

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10/2026.
Processo Administrativo GESPRO n.º: 1086433/2025 – 17956/2026

DATA DA SESSÃO: 17/3/2026 ÀS 10H30MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

SÍLIO: WWW.BLLCOMPRAS.ORG.BR

OBJETO:

Registro de Preços Para futura e eventual contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Equipamentos Odontológicos, com fornecimento de peças, acessórios e componentes, destinados à Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT.

**VALOR
ESTIMADO**

R\$ 4.291.057,1000 (quatro milhões duzentos e noventa e um mil cinquenta e sete reais e dez centavos).

**ITENS
EXCLUSIVOS
ME/EPP?**

RESERV. COTA ME/EPP?

**ITENS AMPLA
CONCORRENCIA?**

EXIGE AMOSTRA?

Não

Não

Sim

Não

**FORMA DE
ADJUDICAÇÃO**

MODO DE DISPUTA

**REGISTRO DE
PREÇOS?**

Menor Preço
por Lote

Aberto

Sim

**ÓRGÃO
GERENCIADOR**

Secretaria Municipal de Saúde

PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA

Até o dia 17/3/2026 – 10h 00min (Horário de Brasília)

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Até o dia 12/3/2026 para o endereço: www.bllcompras.org.br. (até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública).

PREGOEIRO RESPONSÁVEL: Zaqueu G. e Silva – Portaria nº 46/2025/GAB. SAÚDE.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

Parecer aprovado pela Procuradoria Geral do Município: nº. 062/2026 – fls: 205/214.

Sumário

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10/2026.	1
1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO	3
3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	4
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO	4
5. DAS COTAS E DOS BENEFÍCIOS ÀS ME, EPP E MEI	6
6. GARANTIA DA PROPOSTA	6
7. LOCAL, DATA, HORA, PRAZOS E RITO DO PREGÃO	7
8. DA PROPOSTA	12
9. DA HABILITAÇÃO	14
10. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA	24
11. DO RECURSO AO RESULTADO LICITAÇÃO	24
12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	25
13. DO REGISTRO DE PREÇOS	25
14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	26
16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE	28
17. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTO	28
18. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO	28
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	28
19. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO	30
20. DISPOSIÇÕES GERAIS	30
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA nº 01/2026	32
ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)	67
ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO	70
ANEXO IV – DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MODELO)	71
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MODELO)	73
ANEXO VI – DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFÍCIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA	74
ANEXO VII – FICHA CADASTRAL - MODELO	75
ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	76
ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO	87

1. PREÂMBULO

1.1. A Secretaria Municipal de Saúde, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob o n.º 11.364.895/0001-60, localizado na Av. da FEB, n.º 2.138 – Bairro da manga, Várzea Grande/MT, representada por sua **Secretária Deisi de Cássia Bocalon Maia**, realizará licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, a ser realizado no dia **17/3/2026 às 10h30min (horário de Brasília)** na plataforma eletrônica www.comprasbll.com.br, conduzido pelo Pregoeiro **Zaqueu G. e Silva**, designado por intermédio da **Portaria nº. 46/2025/GAB.SAÚDE**, nos termos da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 81/2023 e suas alterações, e demais normas aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. DOS LOCAIS DE DISPONIBILIZAÇÃO

1.2.1. Os interessados poderão retirar o Edital e demais anexos, diretamente no Portal do Município de Várzea Grande/MT (www.varzeagrande.mt.gov.br) no menu “Licitação” ou pelo site www.bllcompras.org.br.

1.2.2. Todas as informações pertinentes ao processo (Suspensão - Prorrogação – Revogação - Retificação – Resultados – etc.), serão disponibilizadas no site www.varzeagrande.mt.gov.br no campo Licitações e pela plataforma www.bllcompras.org.br, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-los constantemente para se manterem atualizadas.

1.2.3. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, não se responsabilizará pelo edital, documentos, planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto no item acima.

1.2.4. Este Edital e seus anexos foram devidamente analisados, aprovados e autorizados pelas autoridades competentes, bem como pela procuradoria Geral, conforme consta nos autos do processo administrativo indicado na capa deste edital.

1.2.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada, e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes e nos sítios eletrônicos oficiais e na plataforma de disputa.

2. DO OBJETO

2.1. Registro De Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Equipamentos Odontológicos, com Fornecimento de Peças, Acessórios e Componentes, Destinados a Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT.

2.2. As especificações pormenores do objeto, condições de prestação dos serviços, da operacionalização dos serviços, prazos, obrigações, e demais procedimentos a serem seguidos estão

descritos detalhadamente no Termo de Referência, que faz parte integrante deste Edital, independente de transcrição.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. CREDENCIAMENTO

4.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados perante o sistema eletrônico BLLCOMPRAS, por meio do site www.bllcompras.org.br.

4.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao responsável pelo provimento do sistema, junto ao qual deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e operação, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

4.1.3. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal de Várzea Grande responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.4. Será aceito à pessoa física ou jurídica, credenciada por processo legal, represente mais de uma empresa nesta licitação, **desde que, não concorra na etapa de lance para o mesmo item.**

4.1.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.1.6. Cabe ao licitante cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.1.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.1.7. Todos os participantes devem acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório até a sua finalização, e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.1.8. Tudo que for relativo à operacionalização do Licitante no sistema BLLCOMPRAS, desde erro, dúvida, orientações, problemas técnicos, deverá ser resolvido entre este e a provedora do sistema por meio dos seus canais de atendimento.

4.1.9. Ao Pregoeiro, bem como aos demais servidores, não cabe a prática de qualquer ato, em nome do licitante junto a BLLCompras.

4.2. REGRAS GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos.

4.2.1.1. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo os que por sua natureza sejam emitidos apenas em nome da Matriz quando for o caso.

4.2.2. Cabe ao interessado verificar se possui algum impedimento à participação na licitação, antes de cadastrar a proposta de preços.

4.2.3. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

4.3. DA PARTICIPAÇÃO DAS ME/EPP/MEI

4.3.1. A obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte ou as que por força de lei sejam equiparadas, que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham extrapolados a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.3.2. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006 deverão declarar, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei, o que será feito através da declaração e comprovação no momento da Habilitação.

4.4. DAS VEDAÇÕES A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO

4.4.1. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

4.4.1.1. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o §5º do art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

4.4.1.2. Estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Várzea Grande, nos termos o §4º do art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

4.4.1.3. Estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.4.1.4. Das quais participe, na condição de gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor integrante do Quadro de Pessoal do Município de Várzea Grande;

4.4.1.5. Se encontrem em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.1.6. Constituem sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas, aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos, endereços, telefone ou e-mail em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.4.1.7. Em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

4.4.1.8. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.4.1.9. As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.10. É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

5. DAS COTAS E DOS BENEFÍCIOS ÀS ME, EPP E MEI

5.1. Nas licitações deverão ser observadas as regras de favorecimento às micro e pequenas empresas na forma da Lei Nacional Complementar nº. 123/2006;

5.2. Para cumprimento da licitação exclusiva às micro e pequenas empresas nos casos de compras inferiores a R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) do inciso I, do art. 48, Lei Nacional Complementar nº. 123/2006, tal valor será analisado por lote de itens ou por item isolado, mesmo quando um mesmo procedimento de licitação possua mais de um lote ou mais de um item de disputa independente;

5.3. Nas hipóteses do art. 48, III, da Lei Nacional Complementar nº. 123/ 2006, não havendo vencedor para a cota reservada a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a cota reservada poderá ser adjudicada ao vencedor da cota de ampla disputa ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes em aplicação analógica dos §§ 2º e 4º, ambos do art. 90, da Lei Nacional nº. 14.133/2021;

5.4. Itens exclusivos para ME/EPP: NÃO SE APLICA, tendo em vista que os valores do lote está acima do descrito no inciso I, do art. 48, Lei Nacional Complementar nº. 123/2006;

5.5. Ampla concorrência – Valor total do item acima de R\$ 81.000,00 destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste Termo de Referência.

6. GARANTIA DA PROPOSTA

6.1. Não haverá exigência da garantia de proposta nos termos do artigo 58 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no parágrafo único, do artigo 63 do Decreto Municipal nº 81/2023.

7. LOCAL, DATA, HORA, PRAZOS E RITO DO PREGÃO

7.1. DO LOCAL

7.1.1. A abertura da sessão pública deste Pregão será conduzida pelo Pregoeiro designado no preâmbulo deste edital, e ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, e será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, com todas as suas fases através do Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bllcompras.org.br).

7.1.2. Todos os horários referenciados neste Edital, no sistema durante a sessão, e em quaisquer outros atos praticados, tem como base o **horário de Brasília**.

7.1.3. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

7.1.3.1. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

7.1.4. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.1.5. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa pelo sistema e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>

7.1.6. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "chat", os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão, com no mínimo, 24hs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.2. DAS DATAS E PRAZOS:

<i>Dia e hora do Pregão Eletrônico</i>	<i>Encerramento de recebimento das propostas</i>	<i>Prazo para impugnar ou solicitar esclarecimentos</i>
17/3/2026 às 10h30m	Até às 10h00m do dia 17/3/2026.	Até o dia 12/3/2026. (três dias úteis antes do Pregão)

7.3. DO MODO DE DISPUTA

7.3.1. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1000,00** (mil reais). (Art. 57, Lei 14.133/2021).

7.4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS CADASTRADAS

7.4.1. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 7.4.3.

7.4.2. Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou quando a mesma apresente qualquer elemento que possibilite a sua identificação ou ainda que possa causar prejuízo à competitividade do processo licitatório.

7.4.3. Mediante decisão fundamentada registrada no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item anterior.

7.5. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.5.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

7.5.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

7.5.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.5.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.5.5. Havendo empate o sistema aplicará, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, ressalvada a possibilidade do licitante solicitar a exclusão do seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

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

7.6. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.6.1. Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.6.2. Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.

7.6.3. Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados, antes da declaração da licitante vencedora, os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.6.4. Encerrada a fase de lances, caso a melhor proposta seja de uma empresa de grande porte, com valor de até 5% (cinco por cento) superior a proposta apresentada por licitante enquadrada na condição de ME/EPP, proceder-se-á da seguinte forma:

7.6.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas às exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.6.5. Não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas propostas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.6.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

7.7. DA NEGOCIAÇÃO

7.7.1. Durante a fase de lances ou ainda após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

7.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.7.3. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

7.8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

7.8.2. Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

7.8.3. Deverá a empresa estabelecer o desconto linear e igualitário ao valor (porcentagem) em todos os itens do lote, referente ao valor de desconto referencial do lote, evitando a caracterização do “jogo de planilha” conforme preceitua o art. 59, §3º da Lei n.º 14.133/2021, sob pena de Desclassificação de sua proposta.

7.8.4. Se houver indícios de inexecutabilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta.

7.8.5. A análise da proposta com relação ao preço será feita pelo Pregoeiro conforme disposição do art. 59, incisos III, IV e §2º da Lei 14.133/202, bem como previsão do art. 62, inciso IX do Decreto Municipal nº. 81/2023, seguindo os seguintes critérios:

a) Verificar a compatibilidade do preço em relação ao preço que jamais poderá ser superior ao valor estimado da licitação.

b) Verificar se há indício de preços inexequíveis;

c) Será considerado indício de inexecutabilidade, a proposta que tenha ficado em valor inferior a 50% do valor orçado pela Administração, nos termos do §3º do art. 65 do Decreto Municipal nº 81/2023.

d) Para determinar a inexecutabilidade em tais casos, o Pregoeiro deverá realizar diligência, solicitando ao licitante a apresentação de documentação que demonstre a exequibilidade da sua proposta.

e) Será declarada inexecutável, após a realização da diligência, caso fique comprovado, que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta ou ainda se inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8.6. Caso a proposta final apresentada pela licitante tenha valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para cada item definido no termo de referência, caberá ao licitante, sob pena de preclusão, apresentar a comprovação da viabilidade de sua proposta, através de planilha de composição dos preços (**anexo**) observadas as despesas previstas no Item 8.1.4 deste edital, no prazo estipulado em chat pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação da proposta, por não comprovação de exequibilidade.

7.8.6.1. A composição de custos e insumos, deve ser apresentada de forma clara e inequívoca, contendo a composição de cada preço, custo e insumo que compõe o valor ofertado, acompanhada da memória de cálculo e, conforme o caso, dos correspondentes recibos, notas fiscais, orçamentos colhidos no mercado, inclusive em sites especializados na venda ou prestação dos serviços necessários à realização do objeto contratado, de forma que se demonstre, para cada despesa, seu real valor de mercado, e que resultaram no valor da Proposta de Preço do Participante.

7.8.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de classificação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade com o valor estimado para contratação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro ainda poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.

7.9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL

7.9.1. O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o **Anexo** deste edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

7.9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços ou contrato e aplicação de eventual sanção à empresa vencedora, se for o caso.

7.9.3. A Proposta deverá fazer menção ao número deste Ato Convocatório e conter os seguintes dados do licitante: razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax, e-mail, banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento, conforme modelo constante do **ANEXO**.

7.9.4. A proposta deverá conter destacado o VALOR GLOBAL, expresso em moeda corrente nacional (real).

7.9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.9.6. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail pregaosmsvg@hotmail.com, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

7.10. SÃO CAUSAS DE DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA, DENTRE OUTRAS:

7.10.1. Será desclassificada sumariamente a proposta que identifique o licitante.

7.10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que não comprovar a exequibilidade da proposta.

7.10.3. Apresentação de oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes.

7.10.4. Aquelas propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que apresentem oferta de serviço, produtos ou materiais e equipamentos que não atenda às especificações mínimas exigidas, ou que seja de baixa qualidade, forem omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

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

8. DA PROPOSTA

8.1. DO CADASTRAMENTO

8.1.1. A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até 30 (trinta) minutos antes da data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas, até este período, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

8.1.2. Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital, bem como deverá observar os relativos às declarações, principalmente as de enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.2.1. Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, em até duas casas decimais (considerados apenas até os centavos), compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital.

8.1.3. A marca deverá ser obrigatoriamente especificada, sob pena de desclassificação, porém se a marca identificar a empresa, colocar neste campo **“MARCA PRÓPRIA”**.

8.1.4. Nos valores propostos devem estar inclusos todos os custos operacionais, despesas administrativas, tributos diretos e indiretos, gastos com mão-de-obra (funcionários e de prestadores de serviço), salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e seguros, gastos com fretes, locação de veículos, combustível, manutenção de veículos e equipamentos, gastos com hospedagem, alimentação, aquisição e locação de equipamentos, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos e quaisquer outras despesas necessárias à execução do objeto deste Ato Convocatório.

8.1.4.1. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita prestação dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o concorrente pleitear acréscimo ou alteração.

8.1.5. Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta e/ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

8.1.6. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

8.2. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.2.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame bem como quanto à adequação ao objeto estipulado para contratação, conforme requisitos constantes neste edital.

8.2.1.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.2.1.2. O pregoeiro poderá encaminhar as propostas de preços e os documentos de qualificação técnica da habilitação, para serem analisados pela equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de referência, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da compatibilidade da proposta com o preço ofertado bem como com as especificações técnicas do objeto, para subsidio de aceitabilidade da mesma.

8.2.1.3. O pregoeiro também poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.2.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as regras deste edital e da legislação correlata.

8.2.4. O agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

8.2.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no item 9 deste edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. DO ENVIO

9.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas contados da solicitação do pregoeiro, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo para envio dos documentos de habilitação exigidos no tópico 14 e seguintes desde Edital, conforme os dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1.1. Até a data e o horário estabelecidos para encerramento do recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inserido no sistema.

9.1.1.2. A faculdade acima é de inteira responsabilidade do licitante, qualquer erro ou falha na tentativa de retirar ou substituir a proposta e/ou habilitação não será aceita como escusa para eventual desclassificação da proposta ou da inabilitação.

9.1.2. Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e com prazo vigente na data da sessão de abertura, e poderão ser apresentados em original, OU em cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor competente ou ainda em autenticação online desde que contenham:

- a)** O "Selo Digital" para os documentos autenticados em cartório digital.
- b)** Código de autenticidade e/ou protocolo para as certidões de expedição online.
- c)** Assinatura digital para os documentos que houver necessidade de assinatura do responsável.

9.1.3. As licitantes deverão apresentar os documentos de forma legível, com condição para análise inclusive dos selos e autenticações que serão utilizados para autenticidades e diligências, deverão ainda encaminhar apenas os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis e não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou

retificações aos documentos, depois de entregues, exceto quando o pregoeiro solicitar em sede de diligência.

9.1.3.1. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

9.1.3.2. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

9.1.3.3. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Coordenadoria de Aquisição da Secretaria de Saúde, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

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

9.1.5. Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento ou comprovantes de pagamento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

9.1.6. Os documentos apresentados para habilitação, sem disposição expressa do órgão expedidor quanto à sua validade terão o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, exceto quanto aos documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidades técnicas;

9.1.7. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.8. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.1.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.

9.1.10. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

9.1.11. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

9.1.12. A habilitação dos licitantes deverá ser entregue conforme a documentação relacionada nos itens a seguir:

9.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores;

b) Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto de **TODOS** os sócios da empresa licitante e do procurador se houver;

c) Procuração válida se for o caso;

d) 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; e

9.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

c) Certidão de regularidade fiscal perante o Estado sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

d) Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

e) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas;

f) Certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho; e

g) Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública através de certidão negativa correicional da CGU que inclua consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS. (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

9.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;

9.2.3.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

9.2.3.1.2. A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

9.2.3.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da sua futura contratação, mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, conforme exigências abaixo:

9.2.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (ano calendário 2023 e 2024), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, (art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69) que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado ou arquivado na junta comercial, cartório ou Receita Federal (SPED ou ECD), juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado nos (arts. 1.181 e 1.184 § 2º da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 2018/NBCTSP16).

9.2.3.4. Somente serão aceitas as demonstrações contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, os quais deverão contemplar:

- a)** Balanço patrimonial do último exercício social;
- b)** Demonstração de Resultado do Exercício;
- c)** Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário;
- d)** Estar assinado pelo contador e representante legal da empresa;
- e)** Registrado na Junta Comercial, no Cartório De Registros De Pessoa Jurídica ou OAB;
- f)** O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Termo de Autenticação – Livro digital”.

- g)** O balanço quando escriturado em SPED, dever apresentar o recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- h)** Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, para possível autenticação, conforme Decreto Federal nº 8.683/2016.
- i)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador com seu respectivo nº. Do CRC (Conselho Regional de Contabilidade).
- j)** As empresas que estiveram inativas/sem movimento no período exigível (ano calendário 2023 e 2024) deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal (DEFIS OU DCTF), e o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade
- k)** As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas na Lei nº. 123/2006, deverão apresentar o balanço patrimonial e suas demonstrações conforme aqui exigidos, considerando o artigo 3º do Decreto nº 8.538, de 2015, pois esta licitação não se trata de entrega imediata.
- l)** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.
- m)** NÃO serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em “Livro Diário”, parte em “Registro Digital” ou parte em “ECD” ou “SPED”. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

9.2.3.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1,00 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.2.4.1. A licitante deverá apresentar atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que comprovem a aquisição do objeto similar ao especificado nesta licitação.

9.2.4.2. Os atestados de capacidade técnica deverão conter as seguintes informações: nome da empresa emissora, nome do profissional responsável emissor, nome da licitante com a descrição dos itens fornecidos e seus respectivos quantitativos.

9.2.4.3. Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.

9.2.4.4. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;

9.2.4.5. A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

9.2.4.6. Apresentar registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da região da sede da empresa ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT e apresentar comprovação de meios para obtenção em andamento e dispor de equipe técnica qualificada para atender às demandas de manutenção desses equipamentos;

9.2.4.7. Profissional Responsável Técnico (que será responsável pelas visitas e manutenções), com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Técnico Industrial, que seja detentor de **Atestado de Responsabilidade Técnica** por execução de objeto similar;

9.2.4.8. Declaração de que disponibilizará instalações, aparelhamento e pessoal adequado para realização do objeto da licitação;

9.2.4.9 Declaração do proponente de que não se negará a fornecer peças novas e os serviços demandados, cumprindo integralmente suas obrigações;

9.2.4.10 Declaração de que possui em seu quadro de funcionários, no mínimo, **01 (um) técnico devidamente qualificado com experiência em manutenção de equipamentos odontológicos**, apresentando, para tanto, **certificado de curso de manutenção em equipamentos odontológicos**;

9.2.5. DAS DECLARAÇÕES

9.2.5.1. Apresentar declarações expressas assinada em original, conforme Anexo deste Edital.

9.2.5.2. Ficha Cadastral (Anexo).

9.2.5.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, LC 147/2014 deverá apresentar:

a) **Declaração de enquadramento e requerimento do benefício do tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte** conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme modelo do **Anexo V ao Edital**, em original.

b) **Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia**, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, conforme modelo do **Anexo VI ao Edital**, em original.

c) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

9.2.5.4. A não apresentação de qualquer uma das declarações das alíneas a e b do item anterior configurará renúncia expressa e consciente aos benefícios da citada legislação, desobrigando o Pregoeiro da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicável ao presente certame.

9.2.5.5. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

9.2.5.6. Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado.

9.2.5.6.1. Serão aceitos documentos e declaração dos licitantes que sejam firmados de forma eletrônica mediante a utilização de certificado digital na forma do inciso, III, do art. 4º, da Lei Nacional nº. 14.063/2020.

9.2.5.7. A confirmação será através dos documentos de habilitação do Edital, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.3. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.3.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação, e como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

b) Consultar Restrição Contratar Administração Pública pelo SICAF:

<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf->

<web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>

9.3.1.1. Caso seja constatado a existência de "Ocorrências Impeditivas Indiretas" em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, "e", e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

9.3.1.1.1. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a)** Identidade dos sócios e/ou responsáveis técnicos;
- b)** Atuação no mesmo ramo de atividades;
- c)** Data de constituição da nova empresa posterior à data de instauração de processo administrativo apto à aplicação de sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d)** Compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.
- e)** Identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f)** Identidade de telefones, e-mails ou demais informações de contato.

9.3.1.1.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no "chat", as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

9.3.1.1.3. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a)** Inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b)** Relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

9.3.2. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documentação complementar**, com fins de diligência, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, via sistema, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

9.3.2.1. O prazo para envio dos documentos complementares será determinado pelo pregoeiro através do chat do sistema, podendo o prazo inicial ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

9.3.2.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

9.3.2.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos itens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro do prazo acordado entre o pregoeiro e a equipe técnica.

9.3.2.4. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

9.3.2.5. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.3.2.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou

propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.3.3. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste edital e seus anexos, ou ainda, quando convocado, não atender ao solicitado em fase de diligências, ou ainda quando constatando através dos documentos apresentados o não atendimento ao estabelecido na convocação.

9.3.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.3.5. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.3.6. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.3.6.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.3.7. O pregoeiro poderá encaminhar os documentos de qualificação técnica da habilitação, para serem analisados pela equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de referência, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da compatibilidade da proposta com o preço ofertado bem como com as especificações técnicas do objeto, para subsidio de aceitabilidade da mesma.

9.3.7.1. O pregoeiro também poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.3.8. O resultado do julgamento estará à disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório.

9.3.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, salvo se ocorrer a exigência da amostra, a sessão será suspensa para encaminhamento da mesma por parte do (s) licitante (s) provisoriamente declarado (s) como vencedor (es).

10. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

10.1. Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.

10.2. Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

11. DO RECURSO AO RESULTADO LICITAÇÃO

11.1. Declarado o vencedor será concedido o prazo de **15 (quinze) minutos, EXCLUSIVAMENTE** via sistema, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, sob pena de preclusão.

11.1.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais do sistema bllcompras.com.br

11.1.2. Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 12.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

11.1.3. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais.

11.1.4. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

11.1.4.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, meio legal de prova os documentos obtidos.

11.1.5. O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.6. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a)** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- b)** Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- c)** Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13. DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. DO PRAZO DE ASSINATURA

13.1.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 2 dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.1.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.3. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 14.1.1

13.1.4. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.2. DA VIGÊNCIA

13.2.1. A vigência da Ata de Registro de Preços oriunda deste processo será de 12 (doze) meses contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou até o término das quantidades registradas.

13.2.2. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

13.3. REGRAS GERAIS

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

13.3.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. DO PRAZO DE ASSINATURA

14.1.1. Após publicação do resultado deste processo, o fornecedor vencedor será convocado, para assinatura do contrato, dentro do prazo estabelecido em documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, especialmente as descritas **no Anexo – MINUTA DE CONTRATO do Edital.**

14.1.1.1. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

14.1.2. O não atendimento à convocação para assinatura do CONTRATO, ou a sua recusa injustificada em assiná-lo no prazo estipulado, sujeitará o infrator às penalidades legais, sem prejuízo de qualquer outra prevista neste edital, no contrato e na legislação aplicável ao caso.

14.1.3. Por ocasião da assinatura do contrato, a licitante deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação,

celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.2. DA VIGÊNCIA

14.2.1. Os contratos oriundos deste processo terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do respectivo contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

14.2.2. O contrato poderá ser sucessivamente prorrogado pelas partes, enquanto houver necessidade pública, a ser atendida através da presente contratação, mediante assinatura do termo aditivo, após apresentação de justificativa por escrito e autorização da autoridade competente para celebrar o contrato.

14.3. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

14.3.1. DO REAJUSTE

14.3.1.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);

14.3.1.2. O primeiro reajuste se dará no mínimo após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;

14.3.1.3. Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;

14.3.1.4. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;

14.3.1.5. Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;

14.3.1.6. Todos os termos do Reajuste ficam sujeitos aos arts. 131 a 134 do Decreto Municipal no. 81/2023.

14.3.2. DA REVISÃO

14.3.2.1. Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 81/2023;

14.3.2.2. Os pedidos de revisão passarão por análise jurídica da Prefeitura, podendo ser aceitos ou não.

14.3.3. DA REPACTUAÇÃO

14.3.3.1. Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto, pois a mesma é utilizada apenas quando se trata de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

14.4. REGRAS GERAIS

14.4.1. Todas as regras referentes a especificações pertinentes exclusivamente ao contrato, são as estabelecidas na Minuta do Contrato – anexo a este Edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

15.1. As Obrigações das partes estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), na Ata de Registro de preços (Anexo) e/ou no Contrato (Anexo), anexos a este Edital.

16. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTO

16.1. As condições de recebimento do objeto estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo), na Ata de Registro de preços (Anexo) e/ou no Contrato (Anexo), anexos a este Edital.

17. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

17.1. As regras para pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo), na Ata de Registro de preços (Anexo) e/ou no Contrato (Anexo), anexos a este Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações neste edital, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.2. As sanções previstas nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.3. As sanções poderão ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 01		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir ou ser omissos, durante execução dos serviços ou fornecimento de	5

	bens/produtos, diante de situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	4
3	Permitir que seus colaboradores executem os serviços sem utilização dos equipamentos de proteção individual necessários ao desempenho da atividade;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço;	2
5	Atrasos sucessivos (a partir de 03 atrasos) no fornecimento;	3
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;	1
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1
11	Fornecer produto/bem de qualidade inferior a indicada no edital.	4

TABELA 02	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

18.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

18.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.7. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

18.8. O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal nº. 81/2023 de Várzea Grande.

18.9. NA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES autoridade competente observará:

18.9.1. Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;

18.9.2. Condutas agravantes praticadas pela contratada, como, por exemplo, a reincidência da infração;

18.9.3. Condutas atenuantes da contratada, como, por exemplo, providências adotadas para minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

18.9.4. A execução satisfatória das demais obrigações contratuais; e

18.9.5. A não existência de efetivo prejuízo material à Administração.

18.10. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

19. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e/ou do Decreto Municipal nº. 81/2023, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo próprio do sistema devidamente instruídos.

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

19.3. A divulgação de ambas as manifestações, ocorrerá, tanto no Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, quanto no site oficial da prefeitura de Várzea Grande, www.varzeagrande.mt.gov.br.

19.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das Propostas, será designada uma nova data para a realização do Pregão, nos termos do artigo 55, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Em nenhuma hipótese a participante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrentes desses fatos.

20.2. As normas disciplinadoras deste procedimento administrativo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

20.4. Os casos omissos do presente edital serão solucionados pelo Pregoeiro de acordo com as Leis vigentes e de forma que amplie a disputa.

20.5. Os estudos, termos, as especificações e toda a documentação relativa a este Pregão e ao seu respectivo objeto são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento será considerado especificado e válido, ainda que não seja expressamente mencionado em outro documento.

20.6. Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo, conforme disposto no art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Várzea Grande/MT, 2 de março 2026.

***assinado nos autos**

Deisi de Cássia Bocalon Maia

Secretária Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT - SMS/VG

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2026

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17956/2026.

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande - MT.

UNIDADE DEMANDANTE: Coordenadoria de Saúde Bucal, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT.

FORMA DE FORNECIMENTO: A presente contratação será de forma contínua.

NORMAS APLICÁVEIS: Lei Federal 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Decreto nº 81 de 29 de dezembro de 2023, dispõe sobre a regulamentação da Lei nº. 14.133/2021 no âmbito da administração pública do município de Várzea Grande, direta e indireta, a qual estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas, e dá outras providências.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 01/2025 – Coordenação de Saúde Bucal.

O objeto desta contratação igualmente não se configura como bem de luxo descrito no art. 25 do Decreto Municipal 81/2023.

Destaca-se que a futura prestação de serviço não envolve contratação de competência exclusiva da Secretaria de Administração, na forma do art. 2º do Decreto Municipal 81/2023.

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. Registro De Preços Para Futura E Eventual Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Manutenção Preventiva E Corretiva Em Equipamentos Odontológicos, Com Fornecimento De Peças, Acessórios E Componentes, Destinados À Secretaria Municipal De Saúde De Várzea Grande/MT.

2. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DO LOTE

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO TCE	CÓD. UNID	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	Cadeira Odontológica- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da	218669-1	UN	480	R\$ 707,1389	R\$ 339.426,6720

	área de saúde - do tipo cadeira odontológica, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.					
2	Equipo- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo equipo odontológico, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.	218619-5	UN	480	R\$ 446,3833	R\$ 214.263,98
3	Cuspideira- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo cuspideira odontológica, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.	218628-4	UN	480	R\$ 256,5667	R\$ 123.152,0160
4	Refletor- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo refletor odontológico, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.	218716-7	UN	480	R\$ 256,1100	R\$ 122.932,8000
5	Caixa de comando- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo caixa de comando, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.	367289-1	UN	480	R\$ 557,3333	R\$ 267.519,9840
6	Mocho odontológico- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo mocho odontológico, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.	411261-0	UN	960	R\$ 296,7100	R\$ 284.841,6000
7	Compressor Odontológico- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo compressor odontológico, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.	316586-8	UN	480	R\$ 1.486,4833	R\$ 713.511,9840

8	Bomba vácuo- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo bomba de vácuo, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.	365682-9	UN	240	R\$ 907,8889	R\$ 217.893,3360
9	Raio x- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo caixa de comando, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.	215172-3	UN	48	R\$ 970,8333	R\$ 46.599,9984
10	Fotopolimerizador- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo fotopolimerizador, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.	218701-9	UN	480	R\$ 256,2033	R\$ 122.977,5840
11	Amalgamador- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo amalgamador, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.	363107-9	UN	240	R\$ 376,9833	R\$ 90.475,9920
12	Ultrassom- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo aparelho de ultrassom e jato de bicarbonato, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.	8655	UN	300	R\$ 904,9167	R\$ 271.475,0100

13	Caneta de Alta rotação- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo caneta de alta rotação, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças	254795-3	UN	1.152	R\$ 345,5967	R\$ 398.127,3984
14	Micromotor- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo peça de mão (peça reta, micromotor, contra ângulo, alta rotação) com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.	8816	UN	600	R\$ 1.028,3333	R\$ 616.999,9800
15	Contra- Ângulo- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo contra Ângulo, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças	218673-0	UN	600	R\$ 483,7333	R\$ 290.239,9800
16	Peça Reta- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo ponta reta, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.	218621-7	UN	120	R\$ 256,1700	R\$ 30.740,4000
17	Seladora- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo seladora laboral, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.	305447-0	UN	96	R\$ 210,5000	R\$ 20.208,0000
18	Incubadora- Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo incubadora para indicador biológico, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças	407467-0	UN	480	R\$ 144,5533	R\$ 69.385,5840

19	Lavadora ultrassônica - Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde - do tipo lavadora ultrassônica, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças	90050	UN	24	R\$ 794,0000	R\$ 19.056,0000
20	Localizador apical - Serviço de manutenção de aparelho/equipamentos da área de saúde – serviço de manutenção de aparelho localizador apical, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças.	33698	UN	48	R\$ 650,6000	R\$ 31.228,8000
Valor total de R\$ 4.291.057,1000 (quatro milhões, duzentos e noventa e um mil, cinquenta e sete reais e dez centavos).						

OBS: Haja vista a disposição expressa no art.57 da lei federal 14.133/21, quando tratar-se do modo de disputa aberto o edital de licitação poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta. Neste sentido, considerando a média do valor do lote, o valor de intervalo mínimo é **de R\$ 1.000,0000 (mil reais)**.

3. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO, ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E QUANTIDADES

3.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 4.291.057,1000 (quatro milhões, duzentos e noventa e um mil, cinquenta e sete reais e dez centavos)**.

3.2. Visando os Princípios Constitucionais nas aquisições desta secretaria foi realizada a Pesquisa de preços conforme Instrução Normativa - DECRETO Nº 81 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

3.3. Para fazer frente à presente aquisição serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2305	3.3.90.39	015001002000 016210000000 016000000000
2304	3.3.90.39	016210000000 016000000000 017103210000 027103110000
2303	3.3.90.39	016210000000 016000000000 015001000000 017063110000

4. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE LOTE ÚNICO

4.1. A adoção do critério de julgamento por **lote único** justifica-se em razão da natureza integrada do objeto, que envolve a prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva em diversos equipamentos odontológicos utilizados de forma interdependente nas unidades de saúde do Município de Várzea Grande/MT.

4.2. Os equipamentos contemplados neste Termo de Referência compõem um **sistema único de funcionamento dos consultórios odontológicos**, sendo tecnicamente inadequado e operacionalmente prejudicial fragmentar sua manutenção entre diferentes contratadas. A divisão em múltiplos lotes poderia ocasionar conflitos de responsabilidade, dificuldades de fiscalização, aumento do tempo de inoperância dos equipamentos e prejuízo à continuidade dos atendimentos à população.

4.3. A contratação por lote único proporciona **padronização dos procedimentos técnicos**, agilidade no atendimento das manutenções corretivas, execução organizada da manutenção preventiva e maior eficiência na gestão contratual. Ademais, permite **economia de escala**, com melhor aproveitamento de mão de obra especializada, logística e fornecimento de peças, resultando em maior economicidade para a Administração.

4.4. Ressalta-se que a opção pelo lote único **não compromete a competitividade**, uma vez que o mercado dispõe de empresas aptas a executar integralmente o objeto, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

4.5. Dessa forma, a adoção do lote único atende aos princípios da **eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público**, previstos na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se a solução mais vantajosa para o interesse público.

5. DA NATUREZA DO OBJETO, DA MODALIDADE LICITATÓRIA E DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO.

5.1. O presente documento visa à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, com fornecimento de peças, acessórios e componentes, destinados à Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande – MT.

5.2. Diante da natureza do objeto, a licitação será realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, Diante do art. 58 do Decreto 81/2023.

5.3. O critério de julgamento será o de menor preço por Lote;

5.4. Em atendimento ao princípio da motivação que norteia os atos e decisões administrativas, oferecemos a seguir justificativas para embasar, tecnicamente, a não divulgação da Intenção de Registro de Preços;

5.5. A Intenção de Registro de Preços (IRP) corresponde a uma fase preparatória da licitação por Sistema Registro de Preços, que é um procedimento auxiliar das licitações e contratações públicas, conforme estabelecido no artigo 78, IV, da Lei nº 14.133/2021;

5.6. A finalidade básica da Intenção de Registro de Preços, é permitir que um órgão da Administração Pública, torne público suas intenções de realizar um processo licitatório, para fins de registro de preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala;

5.7. Quanto à divulgação da IRP, registra-se que o art. 86 da Lei nº 14.133/2021, dispõe de tal exigência, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

5.8. Contudo, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, verifica-se que o próprio legislador optou por excepcioná-lo em alguns casos: Art. 86. (...) § 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

5.9. Portanto, ante as considerações acima vislumbra-se ser regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, em virtude da finalidade de tal procedimento, mas se houver justificativa adequada poderá o mesmo ser afastado, como, as razões de ordem técnicas e econômicas, acima demonstradas, diante do exposto reitero a informação que a Intenção de Registro de Preço estará dispensada em vista se tratar de serviço de uso exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

Considerando que os atendimentos odontológicos nas unidades de Saúde do município de Várzea Grande/MT dependem diretamente da disponibilidade técnica e operacional de seus equipamentos odontológicos;

No entanto, a ausência de um contrato específico para a realização de **manutenções preventivas e corretivas periódicas** pode gerar um conjunto de **problemas operacionais e assistenciais recorrentes**, que comprometem o serviço prestado ao cidadão. Equipamentos como cadeiras odontológicas, compressores, autoclaves, mochos, refletores e periféricos clínicos podem apresentar falhas por desgaste natural ou falta de revisão técnica, o que resulta em paradas inesperadas, atendimentos suspensos, prejuízos ao fluxo de pacientes e sobrecarga de outras unidades da rede;

A carência de manutenção preventiva sistematizada acarreta, progressivamente, o **desgaste prematuro dos equipamentos**, aumentando sua taxa de inoperância e tornando-os mais suscetíveis a quebras. Além disso, a **não realização de revisões regulares compromete a segurança dos profissionais e usuários**, e agrava falhas que poderiam ser identificadas com antecedência e resolvidas de forma simples e menos onerosa. Com isso, observa-se um **aumento da demanda por manutenção corretiva urgente**, geralmente mais custosa, demorada e prejudicial à continuidade do serviço;

Ao mesmo tempo, a **inexistência de equipe técnica própria na secretaria de saúde** para dar resposta imediata às intercorrências técnicas gera um quadro de dependência de soluções emergenciais, que nem sempre conseguem atender às necessidades em tempo hábil. Esse cenário tem impacto direto nos **indicadores de cobertura assistencial da saúde bucal**, afetando a capacidade do município de cumprir suas metas pactuadas no âmbito do SUS e na programação das ações de atenção primária;

Portanto, a lacuna que se apresenta à Administração Pública não está apenas na indisponibilidade de manutenção técnica em si, mas **na perda sistemática da capacidade de manter ativos clínicos essenciais operacionais**, o que **prejudica o funcionamento dos serviços odontológicos, compromete a assistência prestada à população e expõe o patrimônio público ao risco de deterioração acelerada**;

Este é o ponto central que justifica a abertura do presente processo: **a necessidade de estruturar uma resposta institucional para garantir a continuidade, a qualidade e a segurança dos atendimentos odontológicos na rede municipal de saúde**, enfrentando, com planejamento e racionalidade, os efeitos concretos e previsíveis da ausência de manutenção técnica regular.

7. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1. Para fins de habilitação jurídica, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores.

7.1.2. Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

7.1.3. Procuração válida, se for o caso;

7.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

7.1.5. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista far-se-á mediante os seguintes documentos:

8.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

8.1.2. Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

8.1.3. Certidão de regularidade fiscal perante o Estado sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

8.1.4. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

8.1.5. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas;

8.1.6. Certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

8.1.7. Certidão de regularidade do correcional da CGU que inclua consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, ou Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.1.8. Ainda que apresentem pendências de natureza fiscal ou trabalhista, às micro e pequenas empresas será garantido o direito de regularizar sua situação até a data da assinatura do contrato na forma do art. 42, da Lei Nacional Complementar nº. 123/2006.

9. DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

9.1. A qualificação econômico-financeira será demonstrada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante com o plano de recuperação judicial devidamente homologado em juízo.

9.2.1. Caso a certidão exigida não contiver indicação de data de validade, deverá ser expedida até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

9.2.2. Caso a certidão exigida seja emitida na forma positiva para recuperação judicial, a licitante poderá apresentar, em substituição, decisão judicial que garanta sua participação mesmo que em processo de recuperação.

9.3. A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

9.4. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da sua futura contratação, mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, conforme exigências abaixo:

9.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, (art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69) que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado ou arquivado na junta comercial, cartório ou Receita Federal (SPED ou ECD), juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado nos (arts. 1.181 e 1.184 § 2º da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 2018/NBCTSP16).

9.6. Somente serão aceitas as demonstrações contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, os quais deverão contemplar:

- n) Balanço patrimonial do último exercício social;
- o) Demonstração de Resultado do Exercício;
- p) Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário;
- q) Estar assinado pelo contador e representante legal da empresa;
- r) Registrado na Junta Comercial, no Cartório De Registros De Pessoa Jurídica ou OAB;
- s) O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Termo de Autenticação – Livro digital".
- t) O balanço quando escriturado em SPED, dever apresentar o recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- u) Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, para possível autenticação, conforme Decreto Federal nº 8.683/2016.
- v) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador com seu respectivo nº. Do CRC (Conselho Regional de Contabilidade).
- w) As empresas que **estiveram inativas/sem movimento** no período exigível deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal (DEFIS OU DCTF), e o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade
- x) As **microempresas e as empresas de pequeno porte**, que preencham as condições estabelecidas na Lei nº. 123/2006, deverão apresentar o balanço patrimonial e suas demonstrações conforme aqui exigidos, considerando o artigo 3º do Decreto nº 8.538, de 2015, pois está licitação não se trata de entrega imediata.
- y) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.
- z) **NÃO** serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em "Livro Diário", parte em "Registro Digital" ou parte em "ECD" ou "SPED". Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.
- 9.7.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1,00 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

10.2. Os atestados de capacidade técnica deverão conter as seguintes informações: nome da empresa emissora, nome do profissional responsável emissor, nome da licitante com a descrição dos itens fornecidos e seus respectivos quantitativos.

10.2.1. Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.

10.2.2. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;

10.2.3. A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

10.3. Apresentar registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da região da sede da empresa ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT e apresentar comprovação de meios para obtenção em andamento e dispor de equipe técnica qualificada para atender às demandas de manutenção desses equipamentos;

10.4. Profissional Responsável Técnico (que será responsável pelas visitas e manutenções), com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Técnico

Industrial, que seja detentor de **Atestado de Responsabilidade Técnica** por execução de objeto similar;

10.5. Declaração de que disponibilizará instalações, aparelhamento e pessoal adequado para realização do objeto da licitação;

10.6. Declaração do proponente de que não se negará a fornecer peças novas e os serviços demandados, cumprindo integralmente suas obrigações;

10.7. Declaração de que possui em seu quadro de funcionários, no mínimo, **01 (um) técnico devidamente qualificado com experiência em manutenção de equipamentos odontológicos**, apresentando, para tanto, **certificado de curso de manutenção em equipamentos odontológicos**;

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. O objeto a ser contratado, em razão de suas características e com base nas justificativas anteriormente expostas, terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses, de natureza contínua e passível de prorrogação, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;

11.2. Para a execução do objeto desta contratação, a empresa contratada deverá observar rigorosamente as seguintes condições:

11.2.1. A manutenção deverá ser executada por pessoal capacitado, utilizando peças genuínas, e seguindo integralmente as orientações constantes no manual do fabricante de cada equipamento;

11.2.2. A visita técnica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva compreenderá a verificação e manutenção de todos os componentes do equipamento, sejam elétricos, mecânicos, hidráulicos, digitais, dentre outros;

11.2.3. A empresa deverá garantir as peças, acessórios instalados e os serviços prestados, por, no mínimo, o prazo legal vigente;

11.2.4. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados conforme as melhores técnicas disponíveis, mediante pessoal qualificado;

11.2.5. A contratada deverá indicar preposto formal para contato com a equipe responsável pela fiscalização contratante, devendo manter atualizados seus meios de comunicação (telefone, e-mail ou outros).

11.2.6. A contratada deverá informar imediatamente ao município qualquer fato, ato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar ou impedir o regular andamento dos serviços, apresentando propostas de solução quando cabível;

11.2.7. A contratada deverá fornecer, sempre que solicitado, informações detalhadas sobre os serviços realizados;

11.2.8. A contratada deverá disponibilizar profissionais especializados, qualificados e plenamente capacitados para execução dos serviços, realizando treinamento sempre que necessário;

11.2.9. Os serviços de manutenção deverão ser realizados, como regra, no local onde o equipamento estiver instalado;

11.2.10. A retirada do equipamento para manutenção na sede da contratada somente poderá ocorrer mediante autorização prévia do contratante, e quando não for possível o reparo no local.

11.2.11. Nesses casos, a contratada deverá providenciar a remoção e o transporte gratuitamente, assim como a devolução do equipamento reparado, dentro do prazo máximo estipulado para cada tipo de equipamento.

11.2.12. O atendimento deverá estar disponível em horário comercial, de segunda a sábado e/ ou quando chamado nos atendimentos odontológicos de urgência 24 horas;

11.2.13. Para manutenção corretiva, a contratada deverá comparecer ao local em até 24 horas após solicitação formal da Coordenadoria de Saúde Bucal;

11.2.14. O serviço deverá contemplar, quando necessário, desinstalação/desmontagem, deslocamento e reinstalação/montagem dos equipamentos em caso de alteração de local de uso;

11.2.15. A empresa deverá possuir estoque de peças suficiente para reposição imediata, a fim de evitar paralisação dos equipamentos e prejuízos ao atendimento odontológico aos usuários do Sistema Único de Saúde-SUS/VG;

11.2.16. A empresa deverá declarar formalmente que possui estoque mínimo necessário para reposições imediatas;

11.2.17. A empresa deverá declarar que possui espaço físico adequado para execução dos serviços;

11.2.18. A equipe de licitação e/ou Coordenação de Saúde Bucal poderá, a seu critério, realizar vistoria in loco para comprovação;

11.2.19. Para equipamentos ainda cobertos por garantia de fábrica, a manutenção corretiva somente poderá ser realizada quando:

11.2.20. O defeito não estiver coberto pela garantia, e houver autorização por escrito do Fiscal do Contrato.

11.2.21. Em casos de defeito de fabricação, a contratada deverá comunicar o contratante, mediante relatório técnico assinado pelo responsável.

11.2.22. Durante todo o período de garantia, a contratada responderá por qualquer procedimento ou omissão que resulte na perda da garantia de fábrica. Caso isso ocorra por culpa da contratada, está assumirá integralmente o período remanescente da garantia, mesmo que ultrapasse a vigência contratual.

11.2.23. Todas as peças utilizadas deverão ser novas e originais, sendo vedado o uso de itens usados, remanufaturados ou reconicionados;

11.2.24. Quando o conserto não puder ser realizado imediatamente na unidade e o equipamento necessitar ser removido, a contratada deverá disponibilizar equipamento igual ou semelhante, para uso temporário, até a conclusão do conserto.

11.2.25. A manutenção deverá sempre ser executada por pessoal capacitado e com peças genuínas, seguindo as orientações definidas no manual do fabricante do equipamento;

11.2.26. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com as melhores técnicas e com pessoal qualificado.

11.3. DOS PRAZOS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E VIGÊNCIA.

11.3.1. Os serviços deverão ser iniciados de forma imediata, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

11.3.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, desde adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

11.3.5. Os contratos provenientes das Atas de Registro de Preços de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal,

desde que os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

12. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

12.1. A execução da manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos se dará mediante a presença de técnicos especializados, nas dependências das Unidades de Saúde descritas abaixo:

ITEM	UNIDADES	TIPO	ENDEREÇOS
1	Complexo Odontológico – Joaquim Mendes de Carvalho “Quincas”	Primária e Secundária	Rua 24 de Maio, Esquina c/ Avenida Filinto Müller, s/n, Centro Várzea Grande/MT, CEP:78110-142
2	ESF Manaíra - Margarida Tavares Pereira	Primária	Avenida Principal, s/n, Bairro Nova Esperança, Várzea Grande/MT, CEP: 78110-102
3	ESF Limpo Grande	Primária	Rua Nossa Senhora Aparecida, s/n, Bairro Limpo Grande, Várzea Grande/MT, CEP: 78110-072
4	ESF Jardim Marajoara - Dra. Arminda Guimarães Sato	Primária	Rua Governador General Malet, 388, Marajoara, Várzea Grande/MT, CEP: 78.138-760
5	ESF Jardim Glória - Moacyr de Lannes	Primária	Rua da Harmonia, nº 4385, Jardim Glória II, Várzea Grande/MT, CEP: 78.140-820
6	ESF 24 Dezembro - Miguel Baracat	Primária	Av. Principal Praia Grande, 3758, Cohab 24 de dezembro, Várzea Grande/MT, CEP: 78132-996
7	ESF Aurília Sales Curvo - Jardim União	Primária	Rua Flor do Campo, S/N, Cristo Rei, Várzea Grande/MT, CEP: 78117-382
8	ESF Parque do Lago - Dr Lucilo De Freitas Macedo	Primária	Avenida Julião De Brito, 720, Bairro, Jardim Maringa, Várzea Grande/MT, CEP: 78120-400
9	ESF Cristo Rei - Vitor Marques Pereira Malheiros	Primária	Avenida Dom Orlando Chaves, nº1000, Ponte Nova, Várzea Grande/MT, CEP: 78.115-802
10	ESF Cohab Cristo Rei	Primária	Rua Pres. Cardoso Júnior, 189-237, Bairro Cohab Cristo Rei, Várzea Grande/MT, CEP: 78120-330
11	ESF São Mateus II - Vereador Avelino Bulhões	Primária	Rua Carmelita Fernandes, S/N, São Mateus II, Várzea Grande/MT, CEP: 78152-112

12	ESF Cabo Michel -Terezinha Maria de Campos Kalix	Primária	Avenida Dois, 157, Res. Cabo Michel, Várzea Grande/MT, CEP: 78158-290
13	ESF Maringá I - Pr. José Geraldo dos Anjos	Primária	Rua Sol Nascente (Residencial Santa Clara, Várzea Grande/MT, CEP: 78120-830
14	Serviço de Assistência Especializada e Centro De Testagem e Aconselhamento – SAE/CTA	Secundária	Avenida Eduardo Gomes, Esquina c/ a Cel. Leite, nº 1556, Jardim Costa Verde, Várzea Grande/MT, CEP: 78128-193
15	Unidade de Pronto Atendimento- Upa/lpase	Secundária	Avenida Guararapes, 274, Ipase, Várzea Grande/MT, CEP:78125-200

*****Poderá ocorrer, no decorrer do contrato, a inauguração de novas unidades, sendo ampliado o número de consultórios odontológicos.***

13. DAS CONDIÇÕES DOS EQUIPAMENTOS MANTIDOS

13.1. A contratada deverá manter **todos os equipamentos em plenas condições de funcionamento**, executando todos os serviços de **manutenção preventiva e corretiva** necessários para garantir sua operação **contínua e ininterrupta**, sem alterar suas características técnicas ou as condições das instalações onde estão inseridos;

13.2. Não será admitida a **não execução de manutenção** mediante justificativas relacionadas a não conformidades ou problemas preexistentes anteriores à vigência contratual, visto que é **responsabilidade da contratada** verificar previamente as reais condições dos equipamentos contemplados no Termo de Referência.

14. DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/ OU CORRETIVA DA CONTRATADA

14.1. A Manutenção Preventiva visa detectar deficiências dos equipamentos, minimizando defeitos e prevenindo falhas, deverá ser realizada mensalmente, em todos os equipamentos listados no relatório anexo, bem como em novos equipamentos adquiridos ao longo do contrato, em cada unidade informada. Deverá também ser realizada mediante visita técnica, em horário agendado, nos locais onde se encontram instalados os aparelhos, por intermédio de técnicos especializados. A empresa contratada/licitada deverá apresentar relatórios mensais assinados pelos responsáveis pela unidade;

14.2. A Manutenção Corretiva deverá ser realizada com a visita técnica, todas as vezes que se fizer necessária. Será solicitada por telefone, e-mail ou outros, devendo o primeiro atendimento ser realizado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas do primeiro chamado. A substituição de peças, devendo ser obrigatoriamente de fabricação original, deverá ser feita exclusivamente por conta

da empresa contratada visando o perfeito funcionamento dos equipamentos, sendo necessária a emissão de relatório das peças substituídas e ou remanejadas.

15. DO PLANO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

15.1. Utilização de peças originais ou compatíveis, observadas as normas da ANVISA, especialmente no que diz respeito à rastreabilidade de componentes e segurança do paciente (RDC nº 16/2013);

15.2. Execução periódica da manutenção preventiva, conforme cronograma pré-definido pela Coordenadoria de Saúde Bucal, acompanhada de laudos técnicos e registros documentais;

15.3. Atendimento imediato às demandas corretivas, com tempo de resposta estabelecido contratualmente e penalidades em caso de descumprimento;

15.4. Abrangência geográfica de todas as unidades da rede municipal de saúde bucal, incluindo zonas urbanas e periféricas;

15.5. Conformidade com os princípios da Administração Pública, como eficiência, legalidade, publicidade, transparência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º da Lei nº 14.133/2021);

15.6. A contratada deverá incluir em seus serviços a remoção e transporte dos equipamentos odontológicos, sem ônus adicionais para a contratante.

16. CADEIRA ODONTOLÓGICA

16.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá contemplar:

16.1.1. Revisão estrutural;

16.1.2. Revisão mecânica;

16.1.3. Revisão elétrica;

16.1.4. Revisão eletrônica;

16.1.5. Execução de ajustes e programações necessárias;

16.1.6. Demais procedimentos constantes nos manuais técnicos.

16.2. Manutenção Corretiva: Conserto e/ou substituição de **todos os componentes**, sempre com **peças originais**, assegurando pleno funcionamento e segurança da cadeira odontológica.

16.3. Forma de Execução: A manutenção preventiva e/ou corretiva será realizada **mediante solicitação prévia do contratante**.

17. EQUIPO ODONTOLÓGICO

17.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá incluir:

- 17.1.1. Revisão pneumática;
- 17.1.2. Revisão da válvula de comando duplo;
- 17.1.3. Revisão e ajuste de acoplamentos;
- 17.1.4. Revisão e substituição de espaguete;
- 17.1.5. Revisão e substituição de mangueiras;
- 17.1.6. Revisão e manutenção do pedal;
- 17.1.7. Substituição de válvulas direcionais;
- 17.1.8. Substituição de válvulas reguladoras de ar;
- 17.1.9. Revisão e substituição do sistema Vacuflex;
- 17.1.10. Revisão e manutenção do reservatório de água;
- 17.1.11. Demais procedimentos previstos em manuais e normas técnicas.

17.2. Manutenção Corretiva: Abrange o conserto e/ou substituição de **todos os componentes**, utilizando **somente peças originais**, de modo a restabelecer integralmente a funcionalidade do equipo.

17.3. Forma de Execução: A manutenção preventiva e/ou corretiva será executada **conforme solicitação prévia do contratante**.

18. CUSPIDEIRA

18.1. Manutenção Preventiva: Deverá contemplar:

- 18.1.1. Limpeza completa;
- 18.1.2. Reparo e substituição de drenos;
- 18.1.3. Substituição ou manutenção de mangueiras;
- 18.1.4. Manutenção de injetores e sugadores;
- 18.1.5. Revisão e substituição de acoplamentos;
- 18.1.6. Manutenção e revisão de ponteiros;
- 18.1.7. Revisão e manutenção da própria cuspeira;
- 18.1.8. Revisão e substituição de caixas de esgoto;
- 18.1.9. Demais medidas recomendadas para assegurar o pleno funcionamento.

18.2. Manutenção Corretiva: Consiste no conserto e/ou substituição de **todos os componentes**, utilizando **peças originais**.

18.3. Forma de Execução: Os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva serão realizados **mediante solicitação prévia do contratante**.

19. REFLETORES

19.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá contemplar:

- 19.1.1. Lubrificação e ajuste da coluna;
- 19.1.2. Lubrificação e ajuste do braço;
- 19.1.3. Lubrificação e ajuste do foco luminoso;
- 19.1.4. Revisão elétrica;
- 19.1.5. Substituição de lâmpadas, parafusos e fusíveis;
- 19.1.6. Demais procedimentos recomendados pelo fabricante.

19.2. Manutenção Corretiva: Consiste no conserto e/ou substituição de **todos os componentes**, utilizando **peças originais**, garantindo o pleno funcionamento e segurança do refletor odontológico.

19.3. Forma de Execução: Os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva serão realizados **mediante solicitação prévia do contratante**.

20. CAIXA DE COMANDO

20.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá contemplar:

- 20.1.1. Revisão completa do sistema pneumático;
- 20.1.2. Revisão e substituição de mangueiras, quando necessário;
- 20.1.3. Revisão e substituição de filtros;
- 20.1.4. Verificação do sistema de sucção;
- 20.1.5. Demais procedimentos necessários para garantir pleno funcionamento, conforme orientações técnicas.

20.2. Manutenção Corretiva: Consiste no conserto e/ou substituição de **todos os componentes**, sempre com **peças originais**, assegurando a restauração integral da funcionalidade da caixa de comando.

20.3. Forma de Execução: A manutenção preventiva e/ou corretiva será executada **mediante solicitação prévia do contratante**.

21. MOCHOS

21.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá incluir:

- 21.1.1. Limpeza
- 21.1.2. Ajustes gerais

21.1.3. Pequenos reparos e substituição dos rodízios

21.1.4. Parafusos e outros componentes que apresentem desgaste, de forma a garantir estabilidade, ergonomia e segurança ao usuário.

21.2. Manutenção Corretiva: Abrange o conserto e/ou substituição de todos os componentes, utilizando peças originais ou equivalentes com qualidade técnica comprovada.

21.3. Forma de Execução: A manutenção preventiva e/ou corretiva será realizada **conforme solicitação prévia do contratante.**

22. COMPRESSORES/SISTEMA DE AR COMPRIMIDO

22.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva consiste:

22.1.1. Verificação e substituição do óleo do motor

22.1.2. Ajustes dos sistemas mecânico e pneumático

22.1.3. Revisão estrutural, elétrica e eletrônica

22.1.4. Atualização de programações

22.1.5. Aferições gerais e testes completos de funcionamento

22.2. Manutenção Corretiva: Engloba o conserto e/ou substituição de todos os componentes que apresentarem falhas, devendo ser utilizadas **peças originais** ou equivalentes com qualidade técnica comprovada, preservando o desempenho e a vida útil do sistema.

22.3. Forma de Execução: A manutenção preventiva e/ou corretiva será realizada **conforme solicitação prévia do contratante.**

23. BOMBAS A VÁCUO

23.1. Manutenção Preventiva: Deverá contemplar:

23.1.1. Revisão estrutural;

23.1.2. Revisão elétrica;

23.1.3. Revisão mecânica;

23.1.4. Revisão hidráulica;

23.1.5. Demais verificações necessárias ao pleno funcionamento do equipamento.

23.2. Manutenção Corretiva: Inclui o conserto e/ou substituição de **todos os componentes**, sempre com **peças originais**, para restabelecer completamente a funcionalidade do equipamento.

23.3. Forma de Execução: A manutenção preventiva e/ou corretiva será executada **mediante solicitação prévia do contratante.**

24. UNIDADES DE SUCÇÃO DE ALTA POTÊNCIA

24.1. Manutenção Preventiva: Deverá consistir em:

- 24.1.1. Limpeza geral;
- 24.1.2. Reparo e substituição de drenos;
- 24.1.3. Substituição ou manutenção de mangueiras;
- 24.1.4. Manutenção de injetores e sugadores;
- 24.1.5. Revisão e substituição do acoplamento do sugador;
- 24.1.6. Revisão e substituição de ponteiros;
- 24.1.7. Manutenção de cuspeiras;
- 24.1.8. Revisão e substituição das caixas de esgoto;
- 24.1.9. Demais procedimentos necessários.

24.2. Manutenção Corretiva: Conserto e/ou substituição de **todos os componentes**, utilizando **peças originais**, a fim de garantir o funcionamento contínuo e seguro das unidades de sucção.

24.3. Forma de Execução: A manutenção preventiva e/ou corretiva será realizada **conforme solicitação prévia do contratante**.

25. APARELHO DE RAIOS X PERIAPICAL

25.1. Manutenção Preventiva: Compreende a execução dos seguintes procedimentos:

- 25.1.1. Desmontagem para inspeção;
- 25.1.2. Limpeza geral;
- 25.1.3. Lubrificação das partes móveis;
- 25.1.4. Revisão elétrica e eletrônica;
- 25.1.5. Ajustes necessários, incluindo substituição de fusíveis;
- 25.1.6. Demais ações previstas nos manuais técnicos e de fabricante.

25.2. Manutenção Corretiva: A manutenção corretiva consiste na execução de reparos, com **substituição de peças originais**, incluindo, mas não se limitando a:

- 25.2.1. Ampola;
- 25.2.2. Fiação;
- 25.2.3. Fusíveis;
- 25.2.4. Chave liga/desliga;
- 25.2.5. Contatos injetados;
- 25.2.6. Controles eletrônicos;
- 25.2.7. Rodízios;
- 25.2.8. Demais componentes necessários ao pleno funcionamento do equipamento.

25.3. Forma de Execução: A manutenção preventiva e/ou corretiva será realizada **mediante solicitação prévia do contratante**, conforme demanda técnica.

26. FOTOPOLIMERIZADORES

26.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá compreender:

26.1.1. Mensuração da capacidade de polimerização

26.1.2. Revisão estrutural, óptica, elétrica e eletrônica do equipamento,

26.1.3. Realização de todos os ajustes necessários para garantir pleno funcionamento e segurança operativa.

26.2. Manutenção Corretiva: Compreende o conserto e/ou substituição de circuitos, LEDs, pontas ópticas e demais componentes que apresentarem falhas, utilizando **exclusivamente peças originais** fornecidas pelo fabricante ou equivalentes de mesma qualidade comprovada.

26.3. Forma de Execução: A manutenção preventiva e/ou corretiva será realizada **mediante solicitação prévia do contratante**.

27. AMALGAMADOR

27.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá compreender:

27.1.1. Revisão estrutural, elétrica e eletrônica,

27.1.2. Realização de ajustes necessários ao adequado funcionamento do equipamento.

27.2. Manutenção Corretiva: Abrange o conserto e/ou substituição de todos os componentes, utilizando peças originais ou equivalentes com qualidade técnica comprovada.

27.3. Forma de Execução: Manutenção preventiva e/ou corretiva conforme solicitação prévia do contratante.

28. APARELHO DE ULTRASSOM E PROFILAXIA

28.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá contemplar:

28.1.1. Desmontagem do equipamento;

28.1.2. Limpeza interna e externa;

28.1.3. Revisão elétrica e mecânica;

28.1.4. Ajustes do transdutor;

28.1.5. Limpeza dos bicos e do reservatório de bicarbonato;

28.1.6. Outras ações previstas em manuais e normas específicas.

28.2. Manutenção Corretiva: Executada com **peças originais**, compreendendo o conserto e/ou substituição dos seguintes componentes:

- 28.2.1. Mangueiras;
- 28.2.2. Espaguetes;
- 28.2.3. Válvula reguladora;
- 28.2.4. Bomba peristáltica;
- 28.2.5. Transdutor;
- 28.2.6. Demais peças que se fizerem necessárias para restabelecer o funcionamento do equipamento.
- 28.3. **Forma de Execução:** A manutenção preventiva e/ou corretiva será realizada conforme solicitação prévia do contratante.

29. CANETAS DE ALTA ROTAÇÃO

29.1. Manutenção Preventiva: Compreende os seguintes procedimentos:

- 29.1.1. Desmontagem completa;
- 29.1.2. Limpeza minuciosa;
- 29.1.3. Execução de reparos necessários;
- 29.1.4. Lubrificação adequada;
- 29.1.5. Ajustes recomendados pelo fabricante.

29.2. Manutenção Corretiva: Inclui o conserto e/ou substituição de **todos os componentes** utilizando **peças originais**, observando integralmente as especificações técnicas do equipamento.

29.3. Forma de Execução: A manutenção preventiva e/ou corretiva será executada **mediante solicitação prévia do contratante**.

30. MICROMOTORES PNEUMÁTICOS

30.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá contemplar:

- 30.1.1. Desmontagem completa do micromotor;
- 30.1.2. Limpeza minuciosa interna e externa;
- 30.1.3. Execução de reparos necessários para correção de desgastes;
- 30.1.4. Lubrificação adequada dos componentes móveis;
- 30.1.5. Verificação do desempenho operacional;
- 30.1.6. Demais procedimentos indicados pelo fabricante.

30.1.7. Manutenção Corretiva: Consiste no conserto e/ou substituição de **todos os componentes**, utilizando **somente peças originais**, visando restabelecer o pleno funcionamento do micromotor pneumático.

30.1.8. Forma de Execução: A manutenção preventiva e/ou corretiva será realizada **mediante solicitação prévia do contratante.**

30.2. Contra Ângulos Pneumáticos

30.2.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá compreender:

30.2.2. Desmontagem completa do contra-ângulo;

30.2.3. Limpeza minuciosa interna e externa;

30.2.4. Execução de reparos necessários;

30.2.5. Lubrificação adequada dos componentes móveis;

30.2.6. Verificação do desempenho e ajustes recomendados pelo fabricante;

30.2.7. Demais procedimentos previstos em normas e manuais técnicos.

30.3. Manutenção Corretiva: Consiste no conserto e/ou substituição de **todos os componentes**, utilizando exclusivamente **peças originais**, garantindo o funcionamento seguro e eficiente do equipamento.

30.4. Forma de Execução: A manutenção preventiva e/ou corretiva será realizada **mediante solicitação prévia do contratante.**

31. PEÇA RETA

31.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá compreender:

31.1.1. Desmontagem completa do contra-ângulo;

31.1.2. Limpeza minuciosa interna e externa;

31.1.3. Execução de reparos necessários;

31.1.4. Lubrificação adequada dos componentes móveis;

31.1.5. Verificação do desempenho e ajustes recomendados pelo fabricante;

31.1.6. Demais procedimentos previstos em normas e manuais técnicos.

31.2. Manutenção Corretiva: Consiste no conserto e/ou substituição de **todos os componentes**, utilizando exclusivamente **peças originais**, garantindo o funcionamento seguro e eficiente do equipamento.

31.3. Forma de Execução: A manutenção preventiva e/ou corretiva será realizada **mediante solicitação prévia do contratante.**

32. SELADORA DE PAPEL GRAU CIRÚRGICO

32.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá compreender:

32.1.1. Revisão estrutural,

32.1.2. elétrica e mecânica

32.1.3. troca da fita aquecedora.

32.2. Manutenção Corretiva: Abrange o conserto e/ou substituição de todos os componentes, utilizando peças originais ou equivalentes com qualidade técnica comprovada.

32.3. Forma de Execução: A manutenção preventiva e/ou corretiva será realizada **conforme solicitação prévia do contratante.**

33. INCUBADORA

33.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá compreender:

33.1.1 Revisão elétrica

33.1.2. Realização de ciclo para verificação de conformidade,

33.2. Manutenção Corretiva: Abrange o conserto e/ou substituição de todos os componentes, utilizando peças originais ou equivalentes com qualidade técnica comprovada.

33.3. Forma de Execução: Manutenção preventiva e/ou corretiva conforme solicitação prévia do contratante.

34. LAVADOURA ULTRASSÔNICA

34.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá compreender:

34.2. Inspeções periódicas,

34.3. Testes operacionais,

34.3. Limpeza interna e externa do equipamento,

34.4. Verificação do funcionamento do sistema ultrassônico,

34.5. Checagem de conexões elétricas,

34.6. Ajustes necessários e substituição de componentes de desgaste natural, quando aplicável, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento,

34.7. Segurança operacional e a vida útil da lavadora ultrassônica.

14.23.2. Manutenção Corretiva: Abrange o conserto e/ou substituição de todos os componentes, utilizando peças originais ou equivalentes com qualidade técnica comprovada.

14.23.3. Forma de Execução: Manutenção preventiva e/ou corretiva conforme solicitação prévia do contratante.

35. LOCALIZADOR APICAL

35.1. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deverá compreender:

35.1.1. Desmontagem,

35.1.2. Limpeza,

35.1.3. Reparos e

35.1.4. Lubrificação

35.2. Manutenção Corretiva: Abrange o conserto e/ou substituição de todos os componentes, utilizando peças originais ou equivalentes com qualidade técnica comprovada.

35.3. Forma de Execução: Manutenção preventiva e/ou corretiva conforme solicitação prévia do contratante.

36. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE.

36.1. Ressalta-se que a liberação do pagamento das faturas mensais ficará condicionada à apresentação dos relatórios mensais de serviços, acompanhados da respectiva Ordem de Serviço, devidamente assinada pelo responsável da unidade.

36.2. Os relatórios deverão conter a descrição dos equipamentos que receberam manutenção preventiva e/ou corretiva, a data de realização dos serviços e a aprovação do Fiscal do Contrato da contratante.

36.3. No caso de necessidade de retirada de qualquer peça para reparos na oficina da contratada, todas as despesas decorrentes, inclusive transporte, serão de inteira responsabilidade da contratada.

36.4. Da rotina mínima de manutenção preventiva

36.4.1. A rotina mínima de manutenção preventiva compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

36.4.1.1. Consulta ao Fiscal do Contrato acerca de possíveis ocorrências;

36.4.1.2. Verificação do funcionamento geral dos equipamentos;

36.4.1.3. Inspeção do local de acomodação dos equipamentos, incluindo temperatura, limpeza e condições gerais;

36.4.1.4. Registro das rotinas executadas na Ordem de Serviço de manutenção preventiva, bem como atualização do histórico do equipamento;

36.4.1.5. Realização de testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais, análise de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema de ar comprimido;

36.4.1.6. Execução de serviços de substituição de componentes de troca periódica ou preventiva, bem como pequenas trocas de peças previamente disponíveis ou programadas para os períodos de manutenção preventiva, tais como mangueiras pneumáticas.

36.5. Rotina mínima de manutenção preventiva corretiva

36.5.1. Entende-se por manutenção corretiva o conjunto de procedimentos destinados a restabelecer os equipamentos odontológicos às condições adequadas de uso, incluindo a substituição de peças e componentes defeituosos, desgastados ou danificados, em conformidade com os manuais e normas técnicas de cada fabricante;

36.5.2. Na manutenção corretiva inicial, a Contratada obriga-se a executar todos os serviços necessários, incluindo o fornecimento de materiais, peças e acessórios;

36.5.3. Deverá ser mantido sistema de atendimento a chamados para manutenção corretiva, de segunda a sexta-feira. As manutenções corretivas emergenciais deverão ser realizadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cabendo à Contratada disponibilizar todos os materiais e peças críticas necessários a esses atendimentos;

36.5.4. Para manutenções corretivas não emergenciais, o prazo máximo para reparo será de 5 (cinco) dias úteis, salvo casos devidamente justificados, mediante apresentação de justificativa técnica por escrito ao Fiscal do Contrato da Contratante.

36.5.5. Considera-se emergencial a situação que inviabilize completamente a utilização do equipamento e impacte diretamente a rotina dos atendimentos clínicos e de urgência.

36.5.6. A Contratada deverá executar os serviços de manutenção corretiva e extra manutenção em qualquer equipamento, parte ou peça, garantindo o seu perfeito funcionamento. Os serviços deverão atender rigorosamente aos padrões do fabricante, tanto nos casos de conserto quanto de substituição de componentes;

36.5.7. Deverão ser executados, também, serviços de manutenção corretiva sempre que, durante a manutenção preventiva, forem identificadas anormalidades ou riscos de falha em qualquer item dos equipamentos;

36.5.8. A substituição de peças, componentes ou acessórios será de única e total responsabilidade da Contratada. Toda necessidade de troca, inclusive aquelas de caráter eventual, contingencial ou imprevisível, deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato por meio de relatório contendo descrição minuciosa e completa dos itens a serem substituídos;

36.5.9. Os equipamentos removidos para a oficina da Contratada para manutenção preventiva ou corretiva deverão retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada;

36.5.10. A necessidade de substituição de equipamentos ou componentes não relacionados às peças comumente utilizadas na manutenção corretiva deverá ser comunicada à Coordenação de Saúde Bucal, mediante relatório detalhado contendo a descrição completa dos itens a serem substituídos;

36.5.11. Todos os componentes utilizados na reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de instalação.

36.5.12. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua execução.

36.6. Das Condições de Assistência Técnica

36.6.1. Os serviços de manutenção deverão ser realizados, preferencialmente, no local onde o equipamento estiver instalado, respeitando o horário de funcionamento de cada unidade.

36.6.2 A retirada dos equipamentos para manutenção preventiva ou corretiva na sede da Contratada somente será permitida mediante autorização prévia do Contratante, nos casos em que não seja possível a realização do conserto no local de instalação;

36.3 Nessas situações, a Contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional, o serviço de remoção dos equipamentos entre o local de utilização e a oficina, bem como providenciar a devolução do equipamento consertado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da autorização do serviço.

37.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

37.1. Executar os serviços de **manutenção preventiva e corretiva**, bem como instalação e desinstalação dos equipamentos odontológicos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

37.2. Realizar os serviços por meio de **profissionais qualificados, devidamente capacitados**, com formação técnica compatível e experiência comprovada em manutenção de equipamentos odontológicos.

37.3. Executar os serviços observando rigorosamente as **normas técnicas aplicáveis**, as orientações dos fabricantes, as boas práticas de manutenção e as disposições legais vigentes.

37.4. Utilizar **exclusivamente peças, componentes e acessórios novos e originais**, ou compatíveis com qualidade técnica comprovada, sendo vedado o uso de peças usadas, remanufaturadas ou recondicionadas.

37.5. Garantir todos os serviços executados pelo prazo mínimo legal de **90 (noventa) dias**, bem como conceder garantia mínima de **120 (cento e vinte) dias** para as peças substituídas, contados a partir da data de instalação.

37.6. Manter **estoque mínimo de peças** compatível com a demanda contratual, de modo a assegurar a reposição imediata e evitar a paralisação dos equipamentos.³⁷

- 37.7. Atender às solicitações de **manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir da abertura do chamado formal pela Coordenadoria de Saúde Bucal ou Fiscal do Contrato.
- 37.8. Executar a **manutenção preventiva mensal** em todos os equipamentos contemplados no contrato, conforme cronograma previamente definido pela Contratante.
- 37.9. Disponibilizar **sistema de atendimento a chamados técnicos**, com meios de comunicação atualizados (telefone, e-mail ou outros), garantindo resposta rápida e eficiente.
- 37.10. Realizar os serviços, preferencialmente, **no local onde o equipamento estiver instalado**, salvo quando tecnicamente inviável, hipótese em que a retirada deverá ocorrer somente mediante autorização prévia da Contratante.
- 37.11. Quando houver necessidade de remoção do equipamento, providenciar **transporte, retirada e devolução**, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, garantindo a devolução em perfeitas condições de funcionamento no prazo máximo estabelecido.
- 37.12. Disponibilizar, sempre que necessário, **equipamento substituto igual ou equivalente**, para uso temporário, até a conclusão da manutenção corretiva.
- 37.13. Informar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa **atrasar, prejudicar ou impedir** a execução regular dos serviços, apresentando justificativa técnica e proposta de solução.
- 37.14. Indicar formalmente **preposto responsável** pela interlocução com a fiscalização do contrato, mantendo seus dados sempre atualizados.
- 37.15. Assumir total responsabilidade por **danos causados à Administração, a terceiros ou aos equipamentos**, decorrentes de falha, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços.
- 37.16. Responder integralmente por qualquer procedimento que resulte em **perda da garantia de fábrica** dos equipamentos, assumindo, nesse caso, o período remanescente da garantia.
- 37.17. Cumprir todas as **normas ambientais**, realizando o descarte correto de peças e materiais substituídos, em conformidade com a legislação vigente e com a política socioambiental do Município.
- 37.18. Manter durante toda a vigência contratual as **condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira** exigidas no processo licitatório.
- 37.19. Não subcontratar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência, salvo se expressamente autorizado pela Contratante, nos termos da legislação vigente.

37.20. Atender integralmente aos princípios da **legalidade, eficiência, economicidade, transparência, segurança e continuidade do serviço público**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

38. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

38.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

38.2. A contratante é obrigada a prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, com relação ao objeto;

38.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, através de seus fiscais;

38.4. Exercer a fiscalização por servidores designados;

38.5. A Secretaria Municipal de Saúde é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, desde que devidamente autorizados;

38.6. Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas neste Termo, bem como recusar os serviços que estiverem em desacordo;

38.7. Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto;

38.8. Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

38.9. O serviço em desconformidade com o objeto especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e /ou legais cabíveis;

39. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.

39.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);

39.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

39.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, 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;

39.4. Nenhum pagamento isentará a registrada das suas responsabilidades e obrigações.

39.5. Encontrados vícios, o fiscal intimará a empresa para que substitua os bens defeituosos ou danificados no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório.

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

39.7. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto 81/2023.

40. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

40.1. No tocante à participação de consórcios, valendo-se do entendimento do renomado autor Marçal Justen Filho, observa-se que “é usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação, considerando as análises apresentadas nos Estudo Técnico Preliminar nº 01/2025 Coordenadoria de Saúde Bucal.

40.2. Ademais, a vedação ao consórcio não compromete a competitividade do certame, uma vez que contratações desse tipo usualmente contam com a participação de empresas de diversos portes, que, em sua maioria, atendem aos requisitos mínimos de qualificação técnica e possuem plenas condições de executar o objeto isoladamente. Dessa forma, não há risco de restrição indevida ao universo de potenciais licitantes.

40.3. Importante destacar que, conforme expõe Marçal Justen Filho, “em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Na tentativa de reduzir a dominação de mercado e assegurar a livre concorrência, o Estado prefere evitar a formação de consórcios. A formação

de consórcio acarreta risco da dominação de mercado, através de pactos de eliminação de competição entre empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios reduz o universo da disputa. O consórcio significa que eventuais interessados, ao invés de estabelecerem disputa entre si, formalizam acordo que elimina a competição.

40.4. Dessa forma, diante da inexistência de requisitos que justifiquem a participação de consórcios e considerando que sua permissão poderia até mesmo restringir a concorrência e resultar em contratações menos vantajosas para a Administração Pública, conclui-se que a vedação à sua participação no certame representa a escolha mais acertada. Isso garante a ampla concorrência e evita que empresas que poderiam cumprir individualmente o objeto se reúnam para limitar a competição, o que poderia ser prejudicial ao interesse público.

41. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

41.1. DO REAJUSTE

41.1.1. O contrato poderá ser reajustado, sempre a requerimento do contratado, quando completar o interstício de um ano contado: da data limite para apresentação da proposta nos casos de bens e serviços comuns licitados ou da data de referência do reajuste anteriormente deferido, no caso dos reajustes subsequentes ao primeiro.

42.2. DO REEQUILÍBRIO

42.2.1. O valor do Contrato poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da mesma, conforme artigo 06, inciso LVIII, da lei 14.133/21.

42.2.2. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

42.2.3. Deverão estar presentes os seguintes pressupostos da concessão do direito, quais sejam: a) Elevação dos encargos do particular; b) Ocorrência de evento posterior à assinatura da Ata de registro de preços; c) vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da empresa; d) imprevisibilidade da ocorrência do evento.

42.2.4. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato

42.2.5. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande a análise jurídica e decisão do pedido e à Controladoria a análise contábil.

42.2.6. Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos cuja Ata de Registro de Preços já expirou, deverá ser observado o item anterior.

42.2.7. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao contrato.

42.2.8. A repactuação de preço do reequilíbrio econômico financeiro, poderá ser realizado, no caso de comprovação da necessidade mediante comprovação de oscilação de preços praticados no mercado, somente 90 dias após assinatura do contrato.

42.2.9. Conforme o art. 131 do decreto 81/23, o reajuste é a alteração do preço praticado em virtude de aplicação de índice de atualização monetária previsto em edital e contrato, de modo a garantir o equilíbrio econômico financeiro afetado por variação inflacionária regular.

42.2.10. Os contratos do município de Várzea Grande devem adotar preferencialmente o IPCA (índice nacional de preços ao consumidor amplo) como índice de reajuste para os contratos de bens e serviços em geral.

43. GESTÃO DO CONTRATO

43.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o objeto contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

43.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade previstas na Lei nº 14.133/21.

43.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

43.4. A fiscalização do futuro contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

43.4.2. Coordenadoria de Saúde Bucal

43.4.2.1. Gestor de Contrato: Leandro Negrine de Azevedo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Coordenador de Saúde Bucal, matrícula: Nº 174542, e-mail: dr.leandroazevedo12@gmail.com

43.4.2.2. Fiscal de Contrato: Gizelle Auxiliadora dos Santos, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal, matrícula: 18094, e-mail: giza.gata10@hotmail.com

43.4.2.3. Fiscal Substituto: Odenir do Nascimento Junior, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Agente Administrativo, matrícula 132863, e-mail: odenir.o@gmail.com.

Várzea Grande, 14 de janeiro de 2025.

**Assinado nos autos*

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. xx/2026

Sessão Pública: xx/0x/2026, às 10h30min

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Insc. Est.:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Contato:	Telefone:
Banco:	Conta Bancária:

Nome e nº. da Agência:

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/FABRICANTE	MODEL O	UNID.	QTD	PREÇ O UNIT.	PREÇO TOTAL
1							
2							
3							
TOTAL GERAL		R\$		(_____)			

1) Declaro para os devidos fins que estão inclusas na proposta todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, armazenagem, tarifas, deslocamento de pessoal, lucro, seguro para entrega do bem no local indicado, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

2) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: _____

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2026.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. xx/202x

Sessão Pública: xx/xx/202xx, às 10h30min

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:

PLANILHA DE COMPOSICAO - ITEM xxx			
ITEM	CUSTOS / DESPESAS OPERACIONAIS	%	R\$
I	MAO DE OBRA		
	MATERIAIS		
	PECAS		
	EQUIPAMENTOS		
	TRANSPORTE / FRETE		
	DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
II	MARGEM DE LUCRO LIVRE		
III	DEDUCOES (IMPOSTOS)	%	R\$
	IMPOSTO		
IV	VALOR GLOBAL	100,00%	

1) Declaramos para os devidos fins que cumpriremos a execução do objeto de acordo com a especificação, a partir da assinatura do Contrato.

Várzea Grande/MT, **XX de XXXX de 2026.**

FIRMALICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURADOREPRESENTANTELEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV – DECLARAÇÕES CONSOLIDADA (MODELO)

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. xx/2026

Sessão Pública: xx/xx/2026, às 10h30min

DECLARAÇÕES CONSOLIDADAS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para os devidos fins:

- 1) Que em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.
- 2) Que nenhum dos sócios e/ou diretores desta empresa ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.
- 3) Que **a empresa não possui em seu quadro pessoal servidor público da ativa**, em cargo efetivo, comissionado ou empregado público, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.
- 4) Que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. (Art. 63, I, Lei nº. 14.133/2021)
- 5) Que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Art. 63, IV, Lei nº. 14.133/2021)

- 6) Que nossa proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Art. 63, §1º, Lei nº. 14.133/2021)
- 7) Que sob as penas do art. 299 do Código Penal, teremos a disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, o objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto na Ata ou contrato, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos.
- 8) Que estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no edital e seus anexos do presente certame.
- 9) Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2026.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP (MODELO)

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. xx/2026

Sessão Pública: xx/xx/202x, às 10h30min

ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para os devidos fins que está enquadrado como:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

E que está apto a usufruir do tratamento diferenciado com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar nº. 123/2006, e que **NÃO SE ENQUADRA** em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, LC 147/2014.

DECLARA, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital, no Art. 13 § 1º do Decreto 8.538/2015 e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Como prova da referida condição, apresentamos junto a documentação de habilitação, (CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial ou opção do Simples) para comprovação da condição na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2026.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO USUFRUIR BENEFÍCIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA

Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. xx/2026

Sessão Pública: xx/0x/2025, às 10h30min

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) S.r.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para os devidos fins que cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal ou trabalhista com as restrições a seguir:

_____ validade _____

_____ validade _____

Portanto solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no § 1º, artigo 43 da Lei da Lei Complementar Nº. 123/2006 e temos ciência que temos 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, e que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2026.

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII – FICHA CADASTRAL - MODELO

PREGÃO	PRESENCIAL () ELETRÔNICO (X)		Nº. xx/2026
RAZÃO SOCIAL			
FANTASIA			
NOME DOS SÓCIOS	RG	CPF	
ENDEREÇO: RUA / AVENIDA			
BAIRRO	CIDADE		
ESTADO	CEP		
PORTE DA EMPRESA			
() MICRO EMPRESA () EMPRESA DE PEQUENO PORTE () EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE			
OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL	() SIM () NÃO		
CNPJ	INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL		
Nº. TELEFONE	Nº. FAX		
EMAIL			
Nº. REG. JUNTA COMERCIAL	DATA DO REG. NA JUNTA COMER.		
NOME DO RESPONSÁVEL	Nº. TELEFONE CELULAR		
NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO	Nº. TELEFONE CELULAR		
NOME BANCO	Nº. AGÊNCIA	Nº. CONTA	

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP XX/2026

A Secretaria Municipal de Saúde, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob o n.º 11.364.895/0001-60, localizado na Av. da FEB, n.º 2.138 – Bairro da manga, Várzea Grande/MT, neste ato sendo representada pela Secretária Deisi de Cássia Bocalon Maia inscrito no CPF n. 813.2x4.101xx, doravante denominado **GERENCIADOR**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 81/2023 e demais normas legais aplicáveis, em face do que consta do processo nº 1076429/2025 do Pregão Eletrônico **nº. xx/2026** RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pela empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, com sede na RUA _____, Bairro _____, CEP: _____, Cidade/UF _____, Telefone _____, endereço eletrônico: _____, sendo representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, inscrito no CPF _____, conforme detalhamentos a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1.** Registro De Preços Para Futura E Eventual Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Manutenção Preventiva E Corretiva Em Equipamentos Odontológicos, Com Fornecimento De Peças, Acessórios E Componentes, Destinados À Secretaria Municipal De Saúde De Várzea Grande/MT.
- 1.2.** Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços **nº. xx/2026**, o qual tem como base as informações contidas no Termo de Referência nº 57/2025, bem como a proposta vencedora, independentemente de suas transcrições.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1.** Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

ITEM	CÓD. TCE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNID. MEDIDA	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

2.2. O valor total registrado é de: R\$ XXX.XXX, XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados da data da sua publicação ou até o término das quantidades registradas, com eficácia legal após a sua disponibilização no Diário Municipal, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último dia.

3.2. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução dos serviços deverá iniciar-se no prazo máximo de 10 (dez) dias, nas ações iniciais, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, emitida pela Administração.

4.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, desde adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

9.3. Os contratos provenientes das Atas de Registro de Preços de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

10. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E PRAZO DE ENTREGA

10.1. Os serviços serão executados nas instalações da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, em locais por ela indicados, bem como na unidade móvel odontológica contratada, quando aplicável, com a finalidade de ampliar o acesso da população às ações clínicas e educativas em saúde bucal.

10.2. A entrega das cartilhas educativas deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, observadas as especificações técnicas, os quantitativos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais instrumentos do processo de contratação.

10.3. Os equipamentos necessários à plena execução do objeto deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições definidos neste Termo de Referência e nos demais documentos da contratação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços contratados com estrita observância às condições, especificações, quantitativos, prazos e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, edital e contrato.

11.2. Garantir a continuidade, regularidade, eficiência, segurança e qualidade técnica dos serviços odontológicos ambulatoriais prestados durante toda a vigência contratual.

11.3. Responsabilizar-se integralmente pela gestão técnica, operacional e administrativa da execução dos serviços, não transferindo à Administração quaisquer ônus decorrentes de falhas, atrasos ou irregularidades.

11.4. Executar os procedimentos odontológicos ambulatoriais conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Política Nacional de Saúde Bucal e das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Anvisa.

11.5. Cumprir rigorosamente os protocolos de biossegurança, controle de infecção, esterilização de materiais e descarte de resíduos de serviços de saúde.

11.6. Garantir a correta execução dos procedimentos clínicos, preventivos, curativos, cirúrgicos, endodônticos, pediátricos, protéticos e demais serviços previstos no objeto da contratação.

11.7. Registrar adequadamente os atendimentos realizados, mantendo prontuários, relatórios e demais registros exigidos pela Administração e pelos órgãos de controle

11.8. Planejar, organizar e executar as ações educativas em saúde bucal previstas no contrato, incluindo palestras, atividades coletivas e distribuição de materiais pedagógicos.

11.9. Fornecer cartilhas, kits de saúde bucal e demais materiais educativos conforme especificações técnicas e quantitativos definidos no Termo de Referência.

11.10. Elaborar cronograma de execução das ações educativas, submetendo-o previamente à aprovação da Administração.

11.11. Disponibilizar unidade móvel odontológica em perfeitas condições de funcionamento, higiene, segurança e regularidade sanitária, quando prevista na contratação.

11.12. Garantir que a unidade móvel esteja devidamente equipada, licenciada e apta à execução dos serviços odontológicos.

11.13. Responsabilizar-se pela manutenção, abastecimento, limpeza, logística e operação da unidade móvel, sem ônus adicional para a Administração.

11.14. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e tributária vigente, assumindo total responsabilidade por encargos decorrentes da contratação de seus empregados e prestadores.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

12.2. A contratante é obrigada a prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, com relação ao objeto;

12.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, através de seus fiscais;

12.4. Exercer a fiscalização por servidores designados;

12.5. A Secretaria Municipal de Saúde é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, desde que devidamente autorizados;

12.6. Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas neste Termo, bem como recusar os serviços que estiverem em desacordo;

12.7. Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto;

12.8. Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.9. O serviço em desconformidade com o objeto especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e /ou legais cabíveis;

18. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.

18.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);

18.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

18.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, 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;

18.4. Nenhum pagamento isentará a registrada das suas responsabilidades e obrigações.

18.5. Encontrados vícios, o fiscal intimará a empresa para que substitua os bens defeituosos ou danificados no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório.

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

18.7. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto 81/2023.

6.5. Critérios de Reajuste:

A) Os valores contratuais poderão ser reajustados anualmente, conforme índice oficial previsto no edital ou contrato, preferencialmente o **IPCA/IBGE**, respeitando a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021 ou outra aplicável);

B) Caso ocorra alteração legal nos valores da Tabela SIGTAP/SUS, estes serão automaticamente ajustados para refletir os novos valores oficiais, desde que comprovada a mudança;

6.6 Penalidades

6.6.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das seguintes penalidades:

A) Advertência por escrito;

B) Multa:

* Por atraso na execução: até **0,5%** do valor mensal da fatura por dia útil de atraso, limitada a **10%**;

* Por inexecução parcial: até **10%** do valor da parcela inadimplida;

* Por inexecução total: até **20%** do valor global do contrato;

C) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a administração pública por até 2 anos;

D) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, nos termos da legislação vigente.

6.7. DA FISCALIZAÇÃO

6.7.1. Caberá aos gestores e fiscais designados abaixo promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços, observado o disposto no item 18 do Termo de referência nº 40/2025.

6.7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.8. A fiscalização do futuro contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

16.4.1. Coordenadoria de Saúde Bucal

16.4.2. Gestor de Contrato: Leandro Negrine de Azevedo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Coordenador do Centro de Especialidades Odontológicas, matrícula: Nº 174542, e-mail: superintendenciabasicavg@gmail.com

16.4.3. Fiscal de Contrato: Alexsson Tierre Almeida Martim, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Agente Administrativo, matrícula: 141232, e-mail: alexssonlol@gmail.com

16.4.4. Fiscal Substituto: Steffany Lorranny Santos Carneiro, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Enfermeira - RT, matrícula: 167811, e-mail: superintendenciabasicavg@gmail.com

DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.8. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição dos serviços executados (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

6.9. LIQUIDAÇÃO

6.9.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** O prazo de validade;
- b)** A data da emissão;
- c)** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** O período respectivo de execução do contrato;
- e)** O valor a pagar; e
- f)** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.9.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;

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

6.10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.10.9. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

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

6.10.11. 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.

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

6.10.13. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a)** Não produzir os resultados acordados.
- b)** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c)** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.11. Prazo de pagamento

6.11.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.11.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

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

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

7. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.8. São vedados acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Os preços das contratações decorrentes da Ata poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data de celebração do ajuste, observada a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.8. O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

8.9. A PEDIDO, QUANDO:

8.9.9. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

8.9.10. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação por parte do fornecedor beneficiário ocorra antes do pedido de fornecimento por parte da Prefeitura Municipal e a Administração não identifique fundamentos aptos a viabilizar a revisão de preços.

8.10. POR INICIATIVA DA PREFEITURA, QUANDO:

8.10.9. O FORNECEDOR:

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

8.10.11. Perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório e não sanear a situação no prazo estabelecido pela Prefeitura;

8.10.12. Deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

8.10.13. Não comparecer ou se recusar a assinar, no prazo estabelecido, os instrumentos contratuais decorrentes da Ata de Registro de Preços;

8.10.14. Sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o Município de Várzea Grande, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

- 8.10.15.** Configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;
- 8.10.16.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.
- 8.10.17.** Verificada qualquer uma das hipóteses previstas no item 8.1, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, a Prefeitura Municipal formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

8.11. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO SERÁ CANCELADA AUTOMATICAMENTE:

- 8.11.9.** Por extinção da totalidade do seu objeto, situação na qual deverá ocorrer a notificação de eventuais aderentes; e
- 8.11.10.** Quando não restarem fornecedores registrados.

9. DO CADASTRO RESERVA

- 10.1.** Não houve cadastro reserva para este processo, conforme registro na plataforma:

11. DAS ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas no Artigo 86, §2º, III da lei 14.133/2021.

11.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

11.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem.

11.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

11.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações.

12. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, ETC.

12.1. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

12.2. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

12.3. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

13. DOS ILÍCITOS PENAIS E DAS PENALIDADES

13.1. O beneficiário desta ata, caso incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações neste edital, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar; e
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2. A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

13.3. O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO.

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

15.1.1. Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo.

15.1.2. Na íntegra está ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2026, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da contratada de cada item.

15.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

15.2. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Administração.

15.3. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.

Várzea Grande/MT, XX de XXXX de 2026.

Gerenciadora:

Beneficiária:

ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO

A Minuta de Contrato encontra-se disponível para download no site <http://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/100/3965> – link Licitações – Pregão Eletrônico Nº. XX/2026 ou no www.bllcompras.org.br ou ainda pode ser solicitado via correio eletrônico no endereço pregaosmsgv@hotmail.com

Nome do arquivo: ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO