



# GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

## EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

REGISTRO DE PREÇO Nº.../2026

TIPO: MENOR PREÇO (POR LOTE)

MODO DE DISPUTA: (ABERTO)

Nº DA LICITAÇÃO NO BB: 1091838

## PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, Nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO SALOMÃO PIMENTA**, torna público, para o conhecimento dos interessados; e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, que realizará Pregão Eletrônico para Registro de Preço, que será regido pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal 007 de 22 de janeiro de 2024; suas alterações e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital.

### IMPORTANTE:

- Início Acolhimento das propostas:

**04/05/2026 às 08h00min**

- Abertura da sessão:

**06/05/2026 às 08h30min**

- Início da Disputa de Preços:

**06/05/2026 às 09h00min**

- Formalização de Consultas:

**Até 03 (Três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº da licitação.**

**E-mail:** [licitacao@vilarica.mt.gov.br](mailto:licitacao@vilarica.mt.gov.br)

- Referência de Tempo:

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

- Remessa de Documentos:

## PLATAFORMA LICITACOES-E



## **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Vila Rica, denominada Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e”, desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante da página eletrônica do Banco do Brasil, ou diretamente no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

## **2 - OBJETO DO PREGÃO**

2.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo 01 deste Edital.

## **3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

3.1 - Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo e-mail: [licitavilaricamt@yahoo.com.br](mailto:licitavilaricamt@yahoo.com.br), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, informando o número da licitação.

## **4 - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

4.1 - A PROPONENTE deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da sessão, atentando, também para a data e horário para o início da disputa de preços, conforme disposto na página 1 - preâmbulo deste Edital.

## **5 - REFERÊNCIA DE TEMPO**

5.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **6 - CONDIÇÕES GERAIS**

6.1 - A participação neste Pregão implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.

6.2 - Não poderão participar do presente Pregão, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

A. Suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Rica ou outro órgão público, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;

B. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

C. Que se encontrem sob falência decretada, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

6.3 - Não será permitida a participação sob a forma de consórcios.

**PALÁCIO ARAGUAIA**

Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 3554-264

Site: [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br) e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)

CNPJ: 03.238.862/0001-45



6.4 - Não poderão participar deste Pregão empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

6.5. - Não poderão participar 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.

6.6. - Não poderão participar empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.7. - Não poderão participar agente público do órgão ou entidade licitante.

### **REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

7.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira Oficial designada pela portaria nº 12/2015 de 13 de janeiro de 2015, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

Coordenar o processo licitatório;

A. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;

B. Conduzir a sessão pública na internet;

C. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

D. Dirigir a etapa de lances;

E. Desclassificar propostas indicando os motivos;

F. Verificar e julgar as condições de habilitação;

G. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

H. Indicar o vencedor do certame;

I. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

J. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

K. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

### **- CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E**

7.2 - Para acesso ao sistema eletrônico Licitações-e, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

7.2.1 - Os interessados em se credenciar no aplicativo Licitações-e poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: 0800 729 0001, ou na cartilha para fornecedores, disponível na opção “introdução às regras do jogo” no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).



# GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

7.3 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal, junto às Agências do Banco do Brasil, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular propostas e lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema licitações-e.

7.3.1 - No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

7.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.5 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificado.

7.6 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou à Prefeitura Municipal de Vila Rica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7 - O credenciamento da PROPONENTE e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7.8 As Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) serão reconhecidas automaticamente pelo sistema, através da verificação do porte da Empresa na Receita Federal.**

**7.9 Para obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, bem como, na Lei Complementar 147/2014, a licitante deverá, no ato de envio da proposta eletrônica, declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do artigo 3º da referida lei.**

## **- PARTICIPAÇÃO -**

### **7.10 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO EDITAL**

**7.10.1 - - Os licitantes arrematantes terão o prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão, para anexar os documentos exigidos em edital e a proposta ajustada devidamente assinada digitalmente, na plataforma licitações, caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco) dias.**

7.10.2 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas a data e horário limite estabelecidos na página 1 - preâmbulo deste Edital.

7.11 - Os dados para acesso devem ser informados no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado”.

**PALÁCIO ARAGUAIA**

Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 3554-264

Site: [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br) e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)

CNPJ: 03.238.862/0001-45



# GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

7.12 - É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

7.13 - A PROPONENTE, ao cadastrar sua proposta, deverá atentar para o campo previsto para descrever as informações exigidas – INFORMAÇÕES ADICIONAIS da proposta eletrônica de preços, e verificar se no Anexo 1 deste Edital está fazendo tal exigência, a fim de não ter sua proposta DESCLASSIFICADA da etapa competitiva de lances.

7.14 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do Edital. A PROPONENTE declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.15 - A PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou a Prefeitura Municipal de Vila Rica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.16 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a PROPONENTE às sanções previstas neste edital.

7.17 - A validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.18 - Caberá à PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.19 - A PROPONENTE deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

## - ABERTURA -

7.20 - A partir do horário previsto na página 1 – preâmbulo do Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira.

7.21 - Até a abertura da sessão, as PROPONENTES poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.22 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.23 - 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.

7.24 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas, para a fase de lance.

## PALÁCIO ARAGUAIA

Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 3554-264

Site: [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br) e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)

CNPJ: 03.238.862/0001-45



# GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

7.25 - A Pregoeira dará início à fase competitiva, quando então as PROPONENTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.26 - Aberta a etapa competitiva, os representantes das PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a PROPONENTE será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.27 - A PROPONENTE somente poderá oferecer lance inferior, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, conforme disposto no Anexo 5 deste Edital.

7.28 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.29 - Os lances ofertados serão no valor global do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário, será dividido o valor do lance, pela quantidade total de unidades licitadas do Lote. No caso em que esta divisão resultar em um valor unitário com centavos, serão considerados, SOMENTE, as 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

7.30 - Durante o transcurso da sessão pública, as PROPONENTES serão informadas, em tempo real, dos seus respectivos últimos lances registrados no sistema, do menor lance registrado, bem como da ordem de classificação.

7.31 – 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.

7.32.- Tipo de encerramento da disputa: prorrogação automática.

7.32.1 - O tempo aleatório será controlado pelo sistema eletrônico, o qual encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, podendo transcorrer para prorrogação automática.

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

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

7.33 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à PROPONENTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais PROPONENTES.

7.34 - No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às PROPONENTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.35 - Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às PROPONENTES participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

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

**PALÁCIO ARAGUAIA**

Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 3554-264

Site: [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br) e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)

CNPJ: 03.238.862/0001-45



7.37 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação.

7.38 - A habilitação das PROPONENTES será avaliado na forma da Lei 14.133/2021.

7.39 - A licitante vencedora deverá encaminhar o original do detalhamento da proposta econômica solicitadas no Anexo 4 deste Edital, no valor do menor lance cotado ou negociado, nos prazos e formas fixadas no referido Anexo.

7.40 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a PROPONENTE desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa, a negociação será realizada na forma do subitem 7.28 deste Edital.

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

7.42 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a Pregoeira declarará a licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do referido Pregão, caso não haja recurso.

## **8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.1. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **Menor Preço**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.

8.2. A classificação se dará em ordem crescente dos preços cotados, sendo considerada vencedora da etapa de lances, a proponente que cotar/negociar o MENOR PREÇO.

8.3. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço unitário e total.

8.4. A proponente deverá apresentar a Proposta ajustada ao preço do último lance cotado ou negociado, pela plataforma licitações-e ou no e-mail no prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão, a mesma deverá ser assinada digitalmente caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco) dias.

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

8.6. No recebimento dos documentos originais não serão aceitos nenhuma data posterior a data do pregão, inclusive autenticações.

8.7. 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



# GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

## PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

14.133/2021, legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consultas pela pregoeira.

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

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. Contiver vícios insanáveis;

8.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e/ou no Anexo 8 do edital;

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

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

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

8.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;

9.1.2. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para realização do certame, **até as 13:30hs**, o apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente ao Pregoeiro (a) Oficial ou pelo e-mail: [licitacao@vilarica.mt.gov.br](mailto:licitacao@vilarica.mt.gov.br), que tem o prazo de 03 (três) dias úteis para respondê-las, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.1.3. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

PALÁCIO ARAGUAIA

Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 3554-264

Site: [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br) e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)

CNPJ: 03.238.862/0001-45



# GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

**9.1.4.** Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 156 da lei 14.133/2021 e legislação vigente.

## **9.2. DOS RECURSOS;**

**9.2.1.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis para 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.

**9.2.2.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico ou protocolado devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura para o Pregoeiro (a) oficial.

**9.2.3.** 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.

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

**9.2.5.** 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.

**9.3.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## **10. PENALIDADES**

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

**10.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

a) 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;

**10.1.3.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**10.1.4.** Fraudar a licitação.

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

**PALÁCIO ARAGUAIA**

Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 3554-264

Site: [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br) e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)

CNPJ: 03.238.862/0001-45



# GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

## PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**10.1.6.** Praticar atos ilícitos com visa a frustrar os objetivos da licitação.

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

**10.1.8.** 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:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Rica, ou outro órgão público, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.1.9.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (dias) úteis na Gerência de Tributação, a contar da comunicação oficial, conforme dispostos nos artigos art. 155, 156, §4º, 1º, 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.1.10.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1 e 10.1.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.1.11.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1 e 10.1.2, 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 de 3 (três) a 6 (seis) anos.

**10.1.12.** 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 10.1.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**10.1.13.** Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de fato superveniente devidamente justificado como nos casos fortuitos, ou de força maior ou razões de interesse público, desde que devidamente comprovados e enquadrados legalmente nestas situações.

PALÁCIO ARAGUAIA

Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 3554-264

Site: [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br) e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)

CNPJ: 03.238.862/0001-45



# GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

**10.1.14.** As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório.

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

## 11. DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto aos três primeiros classificados.

11.2 - A Assessoria Jurídica convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidades legais.

11.2.1 - O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento Jurídico.

11.3 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar os serviços ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

11.3.1 - Inexecução contratual pelo primeiro classificado, por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

11.3.2 - Revisão do preço do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

11.4 - Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 11.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

11.5 - Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

11.6 - A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

11.7 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 82 da Lei 14.133/2021.

## 12 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - Conforme Cláusula Oitava da Minuta da Ata, ANEXO 02 deste Edital.

## 13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**13.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 alterada pela lei 14.770 do dia 22 de dezembro de 2023.

PALÁCIO ARAGUAIA

Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 3554-264

Site: [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br) e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)

CNPJ: 03.238.862/0001-45



**13.2.** Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Gerenciador.

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

**13.4.** Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuada por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**13.5.** A prefeitura de Vila Rica MT, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

#### **14 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Vila Rica revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

14.2 - A PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Instrumento Contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3 - É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

A. Proceder, em qualquer fase da licitação, consultas ou promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

B. Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de classificação da licitante e habilitação, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da Proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da Licitação;

C. Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

D. O direito de solicitar apresentação de amostras em embalagens próprias e/ou demonstração do produto cotado (quando for o caso), ficando neste caso os licitantes obrigados a atenderem a solicitação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, entregando-as no local estipulado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.



# GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

14.4 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.5 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6 - As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais, que se fizerem necessárias à elaboração das Propostas, deverão ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico via internet (e-mail), conforme informações constantes do Item 3 deste Edital, a Pregoeira, com antecedência de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da Sessão.

14.6.1 - Os pedidos de esclarecimentos de que trata o subitem 14.6 não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.

14.6.2 - As questões formuladas, bem como as respostas de interesse geral, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

14.7 - As alterações do Edital que afetarem a formulação da proposta, serão comunicadas na forma do item 3 deste Edital para todos os interessados que retiraram o edital, disponibilizadas no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e divulgadas, pela mesma forma que se deu texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

14.7.1 - As alterações do Edital que não afetarem a formulação da proposta serão comunicadas aos interessados, conforme disposto no item 3 deste edital, não sendo alterada a data da Sessão do Pregão.

14.8 - As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes, com o objeto do Pregão, e observadas a legislação em vigor.

14.9 - A participação da PROPONENTE nesta licitação implica em aceitação plena de todos os termos deste Edital.

14.10 - 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 Prefeitura Municipal de Vila Rica promotora do evento.

14.11 - Este Edital e seus Anexos, bem como a Proposta vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual, como se nele estivessem transcritos.

## 15 - FORO

15.1 - É competente o Foro da Comarca de Vila Rica, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Pregão.

**ANEXO I** - Termo de Referência.

**ANEXO II** - Minuta da Ata de Registro de Preço.

**ANEXO III**- Minuta do Contrato.

**ANEXO IV**- Modelo Proposta Econômica.

**ANEXO V** - Modelo Atestado de Capacidade Técnica.

**PALÁCIO ARAGUAIA**

Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 3554-264

Site: [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br) e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)

CNPJ: 03.238.862/0001-45



**GOVERNO MUNICIPAL DE**  
**VILA RICA**  
**PORTAL NORTE DE MATO GROSSO**

**ANEXO VI** - Modelo Declarações.

**ANEXO VII** - Exigências para Habilitação.

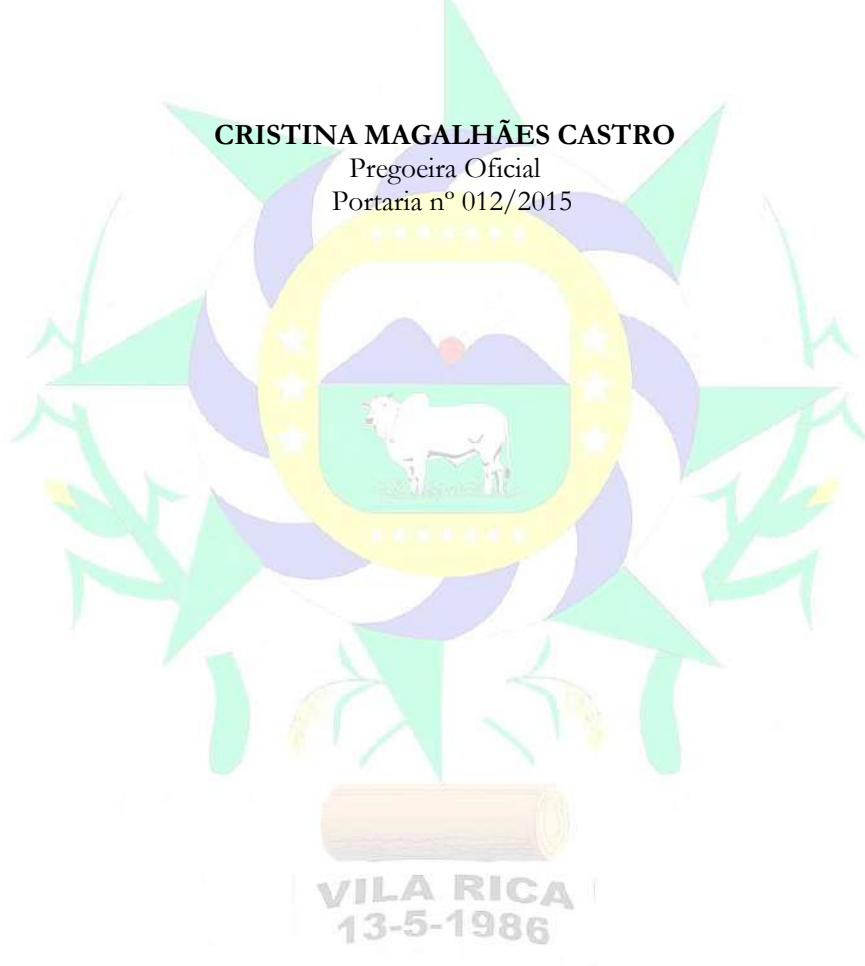
**ANEXO VIII** – Descrição, Quantidade.

Vila Rica, 22 de abril de 2026.

**CRISTINA MAGALHÃES CASTRO**

Pregoeira Oficial

Portaria nº 012/2015



**PALÁCIO ARAGUAIA**

Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 3554-264

Site: [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br) e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)

CNPJ: 03.238.862/0001-45



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/2026**

**Secretaria solicitante:**

Gabinete do Prefeito  
Secretaria Municipal de Administração.  
Secretaria de Educação  
Secretaria de Saúde  
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente  
Secretaria Assistência Social  
Secretaria de Cultura, Desporto e Lazer

**1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (art. 6º, inciso XXIII, alínea a da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de sombreadores e telas de polietileno**, destinados à cobertura de áreas públicas do Município de Vila Rica – MT, especialmente estacionamentos, áreas de convivência e demais espaços que necessitam de proteção contra a incidência solar e intempéries climáticas.

**QUANTIDADES CONFORME ANEXO 8.**

**1.2.** A contratação compreende o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, mão de obra e demais insumos necessários à execução completa dos serviços, incluindo fabricação, transporte, montagem, instalação, fixação, acabamento e quaisquer adequações necessárias ao pleno funcionamento das estruturas.

**1.3.** Os quantitativos estimados para a contratação foram definidos com base nas necessidades identificadas pela Administração Municipal, conforme estudo técnico preliminar, sendo os seguintes:

**1.4.** Os quantitativos acima são estimativos, podendo ser utilizados total ou parcialmente, conforme a demanda da Administração, não gerando à contratada direito à obrigatoriedade de execução integral ou a qualquer indenização.

**1.5.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da legislação vigente.

**1.6.** O prazo de execução dos serviços será definido em cada ordem de fornecimento ou autorização de serviço, devendo a contratada iniciar a execução no prazo máximo a ser estipulado pela Administração, conforme a complexidade e local de instalação.

**1.7.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no catálogo de materiais e serviços no Portal do TCE/MT e as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as constantes do Termo de Referência.



**2. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas (art. 6º, inciso XXIII, alínea b da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

**2.1.** A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual analisou detalhadamente a necessidade administrativa do Poder Executivo Municipal de Vila Rica – MT quanto à contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de sombreadores e telas de polietileno.

**2.2.** O Estudo Técnico Preliminar contemplou, de forma estruturada, as seguintes etapas:

**2.2.1. Identificação da necessidade:**

Consistente na verificação da ausência de estruturas adequadas de sombreamento em áreas públicas, especialmente estacionamentos e espaços de convivência, ocasionando desconforto aos usuários, exposição de veículos e equipamentos às intempéries climáticas e comprometimento da funcionalidade dos ambientes.

**2.2.2. Análise das alternativas de mercado:**

Foram avaliadas as soluções disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, visando à seleção da alternativa mais vantajosa para a Administração Pública.

**2.2.3. Viabilidade técnica e econômica:**

A análise demonstrou que a contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de sombreadores e telas de polietileno apresenta-se como solução viável, eficiente e economicamente adequada, considerando a durabilidade dos materiais, a redução de custos com manutenção futura e a melhoria das condições de uso dos espaços públicos.

**2.3.** O Estudo Técnico Preliminar contemplou, ainda, levantamento de mercado e análise das possíveis soluções disponíveis, destacando-se:

- Contratação por meio do Sistema de Registro de Preços;
- Adesão à Ata de Registro de Preços.

**2.4.** Após análise das alternativas, concluiu-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços, por se mostrar a opção mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, permitindo contratações conforme a demanda, maior competitividade e melhor gestão dos recursos públicos.

**2.5.** Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se devidamente justificada e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021.

**3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto (art. 6º, inciso XXIII, alínea c da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

**3.1.** A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de sombreadores e telas de polietileno, contemplando todas as etapas necessárias ao atendimento da



demanda da Administração Pública, desde o fornecimento dos materiais até a completa execução e entrega das estruturas em pleno funcionamento, considerando todo o ciclo de vida do objeto.

### **3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.2.1.** Os serviços compreendem a instalação de módulos sombreadores destinados à cobertura de áreas de estacionamento para veículos de passeio e utilitários, bem como áreas de convivência, nas unidades pertencentes ao Executivo Municipal.

**3.2.2.** A execução dos serviços poderá demandar a realização de atividades complementares, tais como retirada e recomposição de pavimentação (paralelepípedos e/ou calçadas), escavação de valas, execução de fundações em concreto armado, fixação de estruturas metálicas, montagem e tensionamento das telas, além de demais intervenções necessárias à adequada instalação dos sombreadores.

**3.2.3.** A Contratada deverá possuir, em seu quadro permanente ou mediante vínculo contratual, profissional legalmente habilitado, responsável técnico pela execução dos serviços, devidamente registrado no conselho de classe competente.

**3.2.4.** A Contratada deverá dispor de todos os conhecimentos técnicos, operacionais e administrativos, bem como dos recursos humanos, materiais e equipamentos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitidas alegações posteriores de insuficiência de meios.

**3.2.5.** Antes e durante a execução dos serviços, a Contratada deverá analisar minuciosamente todos os elementos fornecidos pela Contratante, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer inconsistência, falha ou incompatibilidade identificada.

**3.2.6.** A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados do recebimento da respectiva Autorização de Serviço.

**3.2.7.** A Contratada deverá apresentar, antes do início da execução, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada, referente aos serviços a serem realizados.

**3.2.8.** Todos os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com este Termo de Referência, com as especificações técnicas, normas aplicáveis e cronogramas definidos pela Administração.

**3.2.9.** A Contratada deverá garantir a disponibilidade de materiais, equipamentos e mão de obra em tempo hábil, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos.

**3.2.10.** Qualquer alteração de cronograma ou metodologia de execução deverá ser previamente submetida à aprovação da fiscalização.

**3.2.11.** Os materiais, equipamentos e procedimentos adotados deverão atender às normas técnicas vigentes e às recomendações dos fabricantes.

**3.2.12.** A prestação dos serviços deverá ocorrer em horários previamente acordados com a fiscalização, podendo incluir finais de semana e períodos noturnos, visando minimizar impactos nas atividades das unidades atendidas.

**3.2.13.** A Contratada será responsável por corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, defeitos ou inadequações identificadas na execução dos serviços.



**3.2.14.** Ao final da execução, a Contratada deverá promover a limpeza completa dos locais, removendo entulhos, materiais excedentes e quaisquer resíduos gerados.

**3.2.15.** A Contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que represente risco à segurança das pessoas ou ao patrimônio público ou privado.

### **3.3. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**3.3.1.** A Contratada deverá assegurar garantia integral dos serviços executados, abrangendo materiais e instalação, responsabilizando-se por quaisquer defeitos, falhas ou vícios decorrentes de execução inadequada ou uso de materiais de baixa qualidade.

**3.3.2.** Durante o período de garantia, a Contratada deverá realizar, sem ônus adicional para a Administração, todos os reparos, substituições ou ajustes necessários ao perfeito funcionamento das estruturas.

### **3.4. MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**3.4.1.** A Contratada deverá prestar suporte técnico durante o período de garantia, garantindo atendimento célere às solicitações da Administração.

**3.4.2.** A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que identificada necessidade, em prazo compatível com a urgência da situação, de modo a não comprometer a utilização dos espaços.

**3.4.3.** A Contratada deverá orientar a Administração quanto às boas práticas de uso e conservação das estruturas instaladas.

### **3.5. RESULTADOS ESPERADOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

**3.5.1.** Com a implementação da solução, espera-se:

- Melhoria do conforto térmico nos espaços cobertos;
- Proteção de veículos e equipamentos contra a incidência solar e intempéries;
- Organização e valorização dos espaços públicos;
- Redução de danos e desgaste de bens públicos e privados;
- Melhoria das condições de trabalho dos servidores e de atendimento ao público;
- Maior eficiência na utilização dos espaços administrativos.

**3.5.2.** A solução deverá atender de forma eficaz à necessidade identificada, proporcionando segurança, durabilidade e funcionalidade.

### **3.6. PRAZO DE GARANTIA**

**3.6.1.** O prazo mínimo de garantia dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

**3.6.2.** Durante esse período, a Contratada será responsável pela correção de quaisquer defeitos ou inconformidades, sem custos adicionais para a Administração.

## **4. Requisitos da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea d da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**



4.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de sombreadores e telas de polietileno deverá atender a requisitos técnicos, operacionais, legais e de qualidade, suficientes para garantir a adequada execução do objeto, observando-se as normas vigentes e os princípios da Administração Pública.

#### **4.1. REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS**

4.1.1. Os materiais utilizados deverão apresentar elevada resistência às condições climáticas adversas, incluindo exposição contínua à radiação solar, chuvas intensas, ventos e variações térmicas, assegurando durabilidade e desempenho adequado ao longo do tempo.

4.1.2. As telas de polietileno deverão ser de alta densidade, permeáveis, com tratamento contra raios ultravioleta (UV), garantindo proteção solar, redução térmica e maior vida útil.

4.1.3. As estruturas metálicas deverão ser confeccionadas em aço carbono, com soldagem adequada, tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, assegurando resistência mecânica e estabilidade estrutural.

4.1.4. Os sombreadores deverão possuir sistema de fixação e tensionamento eficiente, capaz de suportar cargas e esforços decorrentes da ação dos ventos e demais condições ambientais.

4.1.5. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, incluindo normas de segurança do trabalho, garantindo a integridade dos trabalhadores e usuários.

4.1.6. A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, com experiência comprovada na execução de serviços similares, bem como fornecer todos os equipamentos, ferramentas e EPIs necessários.

#### **4.2. SUSTENTABILIDADE**

4.2.1. Sempre que possível, os materiais utilizados deverão apresentar características sustentáveis, tais como maior durabilidade, resistência e possibilidade de reaproveitamento.

4.2.2. As estruturas deverão contribuir para a redução da temperatura nos ambientes, promovendo conforto térmico e eficiência ambiental.

4.2.3. A contratada deverá realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.2.4. Deverão ser adotadas boas práticas que minimizem impactos ambientais, evitando desperdícios e danos ao meio ambiente durante a execução do objeto.

#### **4.3. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS**

*(art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)*

4.3.1. Não será exigida marca ou modelo específico para os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução do objeto.

4.3.2. Eventuais referências a padrões de qualidade, especificações técnicas ou características mínimas terão caráter exclusivamente indicativo, visando garantir a qualidade e desempenho do objeto, sendo admitidas soluções equivalentes ou superiores.

#### **4.4. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO**

4.4.1. É vedada a indicação ou exigência de marca específica, salvo nos casos devidamente justificados tecnicamente, nos termos da legislação vigente.



4.4.2. A Administração deverá assegurar a ampla competitividade do certame, permitindo a participação de quaisquer fornecedores que atendam às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **4.5. DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.5.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que não comprometa a execução integral dos serviços e que seja previamente autorizada pela Administração.

4.5.2. A subcontratação não exime a Contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, permanecendo esta como única responsável perante a Administração.

4.5.3. A empresa subcontratada deverá atender às mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas da Contratada principal, no que couber.

4.5.4. É vedada a subcontratação total do objeto contratado.

**5. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (art. 6º, inciso XXIII, alínea e da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

A execução do objeto dar-se-á de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento** ou **Autorização de Serviço**, contendo a descrição dos serviços, quantitativos, locais de execução e prazos estabelecidos.

A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até **15 (quinze) dias consecutivos**, contados do recebimento da respectiva Autorização de Serviço, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela Administração.

#### **5.1. ETAPAS DA EXECUÇÃO**

5.1.1. A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) Recebimento da Autorização de Serviço;
- b) Planejamento da execução, incluindo mobilização de equipe, materiais e equipamentos;
- c) Vistoria prévia do local, quando necessário;
- d) Execução dos serviços de instalação, incluindo fundação, fixação de estruturas, montagem e tensionamento das telas;
- e) Realização de eventuais serviços complementares (escavações, recomposição de pavimento, ajustes estruturais, entre outros);
- f) Limpeza final da área e remoção de resíduos;
- g) Entrega dos serviços concluídos à fiscalização.

#### **5.2. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

5.2.1. Os serviços serão executados nos locais indicados pela Administração, podendo abranger diferentes unidades e setores do Município.

5.2.2. A Contratada deverá adequar sua execução às condições específicas de cada local, observando aspectos como acessibilidade, segurança, funcionamento das unidades e fluxo de pessoas e veículos.



5.2.3. A execução deverá ser planejada de forma a minimizar impactos nas atividades administrativas, podendo ocorrer em horários diferenciados, inclusive finais de semana e períodos noturnos, quando necessário.

### **5.3. PRAZOS DE EXECUÇÃO**

5.3.1. Os prazos para execução dos serviços serão definidos em cada Autorização de Serviço, considerando a complexidade, quantidade e local de instalação.

5.3.2. A Contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

### **5.4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.4.1. Executar os serviços conforme especificações técnicas, normas vigentes e orientações da fiscalização.

5.4.2. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, transporte e mão de obra necessários à execução do objeto.

5.4.3. Garantir a qualidade dos serviços executados, responsabilizando-se por quaisquer falhas ou defeitos.

5.4.4. Manter responsável técnico habilitado durante toda a execução dos serviços.

5.4.5. Cumprir as normas de segurança do trabalho, fornecendo EPIs e garantindo condições seguras para execução das atividades.

5.4.6. Reparar, às suas expensas, quaisquer danos causados ao patrimônio público ou de terceiros.

### **5.5. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

5.5.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração.

5.5.2. A fiscalização poderá:

- Acompanhar a execução dos serviços;
- Solicitar correções e ajustes;
- Rejeitar serviços executados em desacordo com as especificações;
- Determinar a paralisação de atividades que apresentem risco ou irregularidades.

### **5.6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.6.1. Os serviços serão considerados concluídos após a verificação, pela fiscalização, do atendimento integral às especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.6.2. Não serão aceitos serviços executados em desacordo com as especificações, podendo a Administração exigir a correção ou refazimento, sem ônus adicional.

### **5.7. ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO**

5.7.1. Após a conclusão dos serviços, a Contratada deverá:

- Realizar limpeza completa do local;
- Retirar materiais, equipamentos e resíduos;
- Entregar o objeto em perfeitas condições de uso.



5.7.2. O encerramento da execução dar-se-á com o recebimento definitivo do objeto, após verificação pela Administração.

**6. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade (art. 6º, inciso XXIII, alínea f da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

6.1. A execução do contrato será realizada em conformidade com as cláusulas acordadas entre as partes e conforme as disposições da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências da inexecução total ou parcial do contrato.

6.2. Caso haja impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo necessário, sendo devidamente registrado por meio de apostilamento.

6.3. Todas as comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito, podendo ser feitas por meio de mensagem eletrônica, quando apropriado.

6.4. A Contratante poderá convocar o representante da contratada para providências imediatas, caso necessário.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o representante da contratada para uma reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações sobre as obrigações contratuais, estratégias de execução, método de aferição de resultados e sanções aplicáveis.

**Fiscalização**

6.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou por seus respectivos substitutos, conforme estipulado pela Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117.

6.7. O fiscal do contrato será responsável por garantir que todas as condições contratuais sejam cumpridas, visando a obtenção dos melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato no histórico de gerenciamento, descrevendo as providências necessárias para regularizar faltas ou defeitos observados.

6.7.2. Em caso de irregularidades ou inexecuções, o fiscal emitirá notificações à contratada, concedendo prazo para a correção.

6.7.3. Caso seja necessária uma decisão que ultrapasse a competência do fiscal, este informará o gestor do contrato para a adoção das medidas cabíveis.

6.7.4. Quando ocorrerem situações que possam comprometer o cumprimento do contrato nas datas estipuladas, o fiscal deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, sobre o término do contrato, facilitando a renovação ou prorrogação, se for o caso.

6.8. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, pagamento, garantias, glosas e formalização de ajustes ou aditivos contratuais.

6.8.1. Se houver descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal adotará medidas imediatas para resolver o problema.



### **Gestor do Contrato**

**6.10.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento, contendo todos os registros formais, como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações contratuais, entre outros, e elaborará relatórios sobre a necessidade de ajustes para garantir a execução adequada do contrato.

**6.11.** O gestor acompanhará os registros feitos pelos fiscais e as medidas adotadas, informando à autoridade superior quando necessário.

**6.12.** O gestor também acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada e registrará no relatório de riscos eventuais quaisquer problemas que impeçam o fluxo normal de pagamento.

**6.13.** O gestor emitirá um documento comprobatório de avaliação do desempenho da contratada, com base nos indicadores previamente definidos e no cumprimento das obrigações, podendo incluir penalidades aplicadas.

**6.14.** Se necessário, o gestor tomará providências para formalizar um processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, conforme o artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.15.** Ao final da execução do contrato, o gestor elaborará um relatório final detalhando os resultados alcançados e sugerindo possíveis melhorias para aprimorar as atividades da Administração.

**6.16.** O gestor enviará toda a documentação relevante ao Departamento de Compras para registrar os valores medidos ou recebidos, que serão encaminhados à Secretaria Municipal de Finanças para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme o contrato.

## **7. Critérios de medição e de pagamento (art. 6º, inciso XXIII, alínea g da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

**7.1.1. Somente serão objeto de medição e pagamento os serviços que:** A medição dos serviços será realizada por unidade efetivamente executada e concluída (UN), conforme quantitativos constantes na Autorização de Serviço, observando-se a perfeita execução do objeto, devidamente atestada pela fiscalização.

### **7.1.2. Qualidade dos Serviços**

A qualidade dos serviços será avaliada com base nos seguintes critérios:

- **Conformidade Técnica:** Verificação do atendimento integral às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo dimensões, materiais utilizados, tipo de estrutura metálica e características das telas de polietileno.
- **Acabamento e Instalação:** Avaliação da correta montagem, fixação, alinhamento e tensionamento das estruturas e telas, bem como do acabamento final dos serviços executados.
- **Estabilidade e Segurança:** Verificação da adequada fixação das estruturas, garantindo resistência mecânica, estabilidade e segurança para uso, conforme normas técnicas aplicáveis.

### **7.1.3. Verificação da Execução**

A fiscalização realizará vistoria no local para confirmar:



# GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

- Execução completa da unidade instalada;
- Adequação ao local definido pela Administração;
- Funcionamento adequado da estrutura instalada;
- Ausência de defeitos, falhas ou inconformidades aparentes.

#### 7.1.4. Aderência às Normas e Procedimentos

Será verificado:

- Atendimento às normas técnicas vigentes, inclusive normas de segurança do trabalho;
- Utilização de materiais conforme especificado;
- Cumprimento das exigências legais e contratuais aplicáveis à execução do objeto.

#### 7.1.5. Prazos de Execução

A avaliação considerará:

- **Cumprimento dos prazos:** Verificação do atendimento aos prazos estabelecidos na Autorização de Serviço;
- **Pontualidade na execução:** Entrega dos serviços dentro do cronograma definido pela Administração.

#### 7.1.6. Condição para Medição e Pagamento

Somente serão medidos e pagos os serviços:

- Integralmente concluídos;
- Executados em conformidade com as especificações técnicas;
- Devidamente atestados pela fiscalização;
- Livres de vícios, defeitos ou pendências.

#### 7.1.7. Recebimento do Objeto

a) O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços, mediante vistoria pela fiscalização, para verificação preliminar da conformidade com as especificações;

b) O recebimento definitivo será realizado após a correção de eventuais pendências, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, mediante atesto formal da Administração.

### 7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação.

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

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

7.3.1. a data da emissão;

7.3.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.3. o período respectivo de execução do contrato;

PALÁCIO ARAGUAIA

Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 3554-264

Site: [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br) e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)

CNPJ: 03.238.862/0001-45



7.3.4. o valor a pagar; e

7.3.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal:

7.4.2. Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;

7.4.3. Certificado de Regularidade de Contribuições Previdenciárias - INSS;

7.4.4. Certidão Conjunta da Receita Federal;

7.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

7.4.6. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.5. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

7.6. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.

7.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

7.8. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, subsequente aos serviços prestado, mediante apresentação da nota fiscal, acompanhada do respectivo Relatório de Prestação de Serviços/Atendimentos, contados a partir da conclusão do processo de liquidação da despesa, conforme estabelecido na seção anterior. Este prazo será rigorosamente observado, desde que a Contratada tenha cumprido todas as suas obrigações, incluindo a entrega correta e dentro do prazo dos produtos, a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e a regularização de eventuais pendências documentais. A inobservância desses requisitos poderá resultar na suspensão do pagamento até que todas as condições sejam plenamente atendidas.

#### **Forma de pagamento**

7.9. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente mantida em banco, agência e número de conta indicados pela Contratada no corpo da Nota Fiscal. A Contratada deverá garantir que essas informações estejam sempre atualizadas e em conformidade com as exigências do processo de pagamento.

7.10. Será considerada como data efetiva do pagamento o dia em que a ordem bancária for emitida, independentemente do dia em que o crédito for efetivamente disponibilizado na conta corrente da Contratada. Essa data será registrada e poderá ser consultada para fins de verificação.

**PALÁCIO ARAGUAIA**

Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 3554-264

Site: [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br) e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)

CNPJ: 03.238.862/0001-45



7.11. No ato do pagamento, será efetuada a retenção dos tributos conforme previsto na legislação vigente, obedecendo rigorosamente às alíquotas e percentuais aplicáveis à época da emissão da Nota Fiscal.

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

7.13. A Contratada 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.

7.14. O pagamento deve estar de acordo com os critérios estabelecidos no contrato, que serão realizados por etapa executada.

7.15. Para o pagamento, a empresa contratada deve apresentar documentação adequada, como relatórios de serviços prestados, e outros documentos afim.

## **8. Forma e critérios de seleção do fornecedor (art. 6º, inciso XXIII, alínea h da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

### **8.1. FORMA DE SELEÇÃO**

8.1.1. A modalidade Pregão será adotada por se tratar de contratação de **serviços comuns de engenharia**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

8.1.2. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço**, observados os parâmetros de qualidade e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.3. O procedimento será realizado na forma eletrônica, visando ampliar a competitividade, garantir maior transparência e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

### **8.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.2.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a natureza da demanda, que exige contratações parceladas conforme a necessidade da Administração.

8.2.2. O registro de preços permitirá maior flexibilidade na execução contratual, evitando aquisições desnecessárias e possibilitando melhor gestão dos recursos públicos.

8.2.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que comprovada a vantajosidade.

### **8.3. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

8.3.1. Para fins de habilitação, serão exigidos dos licitantes os documentos relativos a:

a) **Habilitação jurídica;**

**PALÁCIO ARAGUAIA**

Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 3554-264

Site: [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br) e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)

CNPJ: 03.238.862/0001-45



- b) **Regularidade fiscal, social e trabalhista;**
- c) **Qualificação econômico-financeira;**
- d) **Qualificação técnica,** compatível com o objeto da contratação.

#### **8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.4.1.** Para comprovação da qualificação técnica, poderá ser exigido:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- b) Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico profissional habilitado, devidamente registrado no conselho competente, com experiência na execução de serviços similares;
- c) Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando aplicável, conforme legislação vigente.

#### **8.5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**8.5.1.** O julgamento das propostas será realizado com base no critério de **menor preço por item ou lote**, conforme definido no edital.

**8.5.2.** As propostas deverão atender integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

**8.5.3.** Poderão ser realizadas diligências para verificação da conformidade das propostas e da capacidade técnica dos licitantes.

#### **8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.6.1.** A Administração poderá rejeitar propostas que apresentem preços inexequíveis, incompatíveis com o mercado ou que não atendam às exigências do edital.

**8.6.2.** Será assegurada a observância dos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade e julgamento objetivo.

**9. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; (art. 6º, inciso XXIII, alínea i da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no Estudo Técnico Preliminar – ETP, considerando levantamento de preços realizado junto ao mercado especializado, bem como parâmetros de contratações públicas similares, conforme documentação constante nos autos do processo.

9.2. Para a formação do valor estimado, foram utilizados como referência:

- a) Cotações obtidas junto a empresas do ramo pertinente ao objeto;
- b) Valores registrados em atas de registro de preços de contratações anteriores da Administração Pública para objetos similares;
- c) Análise comparativa de preços, visando assegurar compatibilidade com os valores praticados no mercado.



# GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

9.3. A metodologia adotada considerou os quantitativos estimados para atendimento da demanda da Administração, incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, equipamentos, encargos sociais e demais despesas inerentes.

9.4. O valor global estimado da contratação é de: **R\$ 1.047.785,20 (um milhão, quarenta e sete mil, setecentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos).**

9.5. Ressalta-se que o valor estimado tem caráter referencial, não constituindo preço máximo obrigatório, cabendo à Administração obter, por meio do processo licitatório, a proposta mais vantajosa.

## **10. Adequação orçamentária (art. 6º, inciso XXIII, alínea j da Lei Federal nº 14.133, de 2021).**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**10.2.1.** As Dotações/Fontes de Recursos/Elementos de Despesas encontram-se listadas no tópico 5 do Documento de Formalização de Demanda (DFD), que se encontra anexo ao ETP.

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

Vila Rica/MT, 07 de abril de 2026

### **Responsáveis pelo Estudo Técnico Preliminar, de acordo com a indicação da Requirante:**

e-mail: [agricultura@vilarica.mt.gov.br](mailto:agricultura@vilarica.mt.gov.br)

#### **MARIANE PACIENTE HORA MULARI**

Gabinete do Prefeito  
Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal  
Matrícula nº 5310 / Portaria nº 007/2026  
e-mail: [gabinete@vilarica.mt.gov.br](mailto:gabinete@vilarica.mt.gov.br)

**MARIA ESTER INÁCIO DE MELO**  
Secretaria Municipal de Educação  
Técnico Administrativo Educacional Matrícula nº  
808  
e-mail: [meimelo@hotmail.com](mailto:meimelo@hotmail.com)

#### **IAGO FELIPE ROSENDO DE ARRUDA**

Secretaria Municipal de Administração  
Escriturário  
Matrícula nº 4788 / Portaria nº 126/2024  
e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)

**MIRIAM FRANCISCONI**  
Secretaria Municipal de Saúde  
Atendente de Recepção Hospitalar  
Matrícula nº 2304  
e-mail: [francisconimiriam@gmail.com](mailto:francisconimiriam@gmail.com)

#### **JESSICA COUTO SOUZA**

Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente  
Escriturária  
Matrícula nº 5379 / Portaria nº 052/2026

#### **PALÁCIO ARAGUAIA**

Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 3554-264  
Site: [www.vilarica.mt.gov.br](http://www.vilarica.mt.gov.br) e-mail: [administracao@vilarica.mt.gov.br](mailto:administracao@vilarica.mt.gov.br)  
CNPJ: 03.238.862/0001-45



**GOVERNO MUNICIPAL DE**  
**VILA RICA**  
**PORTAL NORTE DE MATO GROSSO**

**FRANCIELLE ROSA DE ALMEIDA**  
Secretaria Municipal  
de Cultura, Desporto e Lazer  
Chefe de Seção de Patrimônio Histórico Cultural

Matrícula nº 5048 / Portaria nº 061/2025  
e-mail: cultura.desportoel@vilarica.mt.gov.br

**KLEUBER DIVINO DE MORAES TEXEIRA**

Secretaria Mun. de Assistência Social  
Departamento de Vigilância Socioassistencial  
Matrícula nº 5257 / Portaria nº 304/2025  
e-mail: kleubedinommt@hotmail.com





MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº -----/2026

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, **JOÃO SALOMÃO PIMENTA**, **RESOLVE** registrar os preços da Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sito à ....., N° ..... – ....., ..... / ....., Cep: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., Inscrição Estadual nº ....., neste ato representada por seu Sócio Administrador Sr. ...., nas quantidades estimadas **na seção 4.1** desta ATA de REGISTRO de PREÇO, de acordo com a classificação por ela alcançada por lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem como objeto o Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de sombreadores e telas de polietileno, destinados à cobertura de áreas públicas do Município de Vila Rica – MT, especialmente estacionamentos, áreas de convivência e demais espaços que necessitam de proteção contra a incidência solar e intempéries climáticas.

**1.1.1.** Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Vila Rica a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

## 2. DA VIGÊNCIA

**2.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei 14.133/2021.

## 3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** O gerenciamento da Ata de Registro de Preço caberá ao Setor de Compras no seu aspecto operacional, à Secretaria solicitante quanto ao recebimento do material e fiscalização e a Coordenadoria Jurídica nas questões legais.



#### 4. DO CONTRATADO

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

LOTE N° ....

ITE M	QTD E	UNID	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	UNIT.	TOTA L
1						
<b>TOTAL</b>						

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme previsto na alínea “d” do Art. 124 da Lei 14.133/2021.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, despesa de frete, carga e descarga, etc.).

#### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal.

5.1.1 A execução do objeto dar-se-á de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento** ou **Autorização de Serviço**, contendo a descrição dos serviços, quantitativos, locais de execução e prazos estabelecidos.

5.1.2 A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até **15 (quinze) dias consecutivos**, contados do recebimento da respectiva Autorização de Serviço, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela Administração.

#### 5.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.2.1. A execução dos serviços poderá demandar a realização de atividades complementares, tais como retirada e recomposição de pavimentação (paralelepípedos e/ou calçadas), escavação de valas, execução de fundações em concreto armado, fixação de estruturas metálicas, montagem e tensionamento das telas, além de demais intervenções necessárias à adequada instalação dos sombreadores.

5.2.3. A Contratada deverá possuir, em seu quadro permanente ou mediante vínculo contratual, profissional legalmente habilitado, responsável técnico pela execução dos serviços, devidamente registrado no conselho de classe competente.



**5.2.3.1** A Contratada deverá apresentar, antes do início da execução, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada, referente aos serviços a serem realizados.

**5.2.4** A Contratada deverá garantir a disponibilidade de materiais, equipamentos e mão de obra em tempo hábil, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos.

**5.2.5** A prestação dos serviços deverá ocorrer em horários previamente acordados com a fiscalização, podendo incluir finais de semana e períodos noturnos, visando minimizar impactos nas atividades das unidades atendidas.

**5.2.6** Ao final da execução, a Contratada deverá promover a limpeza completa dos locais, removendo entulhos, materiais excedentes e quaisquer resíduos gerados.

**5.2.7** A Contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que represente risco à segurança das pessoas ou ao patrimônio público ou privado.

### **5.3. ETAPAS DA EXECUÇÃO**

**5.3.1.** A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) Recebimento da Autorização de Serviço;
- b) Planejamento da execução, incluindo mobilização de equipe, materiais e equipamentos;
- c) Vistoria prévia do local, quando necessário;
- d) Execução dos serviços de instalação, incluindo fundação, fixação de estruturas, montagem e tensionamento das telas;
- e) Realização de eventuais serviços complementares (escavações, recomposição de pavimento, ajustes estruturais, entre outros);
- f) Limpeza final da área e remoção de resíduos;
- g) Entrega dos serviços concluídos à fiscalização.

**5.4.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

**5.5.** Prestar e dar garantia dos equipamentos fornecidos, pelo período de 12 (doze) meses.

**5.6.** Executar o fornecimento dentro dos padrões e especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**5.7.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.

**5.8.** Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do equipamento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA.

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

**5.10.** A falta de quaisquer dos itens e/ou serviços 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 deste



contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**5.11.** Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

**5.12.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

**5.13.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.

**5.14.** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos 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.

**5.15.** As Autorizações de Fornecimento advindo do presente Registro Preços somente poderão ser expedidas pelo Setor de Compras.

**5.16.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

**5.17.** Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

**5.18.** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada.

**5.19.** Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da feitura da “Nota de Empenho”, a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.

**5.20.** A contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preço em até 5 (cinco) dias, sendo cabíveis as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

**5.21.** A contratada deverá garantir que o item adquirido esteja em conformidade com o ato convocatório.

**5.22.** A contratada deverá garantir a sinalização e segurança do local durante a execução dos serviços.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.



- 6.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 6.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.
- 6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 6.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.
- 6.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.
- 6.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 6.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 6.9. Encaminhar a Autorização de Fornecimento no **email** (.....) conforme proposta de preço da contratada.

## 7. DO EMPENHO

- 7.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos materiais, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal ao Setor de Compras: [compras@vilarica.mt.gov.br](mailto:compras@vilarica.mt.gov.br).
- 7.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular perante a Receita Estadual, a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) durante a vigência da ata.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da futura eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela dotação orçamentária que será informada no momento da solicitação pelo setor competente.

## 9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até **10 (dez)** dias úteis, contados do recebimento oficial da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Solicitante.
- 9.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do material (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
  - 9.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
  - 9.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 9.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;



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

## **10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de IV à IX do art. 82 da Lei 14.133/2021;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

10.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a garantia prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

11.1.1. Notificação/Advertência;

11.1.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 03 (três) anos.

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida



de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de 3 (três) a 6(seis) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**11.3.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis na Gerência de Tributação, a contar da comunicação oficial, conforme dispostos nos artigos *art. 155, 156, §4º, 1º, 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.*

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** 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 a presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 019/2026** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o empenho decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

## **13. DO FORO**

**13.1** Fica eleito o foro da cidade de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Vila Rica / MT, ..... de ..... de 2026.

-----  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA  
**JOÃO SALOMÃO PIMENTA**  
GESTÃO 2025-2028  
CNPJ: 03.238.862./0001-45  
Contratante

-----  
CNPJ: .....  
Contratada

**ANEXO 03**



MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº  
...2026**

CONTRATO..... QUE ENTRE SI CELEBRAM A **REFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA** E A EMPRESA ..... PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO SALOMÃO PIMENTA**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa ..... sociedade ....., sita à .....município ..... inscrito no CNPJ..... - sob o número ..... neste ato representado por seu administrador, Sr....., inscrito no CPF: ..... e Portador do RG: ....., doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA** e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada Processo Licitatório nº .../2026 e que se regerá pelo Pregão Eletrônico .../2026, e a Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto municipal e suas alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de sombreadores e telas de polietileno, destinados à cobertura de áreas públicas do Município de Vila Rica – MT, especialmente estacionamentos, áreas de convivência e demais espaços que necessitam de proteção contra a incidência solar e intempéries climáticas.

**2. CLAUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** Fundamenta-se o presente Contrato no disposto 89 à 95, da Lei nº 14.133/2021, que foi devidamente autorizado pela Autoridade Competente desta prefeitura, cuja minuta foi aprovada por meio do Parecer Jurídico, os quais instruem o processo licitatório.

**3. CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**3.1.** O objeto deste Contrato deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico Nº. .../2026 e seus anexos.

**4. CLAUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS**

**4.1.** Segue tabela com item;



ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

#### **5. CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO**

5.1 - O preço global deste Contrato é de R\$ ..... (.....) referentes ao valor global previsto na Cláusula Primeira. Será pago após a entrega, conferência e atesto na nota Fiscal.

5.2- O valor do presente contrato poderá ser alterado nos termos previsto no Artigos 124 a 136 da lei nº 14.133/2021.

#### **6. CLAUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes da futura eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela dotação orçamentária que será informada no momento da solicitação, pelo setor competente.

#### **7. CLAUSULA SETIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado através da agência do banco do ....., em uma única parcela, mediante transferência em favor da empresa licitante na conta..... Agência... ..Banco.....

7.1.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até **10 (dez)** dias úteis, contados do recebimento dos itens bem como, da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal devidamente designado para esse fim.

7.1.2. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

#### **8. CLAUSULA OITAVA- DA VIGENCIA CONTRATUAL**

8.1. O presente instrumento terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua assinatura.

#### **9. CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

9.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

9.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.

9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ou serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

9.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.



- 9.6. Efetuar o pagamento á CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.
- 9.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 9.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **10. CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal.

10.1.1 A execução do objeto dar-se-á de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento** ou **Autorização de Serviço**, contendo a descrição dos serviços, quantitativos, locais de execução e prazos estabelecidos.

10.1.2 A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até **15 (quinze) dias consecutivos**, contados do recebimento da respectiva Autorização de Serviço, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela Administração.

### **10.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

10.2.1. A execução dos serviços poderá demandar a realização de atividades complementares, tais como retirada e recomposição de pavimentação (paralelepípedos e/ou calçadas), escavação de valas, execução de fundações em concreto armado, fixação de estruturas metálicas, montagem e tensionamento das telas, além de demais intervenções necessárias à adequada instalação dos sombreadores.

10.2.3. A Contratada deverá possuir, em seu quadro permanente ou mediante vínculo contratual, profissional legalmente habilitado, responsável técnico pela execução dos serviços, devidamente registrado no conselho de classe competente.

10.2.3.1 A Contratada deverá apresentar, antes do início da execução, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada, referente aos serviços a serem realizados.

10.2.4 A Contratada deverá garantir a disponibilidade de materiais, equipamentos e mão de obra em tempo hábil, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos.

10.2.5 A prestação dos serviços deverá ocorrer em horários previamente acordados com a fiscalização, podendo incluir finais de semana e períodos noturnos, visando minimizar impactos nas atividades das unidades atendidas.

10.2.6 Ao final da execução, a Contratada deverá promover a limpeza completa dos locais, removendo entulhos, materiais excedentes e quaisquer resíduos gerados.

10.2.7 A Contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que represente risco à segurança das pessoas ou ao patrimônio público ou privado.

### **10.3. ETAPAS DA EXECUÇÃO**

10.3.1. A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:



- a) Recebimento da Autorização de Serviço;
- b) Planejamento da execução, incluindo mobilização de equipe, materiais e equipamentos;
- c) Vistoria prévia do local, quando necessário;
- d) Execução dos serviços de instalação, incluindo fundação, fixação de estruturas, montagem e tensionamento das telas;
- e) Realização de eventuais serviços complementares (escavações, recomposição de pavimento, ajustes estruturais, entre outros);
- f) Limpeza final da área e remoção de resíduos;
- g) Entrega dos serviços concluídos à fiscalização.

**10.4.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

**10.5.** Prestar e dar garantia dos equipamentos fornecidos, pelo período de 12 (doze) meses.

**10.6.** Executar o fornecimento dentro dos padrões e especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**10.7.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus para o Órgão/Entidade toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.

**10.8.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do equipamento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA.

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

**10.10.** A falta de quaisquer dos itens e/ou serviços 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 deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**10.11.** Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

**10.12.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

**10.13.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.

**10.14.** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos 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.



**10.15.** As Autorizações de Fornecimento advindo do presente Registro Preços somente poderão ser expedidas pelo Setor de Compras.

**10.16.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

**10.17.** Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

**10.18.** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada.

**10.19.** Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da feitura da “Nota de Empenho”, a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.

**10.20.** A contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preço em até 5 (cinco) dias, sendo cabíveis as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

**10.21.** A contratada deverá garantir que o item adquirido esteja em conformidade com o ato convocatorio.

**10.22.** A contratada deverá garantir a sinalização e segurança do local durante a execução dos serviços.

## **11. CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

**11.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 conforme descritos nos artigos 155 a 163 da referida lei no que couber.

## **12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

**12.1** São prerrogativas da Contratante as previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021, que as exercerá de acordo com as normas referidas no preâmbulo deste Contrato.

## **13. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**13.1** Este Contrato poderá ser rescindido em conformidade com o previsto nos art. 137 à 139 da Lei 14.133/2021, caso seja vantajoso para administração.

## **14. CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PRESENTE CONTRATO**



14.1 O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Servidor designado para esse fim o(a) Sr (a) ....., Portaria ...../ do dia ...de ..... de ....., nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- I. Fiscalizar e atestar os serviços prestados, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;
- II. Comunicar eventuais falhas no cumprimento do objeto contratual, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias cabíveis;
- III. Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados aos serviços prestados.

#### 15. CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Vila Rica / MT para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 Aplica-se a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 com suas alterações posteriores e do Código Civil Brasileiro ao presente contrato, em especial aos casos omissos.

Vila Rica / MT, ..... de ..... de 2026.

-----  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA  
**JOÃO SALOMÃO PIMENTA**  
GESTÃO 2025-2028  
CNPJ: 03.238.862./0001-45  
Contratante

-----  
CNPJ: .....  
Contratada

**ANEXO 04**

#### MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA





GOVERNO MUNICIPAL DE  
**VILA RICA**  
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa  
....., estabelecida na Rua  
....., n.º ....., bairro .....,  
cidade....., estado....., CNPJ n.º  
....., é nosso fornecedor de (*descrever os serviços executados*), cumprindo sempre e  
pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo  
que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos o presente.

...../....., ..... de ..... de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

Cargo

Carimbo CNPJ

**OBSERVAÇÃO:** Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes deste modelo.

ANEXO 06

**DECLARAÇÕES**

Página 44 de 50



# GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA sob as penas da Lei:

1) ATENDIMENTO AO ART. 68, INCISO VI da LEI 14.133/2021 e Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal: “... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

2) ATENDIMENTO AO ARTIGO 9º, § 1º da LEI 14.133/2021, NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL E SOCIETÁRIO, SERVIDORES PÚBLICOS exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

3) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem (m) fato (s) impeditivo (s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4) VERACIDADE DOS DOCUMENTOS, que assume a responsabilidade pelas informações contidas nos documentos, inseridos e encaminhados para a participação do certame.

5) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações do objeto da Licitação,

6) DE INDEPENDÊNCIA DE PROPOSTA: a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pela Proponente), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa; bem como da responsabilidade 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;

Local e data, Nome, identificação e assinatura do licitante.

**ANEXO 07**

## **EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

Página 45 de 50



---

## **. DA HABILITAÇÃO**

1.1. Deverão constar os seguintes documentos:

**1.1.1. Declaração conforme Anexo 06. (Também deve ser anexada à plataforma).**

### **I – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Apresentação de 01 (um) ou mais, **atestados de capacidade técnica**, que comprove já ter fornecido produtos constantes do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se relacionem os produtos fornecidos, informando, sempre que possível valor e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido pelas entidades, em papel timbrado, assinados, datados conforme Anexo 05 do Edital.

### **II – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cédula de Identidade (**RG**) e Cadastro de Pessoa Física (**CPF**) de todos os sócios da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- c) Número do Pis/Pasep, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

### **III – RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhista** (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, expedida gratuitamente e eletronicamente conforme determina o Art. 4º da Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;
- e) Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual**, relativa ao domicílio da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (SEFAZ)** acompanhada da **Certidão Negativa da PGE (Dívida Ativa)** em (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada) e **Fazenda Municipal** do domicílio da empresa, na forma de lei;

#### **IV - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) **Certidão Negativa de falência e concordata autor e réu** (quando for o caso), expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, caso não conste a data de validade na certidão, **será considerado 90 (noventa) dias após a data de emissão** (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada).

b) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado** da sua sede, caso não conste a data de validade na certidão, será considerado **90 (noventa) dias após a data de emissão**.

c) **Balanco Patrimonial**, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**1.1.1 - Os licitantes arrematantes terão o prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão, para anexar os documentos exigidos em edital e a proposta ajustada devidamente assinada digitalmente, na plataforma licitações, caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco) dias.**

**1.1.2.** Os documentos que não possuem assinatura digital ou autenticação digital deverão ser encaminhados ao setor de licitação do prazo de 05 (cinco) dias uteis.

**1.1.3 -** As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

**1.1.4 -** Os documentos relacionados nesta Seção referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede do proponente, exceto para os documentos constantes da alínea “a” do inciso I, do item 1.1, relativamente ao atestado de capacidade técnica para as empresas.

**1.1.5.** No recebimento dos documentos originais não serão aceitos nenhuma data posterior a data do pregão, inclusive autenticações.

**1.1.6. -** A verificação pela Pregoeira nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**ANEXO 08**

#### **DESCRIÇÃO E QUANTIDADES**

Página 47 de 50



# GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

## PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

As especificações e as quantidades dos produtos registrados nesta ata encontram-se indicados na tabela abaixo:

### LOTE 01 – SOMBREADOR 3,00 X 4,50 X 3,00

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SOMBREADORES, COM ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE: INSTALAÇÃO DE MÓDULOS INTEGRADOS TAMANHO: 3,00 X 4,50 X 3,00 (LARGURA X COMPRIMENTO X ALTURA) ESTRUTURA EM AÇO SAE 1020, COM SOLDA MIG; POSTES DE 4" (101,6MM), PAREDE DE 4,25MM; MÃO FRANCESA DE 3" (76,2MM), PAREDE DE 2,65MM; CALANDRADO DE 2" (50,8MM), PAREDE DE 3,00MM; PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ; TELA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE PERMEÁVEL NA COR VERDE; EXCLUSIVA VÁLVULA DE ESCAPE DE AR; RESISTENTE AOS RAIOS UV; DIMINUI A TEMPERATURA EM ATÉ 50%; PROTEÇÃO CONTRA RAIOS SOLARES EM 95%; DEVIDO A TENSÃO DOS CABOS, HAVERÁ REDUÇÃO DE +/- 20% (VINTE POR CENTO) DA ÁREA TOTAL, EM FORMATO CURVILÍNEO, DISTRIBUÍDO PELAS QUATRO LATERAIS. A DISTÂNCIA DA COBERTURA REFERE-SE DO CENTRO DO TUBO DE SUSTENTAÇÃO (PÉ DA ESTRUTURA) AO CENTRO DE OUTRO TUBO DE SUSTENTAÇÃO; TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO DE +/- 2% DAS DIMENSÕES PRÉ ESTABELECIDAS		64	UNID	5.919,31	378.836,00

### LOTE 02 – SOMBREADOR 7,52 X 5,40 X 3,00

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SOMBREADORES, COM ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE: INSTALAÇÃO DE MÓDULOS SEPARADOS, EM ENDEREÇOS DIFERENTES; TAMANHO: 7,52 X 5,40 X 3,00 (LARGURA X COMPRIMENTO X ALTURA); ESTRUTURA EM AÇO SAE 1020, COM SOLDA MIG; POSTES DE 5" (127MM), PAREDE DE 4,25MM; MÃO FRANCESA DE 3" (76,2MM), PAREDE DE 2,65MM; CALANDRADO DE 2" (50,8MM), PAREDE DE 3,00MM; PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ; TELA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE PERMEÁVEL NA COR VERDE; EXCLUSIVA VÁLVULA DE ESCAPE DE AR; RESISTENTE AOS RAIOS UV; DIMINUI A TEMPERATURA EM ATÉ 50%; PROTEÇÃO CONTRA RAIOS SOLARES EM 95%; DEVIDO A TENSÃO DOS		15	UNID	11.273,12	169.096,88



**GOVERNO MUNICIPAL DE**  
**VILA RICA**  
**PORTAL NORTE DE MATO GROSSO**

CABOS, HAVERÁ REDUÇÃO DE +/- 20% (VINTE POR CENTO) DA ÁREA TOTAL, EM FORMATO CURVILÍNEO, DISTRIBUÍDO PELAS QUATRO LATERAIS. A DISTÂNCIA DA COBERTURA REFERE-SE DO CENTRO DO TUBO DE SUSTENTAÇÃO (PÉ DA ESTRUTURA) AO CENTRO DE OUTRO TUBO DE SUSTENTAÇÃO; TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO DE +/- 2% DAS DIMENSÕES PRÉ ESTABELECIDAS.					
---	--	--	--	--	--

**LOTE 03 – SOMBREADOR 7,54 X 4,50 X 2,60**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SOMBREADORES, COM ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE: INSTALAÇÃO DE MÓDULOS SEPARADOS, EM ENDEREÇOS DIFERENTES; TAMANHO: 7,54 X 4,50 X 2,60 (LARGURA X COMPRIMENTO X ALTURA); ESTRUTURA EM AÇO SAE 1020, COM SOLDA MIG; POSTES DE 5" (127MM), PAREDE DE 4,25MM; MÃO FRANCESA DE 3" (76,2MM), PAREDE DE 2,65MM; CALANDRADO DE 2" (50,8MM), PAREDE DE 3,00MM; PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ; TELA DE POLIÉTILENO DE ALTA DENSIDADE PERMEÁVEL NA COR VERDE; EXCLUSIVA VÁLVULA DE ESCAPE DE AR; RESISTENTE AOS RAIOS UV; DIMINUI A TEMPERATURA EM ATÉ 50%; PROTEÇÃO CONTRA RAIOS SOLARES EM 95%; DEVIDO A TENSÃO DOS CABOS, HAVERÁ REDUÇÃO DE +/- 20% (VINTE POR CENTO) DA ÁREA TOTAL, EM FORMATO CURVILÍNEO, DISTRIBUÍDO PELAS QUATRO LATERAIS. A DISTÂNCIA DA COBERTURA REFERE-SE DO CENTRO DO TUBO DE SUSTENTAÇÃO (PÉ DA ESTRUTURA) AO CENTRO DE OUTRO TUBO DE SUSTENTAÇÃO; TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO DE +/- 2% DAS DIMENSÕES PRÉ ESTABELECIDAS.		08	UNID	10.077,25	80.618,00

**LOTE 04 – TELA DE POLIÉTILENO DE ALTA DENSIDADE PERMEÁVEL 3,00 X 4,50**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1.	TELA DE POLIÉTILENO DE ALTA DENSIDADE PERMEÁVEL 3,00 X 4,50 DEVER ATENDER AS CONDIÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: •RESISTENTE AOS RAIOS UV; •DIMINUI A TEMPERATURA EM ATÉ 50%; •PROTEÇÃO CONTRA RAIOS SOLARES EM 95%; •BAINHA E ILHÓS NAS EXTREMIDADES; •COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE.		60	UNID	1.931,20	115.872,15

**LOTE 05 – TELA DE POLIÉTILENO DE ALTA DENSIDADE PERMEÁVEL 7,52 X 5,40**



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**VILA RICA**  
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1.	TELA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE PERMEÁVEL 7,52 X 5,40 DEVER ATENDER AS CONDIÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: •RESISTENTE AOS RAIOS UV; •DIMINUI A TEMPERATURA EM ATÉ 50%; •PROTEÇÃO CONTRA RAIOS SOLARES EM 95%; •BAINHA E ILHÓS NAS EXTREMIDADES; •COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE.		25	UNID	3.011,12	75.277,94

**LOTE 06 – TELA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE PERMEÁVEL 7,54 X 4,50**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1.	TELA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE PERMEÁVEL 7,54 X 4,50 DEVER ATENDER AS CONDIÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: •RESISTENTE AOS RAIOS UV; •DIMINUI A TEMPERATURA EM ATÉ 50%; •PROTEÇÃO CONTRA RAIOS SOLARES EM 95%; •BAINHA E ILHÓS NAS EXTREMIDADES; •COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE.		14	UNID	2.858,86	40.024,08