidade financeira das referidas Secretarias solicitantes, e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;
6.1.1. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.
6.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que

motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

6.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

6.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

6.4. O PAGAMENTO SERÁ LIBERADO MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL E DESDE QUE ACOMPANHADAS DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;

c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site http://www.tst.jus.br/certidao;

e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

6.5. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA/ADJUDICATARIA.

6.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA/ADJUDICATARIA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

6.7. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições, nos termos legislação fiscais pertinente e vigente;

6.8. A CONTRATADA/ADJUDICATARIA deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado na ata de registro de preço;

6.9. O prazo para pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

6.10. A nota fiscal deve se fazer acompanhar, quando indispensável a comprovação do serviço, relatório de acompanhamento para pagamento e deverá estar devidamente atestado pelo Servidor designado para acompanhamento dos trabalhos e pelo fiscal do Contrato;

6.10.1. O relatório deverá conter riquezas de detalhes, com fotos, descrição do serviço com indicação do quantitativo do serviço realizado, quando for o caso;

6.11. Não haverá pagamento parcial da nota.

7. DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no Art. 124 da Lei nº. 14.133/2021.

7.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
7.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
7.2.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
7.3. Quando o preço de mercado se torna superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
7.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
7.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
7.3.2.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8. DO REAJUSTE DE PREÇO

8.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços:
8.1.1. Os valores poderão ser reajustados sempre em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços e do Contrato tal como pactuado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços e do Contrato.
8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;
8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado;
8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação;
8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços;
8.6. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo MUNICÍPIO, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado

em Ata, o qual será publicado em Imprensa Oficial.

8.7. Para fins de REAJUSTE de preços, não serão admitidos nenhum encargo financeiro, tais como juros, despesas bancárias e quaisquer outros ônus semelhantes.

8.8. A revisão de preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos supervenientes ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração, nos termos do Art. 124 da Lei nº. 14.133 e dispostos neste instrumento.

9. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O ADJUDICATÁRIO terá o seu registro de preço cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam sanadas até o prazo estipulado em notificação expressa pelo órgão competente, salvo se:

9.1.1. Comprovar a CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de insumos, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos itens que compõem o custo das aquisições dos itens;

9.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da entrega dos itens, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

9.2. Por iniciativa do Município de Nova Monte Verde/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

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

9.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

9.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

9.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega/requisição decorrente da Ata de Registro de Preços;

9.4. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas do Art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

9.5. O Município de Nova Monte Verde/MT poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº. 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

d) Multa:

1- moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2- O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133 de 2021.

3- compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

14.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº. 14.133, de 2021)

14.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

14.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (CINCO) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº. 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº. 14.133, de 2021).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº. 14.133, de 2021).

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

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 26, de 13 de abril de 2022.

11 - DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Em caso de rescisão/cancelamento da ata de registro de preços/contrato será chamada a próxima classificada respeitando sempre a ordem de classificação.

11.2. As empresas convocadas no sistema de cadastro reserva, terá que apresentar sua documentação de habilitação conforme as disposições do Edital. Em caso de empresa não encaminhar os documentos de habilitação, poderá sofrer as sanções culminadas no Edital

12 - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

12.1 O presente instrumento firmado será regido em obediência ao instrumento convocatório, através do edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026** e seus anexos, além de obediência aos dispositivos da Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e Decreto Municipal nº 42/2023, demais normas vigentes que regem a contratação pela Administração Pública.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Nos termos do Art. 117 Lei nº. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do caminhão, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº. 14.133/2021.
13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
13.4. Para este instrumento será designado fiscal por portaria específica colacionada nos autos.

14. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

14.1 A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame

licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem, em conformidade com o Art. 86 da Lei nº. 14.133/2021.

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

14.2.1 A adesão à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem, conforme as condições estabelecidas no § 5º do 86 da Lei nº. 14.133/2021.

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

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

14.3. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

14.4. Após a autorização do gerenciador, o órgão não participante devera efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

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

14.5. O Município de Nova Monte Verde/MT, através do Departamento de Licitação será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

14.6. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador deste Município, qual seja Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde/MT, com endereço digital no e-mail licitacao@novamonteverde.mt.gov.br ou no endereço situada na Avenida Mato Grosso, nº 51, Centro, Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo/apostilamento à presente ata de Registro de Preços;

II. Vinculam-se a este Contrato ou Ata de Registro de Preços, para fins de análise

técnica, jurídica e decisão superior o instrumento convocatório, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato ou Ata de Registro de Preços decorrente do presente registro para qualquer operação financeira;

15.2. A critério exclusivo do Município de Nova Monte Verde/MT, ora CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização da autoridade superior, a CONTRATADA poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, até o limite estabelecido de 30% (trinta por cento), desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas, nos termos do Art. 122 da Lei nº. 14.133/2021.

16. DO FORO

16.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca Nova Monte Verde/MT para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E por estarem de acordo o Município de Nova Monte Verde/MT registra os preços e condições acima disposta, firmando o presente instrumento para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 91 da Lei nº. 14.133/2021.

Nova Monte Verde/MT, _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE-MT
EDEMILSON MARINO DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

RAZÃO SOCIAL----------
CNPJ:----------
CONTRATADA(S)

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____ / 2026
PREGÃO ELETRONICO Nº 37/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10784/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE/MT E A EMPRESA: .....

O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Mato Grosso, nº. 51, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 37.465.556/0001-63, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. EDEMILSON MARINO DOS SANTOS**, CPF/MF nº. 330.412.338-51, residente e domiciliado na rua José Joaquim Vieira, nº. 101, Centro, nesta cidade de Nova Monte Verde/MT, denominado simplesmente **CONTRATANTE"**, e a empresa **.....** doravante designado "**CONTRATADO"**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº. e em observância às disposições da Lei nº14.133 de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONER, CARTUCHOS E CORRELATOS PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.** Sendo o serviço de propriedade do contratado, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O objeto deste contrato, deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos se aprovados pela secretaria responsável e por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos**.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

2.2. Os materias fornecidos serão os seguintes:

Item	Material	Descrição do Serviço	Un.Med.	Qtde	Vlr. Unit.	Vlr. Total

2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
2.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
2.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
2.3.3. A Proposta do Contratado; e
2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)
3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega conforme aquisição, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.
4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do material do contrato;
4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;
4.4. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número de banco, da agência e de sua conta corrente.
4.5. Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra a efetiva entrega do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, o pagamento correspondente à parte de objeto que, mediante autorização da Administração, for recebido parcialmente. Tais pagamento deve ser efetivamente de conhecimento do fiscal de contratos da Secretaria Municipal.
4.6. Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IPCA havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.
4.7. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
4.8 O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

CLÁUSULA QUINTA- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

5.3.1. o prazo de validade;

5.3.2. a data da emissão;

5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.3.5. o valor a pagar; e

5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

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

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

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

5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não

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

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA
6.1. O prazo de vigência da contratação é de _____ (____) _____, contados dos a partir da sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.
6.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

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

CLÁUSULA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO
8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)
9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ADMINISTRAÇÃO

03 – Secretaria de Planejamento e Administração 001 – Gabinete da Secretaria de Administração e Planejamento 04 – Administração 122 – Administração Geral 0003 – Gestão Administrativa para Resultados 2 006 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento **13 – 3.3.90 – Aplicações Diretas**

AGRICULTURA

06 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

001 – Gabinete Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Saneamento
20 – Administração
608 – Promoção da produção agropecuária - AGROMAIS
0028 – Desenvolvimento Rural e Agronegócios
2 046 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura
121 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

SAÚDE

07 – Secretaria Municipal de Saúde
002 – Fundo Municipal de Saúde
10 – Saúde
301 – Atenção Básica
0032 – Blocos de Financiamento do SUS – SUS em Ação
2 055 – Bloco de Custeio da Atenção Básica ou Primária em saúde
169 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

07 – Secretaria Municipal de Saúde
002 – Fundo Municipal de Saúde
10 – Saúde
302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0032 – Blocos de Financiamento do SUS – SUS em Ação
2 057 – Bloco de Custeio da Atenção MAC Ambulatorial e Hospitalar
190 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

07 – Secretaria Municipal de Saúde
002 – Fundo Municipal de Saúde
10 – Saúde
122 – Administração Geral
0031 – Gestão das Políticas Públicas de Saúde – Cuidar de Vidas
2 053 – Manutenção da Gestão do Sistema Municipal de Saúde
156 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

ASSISTÊNCIA SOCIAL

09 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania
001 – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social
08 – Assistência Social
122 – Administração Geral
0055 – Multiculturalidade, Diversidade e Inclusão Social
2 070 – Manutenção das Atividades da Sec. de Assist. Social, Trabalho e Cidadania
242 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

09 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania
002 – Fundo Municipal de Assistência Social

08 – Assistência Social
245 – Serviços Socioassistenciais
0043 – Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão
2 127 – Bloco da Proteção Social Básica
268 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

09 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania
003 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
08 – Assistência Social
243 – Assistência à Criança e ao Adolescente
0016 – Pró-Conselhos
2 110 – Manutenção do Conselho Tutelar
276 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

EDUCAÇÃO

05 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
001 – Gabinete da Secretaria de Educação
12 – Educação
122 – Administração Geral
0017 – Educação que Transforma
2 014 – Manutenção das Atividades e Encargos da Secretaria Municipal de Educação
35 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

05 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
004 – Departamento de Apoio Educacional
12 – Educação
361 – Ensino Fundamental
0017 – Educação que Transforma
2 035 – Manutenção do Salário Educação – Fundamental
72 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

OBRAS

08 – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
001 – Gabinete da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
26 –Transporte
122 – Administração Geral
0003 – Gestão Administrativa de Resultados
2 062 – Manutenção das Atividades – Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
209 – 3.3.90 – Aplicações Diretas

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após

aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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

10.1. Atestar nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto deste Contrato;

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material recebido com as especificações informadas, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

10.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.7. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

10.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.9. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

10.10. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

10.13. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá até o prazo de acordo com art. 123 parágrafo único para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

10.15 Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

10.16 Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10.17. Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92,

XIV, XVI e XVII)

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas: manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.1.1 Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital e anexos, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

11.1.2 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

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

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

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

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

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

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.8. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

11.8.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

11.8.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
11.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
11.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega di produto.
11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
11.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
11.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
11.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116)
11.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
11.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
11.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em

sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
11.23 Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;
11.24 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite, ser resultantes de acordo entre as partes;
11.24.1**.** Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente no Contrato.
11.25 No ato da assinatura do contrato, deverão apresentar Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO
12.1. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

13.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)
14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que: der causa à inexecução parcial do contrato;
14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
14.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
14.1.13. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções: Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei); Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6. e 14.1.7, do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6. e 14.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei) Multa:
14.2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
14.3. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
14.4. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso i do art. 137 da lei n. 14.133, de 2021.
14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
14.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
14.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
14.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º)
14.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
14.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o

procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
14.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
14.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
14.11.2. As peculiaridades do caso concreto;
14.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
14.11.4. Os danos que dela provierem para o contratante;
14.11.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
14.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
14.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
14.14. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
14.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)
15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
15.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual

ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação. Nota Explicativa: A sistemática acima decorre do que dispõe o art. 106, III e §1º da Lei nº 14.133/21. Para a sua compreensão, vale trazer um exemplo: Um contrato firmado em 20 de maio de 2022 fará aniversário no dia 20 de maio dos anos subsequentes. Supondo-se que se chegue à conclusão pela descontinuidade do contrato, seja por razões orçamentárias, seja por ausência de vantagem na permanência, há três possibilidades: 1) Se a comunicação à empresa da rescisão ocorrer até 20 de março (dois meses antes da data de aniversário), a extinção poderá ocorrer na data de aniversário, ou seja, 20 de maio. 2) Se ela se der entre 20 de março e 20 de maio (menos de dois meses), fica garantida a vigência contratual por mais dois meses (portanto, por exemplo, se a notificação for em 20 de abril, a extinção seria em 20 de junho). 3) Por fim, uma comunicação de extinção havida após a data de aniversário só teria efeito no aniversário subsequente.

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

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

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

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

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

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

15.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.12. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– ORIGEM

16.1. O presente instrumento contratual advém de **PREGÃO ELETRÔNICO N° 37/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10784/2026**, cujas regras e condições também estão insertas no edital e processo e vincula-se na íntegra às disposições legais contidas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXECUÇÃO DO CONTRATO NOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os

acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO
19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do Art. 25, §7º, da Lei nº. 14.133/21.
19.1.1. Os preços contratuais permanecerão válidos por um período de um ano, a ser contado na forma do § 1º do Art. 3º da Lei nº. 10.192/2001, depois de transcorrido tal prazo, poderão sofrer REAJUSTE, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).
19.2. Para fins de REAJUSTE de preços, não serão admitidos nenhum encargo financeiro, tais como juros, despesas bancárias e quaisquer outros ônus semelhantes.
19.3. A revisão de preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos supervenientes ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração, nos termos do 124 da Lei nº. 14.133 e dispostos neste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO
20.1. Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DO DOMICÍLIO E FORO
21.1. As partes elegem como domicílio legal o foro da Comarca de Nova Monte Verde/MT, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.
21.2. E por estarem devidamente acordadas, declaram as partes contratantes, aceitarem as disposições estabelecidas nas cláusulas deste Instrumento Contratual.

Nova Monte Verde/MT, _____ de _____ de 2026**.**

MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT
EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

PREFEITO
CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA
CONTRATADA

ANEXO IV - Modelo de apresentação da proposta

Proponente:

Razão social da licitante:

CNPJ/MF:

Inscrição Estadual (se houver):

Endereço completo:

Telefone / Fax para contato

Conta Corrente: _____Agência_____Banco:_____

E-mail:

PARA:
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE/MT

Referente: Proposta de Preços - Pregão Eletrônico nº ___/2026 – Registro de Preços
Tipo: Menor Preço Por Item

Venho por meio desta, apresentar nossa Proposta de Preços, referente aos itens abaixo:

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONER, CARTUCHOS E CORRELATOS PARA ATENDER AO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca
					Total		

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 60 dias.

Obs.: Inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)
CARIMBO – CNPJ

ANEXO V - Modelo de declaração de condição de participação

A.....(Razão Social da empresa) ....., CNPJ....., com endereço à ..... ,
DECLARA que:

a) Atende às condições de participação no certame;
b) Não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, relacionados aos serviços ou fornecimento de itens licitados;
c) Não é empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, na licitação que versa sobre serviços ou fornecimento de itens a ela necessários;
d) Não se encontra impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção imposta;
e) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
f) Não concorrem entre si empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
g) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
h) Não é agente público do órgão ou entidade licitante;
i) Não é Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante) CARIMBO – CNPJ

ANEXO VI - Modelo de declaração

A.....(Razão Social da empresa) ....., CNPJ....., com endereço à ..... ,
DECLARA que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição,;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante) CARIMBO – CNPJ

ANEXO VII - Modelo de declaração

COOPERATIVA

A Cooperativa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, sediada no endereço_____, n° _____, ___, telefone/fax nº_____, por intermédio do seu Cooperado Sr(a).____, **DECLARA,** sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)
CARIMBO – CNPJ

ANEXO VIII - Modelo de declaração

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME, EPP OU MEI

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, sediada no endereço_____, n° _____, ____, telefone/fax nº_____, por intermédio do seu Sócio Proprietário Sr(a)._____, **DECLARA,** sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

( ) MICROEMPRESA - ME

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

O que declaramos acima é verdade e por isso damos

fé. Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)
CARIMBO – CNPJ

ANEXO IX - Modelo de declaração de conhecimento

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, sediada no endereço_____, n° _____, ____, telefone/fax nº_____, por intermédio do seu Sócio Proprietário Sr(a)._____, **DECLARA,** tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)
CARIMBO – CNPJ

ANEXO X - Modelo Atestado de Capacidade Técnica

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A (órgão/empresa emitente) _____ localizada à_____, com CNPJ sob nº _____atesta para os devidos fins que a Empresa _____ _____com CNPJ sob nº _____, com sede na _____, fornece/forneceu os itens relacionados abaixo, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Relação dos itens:

Local e Data

_____

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

ANEXO XI - Modelo de Declaração aceitação ou não de divulgação de dados perante a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº._____, sediada no endereço_____, n° _____, ___, telefone/fax nº._____, por intermédio do seu Sócio Proprietário Sr(a)._____, **AFIRMA,** em relação ao art. 7º, I, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

( ) AUTORIZO

( ) NÃO AUTORIZO

O Município de Nova Monte Verde/MT a divulgar os dados apresentados digitalmente no Site da Prefeitura e/ou Portal de Transparência.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)

CARIMBO – CNPJ