



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

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

REGISTRO DE PREÇO Nº.../2026

TIPO: MENOR PREÇO (POR LOTE)

MODO DE DISPUTA: (ABERTO)

Nº DA LICITAÇÃO NO BB: 1098873

PREÂMBULO

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



IMPORTANTE:

- Início Acolhimento das propostas:

21/08/2026 às 08h00min

- Abertura da sessão:

25/08/2026 às 08h30min

- Início da Disputa de Preços:

25/08/2026 às 09h00min

- Formalização de Consultas:

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

E-mail: licitacao@vilarica.mt.gov.br



- Referência de Tempo:

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

- Remessa de Documentos:

PLATAFORMA LICITACOES-E

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

2 - OBJETO DO PREGÃO

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

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

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

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

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

5 - REFERÊNCIA DE TEMPO

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

6 - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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



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

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

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

6.4 - Não será admitida a subcontratação.

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

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

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

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

REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira Substituta designada pela portaria nº 162/2021 de 24 de maio de 2021, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

Coordenar o processo licitatório;

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

B. Conduzir a sessão pública na internet;

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

D. Dirigir a etapa de lances;

E. Desclassificar propostas indicando os motivos;

F. Verificar e julgar as condições de habilitação;

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

H. Indicar o vencedor do certame;

I. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

J. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

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



- CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- PARTICIPAÇÃO -

7.10 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO EDITAL



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

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

7.11 - Os dados para acesso devem ser informados no site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

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

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

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

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

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

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

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



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

- ABERTURA -

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

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

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

7.23 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

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

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

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

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

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

7.31 – O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO



- 8.1. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **Menor Preço**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.
- 8.2. A classificação se dará em ordem crescente dos preços cotados, sendo considerada vencedora da etapa de lances, a proponente que cotar/negociar o MENOR PREÇO.
- 8.3. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço unitário e total.
- 8.4. A proponente deverá apresentar a Proposta ajustada ao preço do último lance cotado ou negociado, pela plataforma licitacoes-e ou no e-mail no prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão, a mesma deverá ser assinada digitalmente caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco) dias.
- 8.5. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.6. No recebimento dos documentos originais não serão aceitos nenhuma data posterior a data do pregão, inclusive autenticações.
- 8.7. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [Art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consultas pela pregoeira.
- 8.8. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.9.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 8.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência ou no Anexo 8 do edital;
 - 8.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.9.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.



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

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

9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;

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

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

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

9.2. DOS RECURSOS;

9.2.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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



9.2.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

10. PENALIDADES

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

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

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

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

a) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

10.1.4. Fraudar a licitação.

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

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

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

10.1.7. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.1.8. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Rica, ou outro órgão público, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;



d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

10.1.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1 e 10.1.2, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#) de 3 (três) a 6 (seis) anos.

10.1.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

12 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

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

13.4. Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuada por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na



Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

14.3 - É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

14.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Vila Rica promotora do evento.

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

15 - FORO

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

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preço.

ANEXO III- Minuta do Contrato.

ANEXO IV- Modelo Proposta Econômica.

ANEXO V - Modelo Atestado de Capacidade Técnica.

ANEXO VI - Modelo Declarações.

ANEXO VII - Exigências para Habilitação.

ANEXO VIII – Descrição, Quantidade.



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

Vila Rica, 14 de agosto de 2026.

SAMIA SANTOS ARAUJO TABOSA

Pregoeira Substituta
Portaria nº 162/2021





TERMO DE REFERÊNCIA Nº 013/2026

Requisitantes: Gabinete do Prefeito

Secretaria de Administração

Secretaria de Finanças

Secretaria de Educação

Secretaria de Saúde

Secretaria de Viação e Obras Públicas

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Secretaria de Assistência Social

Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer

Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo

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

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de combustíveis, destinados ao abastecimento da frota de veículos, máquinas, equipamentos e implementos agrícolas pertencentes ao Município de Vila Rica.

1.1.1. Os combustíveis a serem fornecidos compreendem gasolina comum, óleo diesel S500 e óleo diesel S-10 bem como arla 32, conforme especificações técnicas e quantitativos estimados constantes neste instrumento, com a finalidade de assegurar a execução ininterrupta dos serviços públicos municipais.

QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES, CONFORME O ANEXO 08.

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

1.1.3. Os quantitativos, objeto deste Termo de Referência, foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado a Contratante adquiri-los/contratá-los no todo ou em parte de acordo com sua real necessidade, sem que caiba a Contratada qualquer indenização pelos quantitativos não requisitados.

1.1.4. As Solicitações de Compras se encontram cadastradas no sistema Compras/Betha Cloud sob os números:

1.1.4.1. Gabinete 863/2026;

1.1.4.2. Administração 864/2026;

1.1.4.3. Finanças 865/2026;



1.1.4.4. Educação 866/2026;

1.1.4.5. Saúde 867/2026;

1.1.4.6. Viação e Obras Públicas 868/2026;

1.1.4.7. Agricultura e Meio Ambiente 869/2026;

1.1.4.8. Assistência Social 870/2026;

1.1.4.9. Cultura, Esporte e Lazer 871/2026;

1.1.4.10. Indústria, Comércio e Turismo 872/2026.

1.1.5. Os quantitativos foram minuciosamente calculados por profissionais especializados das secretarias requisitantes, que possuem conhecimento técnico específico e experiência na gestão de necessidades operacionais. Esses profissionais são responsáveis pela precisão das quantidades informadas, garantindo que sejam adequadas às reais necessidades e evitando tanto o desabastecimento quanto o excesso de estoque.

1.1.5.1. Os quantitativos estimados constantes desta tabela estão alinhados às projeções consolidadas no Apêndice II do Estudo Técnico Preliminar, que considerou o consumo dos exercícios de 2023 a 2025.

1.2. Os combustíveis objeto desta contratação, gasolina comum, óleo diesel S500 e óleo diesel S-10 e o agente redutor arla 32, não se enquadram como bens de luxo, sendo considerados bens de consumo essenciais à execução das atividades administrativas e operacionais do Município. Sua utilização é indispensável ao funcionamento de veículos, máquinas, equipamentos e implementos agrícolas empregados na prestação de serviços públicos.

1.3. Trata-se de fornecimento de natureza contínua, dada a necessidade permanente desses insumos para assegurar o desempenho ininterrupto de funções essenciais, como transporte, manutenção de infraestrutura, serviços urbanos e atividades do setor agrícola e produtivo local. A eventual descontinuidade no fornecimento comprometeria diretamente a execução dos serviços públicos municipais.

1.4. Diante dessa característica, faz-se necessário planejamento adequado e a formalização de contrato que assegure a regularidade e a pontualidade no abastecimento, mediante cláusulas que garantam a entrega contínua dos combustíveis, de modo a evitar situações de desabastecimento e prejuízos à Administração Pública.

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

Objetivo



2.1. O objetivo desta contratação é assegurar o fornecimento contínuo, regular e eficiente de combustíveis destinados ao abastecimento da frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Vila Rica, garantindo a disponibilidade operacional necessária à prestação ininterrupta dos serviços públicos municipais. Busca-se a solução que melhor atenda às necessidades das diversas unidades administrativas, com economicidade, rastreabilidade e conformidade com os requisitos legais, técnicos e ambientais aplicáveis.

Importância da Contratação:

2.2. O fornecimento de combustíveis é insumo essencial e indispensável ao funcionamento da Administração Municipal. Sem abastecimento regular e adequado, a frota municipal fica impossibilitada de operar, comprometendo diretamente a execução de serviços públicos essenciais como o transporte escolar, o atendimento de saúde, a manutenção de vias, as ações de agricultura, a fiscalização e os demais serviços prestados pelas Secretarias Municipais. Considerando a extensão territorial do Município de Vila Rica, com área de 7.436,38 km² e distância rodoviária de aproximadamente 1.273 km da Capital, a regularidade do abastecimento da frota assume caráter estratégico para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Problema a ser resolvido:

2.3. A ausência de instrumento contratual vigente para o fornecimento de combustíveis impossibilita ou compromete a garantia de abastecimento contínuo da frota municipal, o cumprimento dos prazos de execução dos serviços públicos, o planejamento orçamentário e logístico estruturado e o controle eficiente do consumo por unidade requisitante. Essa situação gera riscos como a paralisação de veículos, máquinas e equipamentos essenciais, a necessidade de aquisições emergenciais e fracionadas com condições menos vantajosas, o comprometimento da prestação de serviços à população e o enfraquecimento dos mecanismos de controle, rastreabilidade e fiscalização do consumo de combustíveis pelo Município.

Interesse Público:

2.4. A presente contratação atende ao interesse público primário sob múltiplas perspectivas. Assegura a eficiência operacional da Administração Municipal, garantindo que os veículos, máquinas e equipamentos municipais disponham de abastecimento regular para o exercício das atividades públicas. Promove a continuidade dos serviços essenciais, especialmente nas áreas de saúde, educação, transporte escolar, obras, manutenção viária e agricultura, que dependem diretamente da disponibilidade da frota. Garante a rastreabilidade e o controle dos recursos públicos, mediante registro individualizado dos abastecimentos por veículo, equipamento e unidade requisitante. Assegura a eficiência orçamentária, permitindo o planejamento estruturado das despesas e evitando aquisições emergenciais e fracionadas. Por fim, contribui para a responsabilidade ambiental, ao estabelecer requisitos de qualidade, conformidade com as normas da ANP e observância das obrigações de gestão de resíduos e logística reversa aplicáveis à atividade.



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

3.1. A solução definida para atender à necessidade de abastecimento da frota de veículos, máquinas e equipamentos das diversas Secretarias e órgãos do Município de Vila Rica/MT consiste na contratação de empresa fornecedora de combustíveis para realização do abastecimento direto em postos regularmente autorizados, conforme a demanda efetiva da Administração.

3.1.1. Esta contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), utilizando a modalidade de licitação Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço e modo de disputa aberto, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e justificado pela natureza dos produtos, que se enquadram como bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021, em razão da objetividade das especificações técnicas estabelecidas pela ANP e da facilidade de comparação entre propostas. ★★★★★★★★

3.1.2. A escolha do SRP visa a otimizar as aquisições, permitindo que as Secretarias e órgãos requisitantes promovam os abastecimentos conforme suas necessidades operacionais e disponibilidade orçamentária ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, promovendo flexibilidade, continuidade do fornecimento e eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.2. Características dos Itens a Serem Fornecidos:

3.2.1. Os combustíveis a serem fornecidos abrangem os seguintes produtos:

3.2.1.1. ARLA 32 - Agente Redutor Líquido Automotivo: produto destinado ao sistema de redução catalítica seletiva (SCR) dos veículos diesel modernos, necessário ao funcionamento adequado dos motores e ao controle de emissões de óxidos de nitrogênio (NOx), conforme as especificações da ANP.

3.2.1.2. Gasolina Comum: combustível destinado aos veículos leves da frota municipal, devendo atender às especificações de qualidade e aos parâmetros estabelecidos pela ANP.

3.2.1.3. Óleo Diesel S10: combustível de baixo teor de enxofre, destinado aos veículos pesados, máquinas e equipamentos da frota municipal dotados de motores mais modernos, devendo atender às especificações da ANP.

3.2.1.4. Óleo Diesel S500: combustível destinado aos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal que demandem esse tipo de produto, devendo atender às especificações da ANP.

3.3. Modelo de Execução:

3.3.1. O abastecimento será realizado diretamente nos postos do fornecedor contratado, pelos condutores ou operadores dos veículos, máquinas e equipamentos municipais devidamente autorizados.

3.3.2. Cada abastecimento deverá ser registrado com a identificação do veículo, máquina ou equipamento (placa ou número de registro), do condutor ou responsável, do hodômetro ou horímetro, do tipo e da quantidade de combustível, da data, da hora e do local, conforme os procedimentos estabelecidos neste instrumento.



3.3.3. O fornecedor deverá emitir nota fiscal eletrônica por cada abastecimento ou de forma consolidada, conforme definido neste instrumento, com as informações necessárias à conferência, à liquidação e ao pagamento das despesas.

3.3.4. A Administração deverá manter registro atualizado da frota autorizada a abastecer, com as informações necessárias ao controle e à rastreabilidade dos abastecimentos realizados.

3.4. Qualidade e Conformidade dos Combustíveis:

3.4.1. Os combustíveis fornecidos deverão atender integralmente às especificações, aos padrões de qualidade e aos requisitos estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis — ANP e pela legislação vigente.

3.4.2. O fornecedor deverá garantir a procedência, a regularidade e a qualidade dos combustíveis fornecidos, mantendo disponíveis, quando solicitados, os documentos fiscais, registros de origem e demais documentos relacionados aos produtos. ★★★★★★

3.4.3. O Município poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções, coleta de amostras e análises laboratoriais para verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos combustíveis fornecidos.

3.4.4. Em caso de comprovada desconformidade, o fornecedor deverá substituir, sem ônus adicional para o Município, os combustíveis que não atenderem às especificações legais, regulamentares ou contratuais, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

3.4.5. O fornecedor deverá disponibilizar à Administração documentos que comprovem a origem do combustível, laudos de qualidade e certificados de conformidade, sempre que solicitados, garantindo a transparência e a rastreabilidade dos produtos fornecidos.

3.5. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:

3.5.1. O fornecedor deverá observar, durante toda a execução contratual, a legislação ambiental aplicável às atividades abrangidas pelo objeto, responsabilizando-se pela prevenção e pela reparação de eventuais danos ambientais decorrentes de sua atuação.

3.5.2. O fornecedor deverá adotar medidas de prevenção e controle de vazamentos, derramamentos e incidentes relacionados ao armazenamento, ao manuseio e ao fornecimento dos combustíveis, observando as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

3.5.3. Quando aplicável, o fornecedor deverá observar as obrigações de logística reversa e promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no âmbito das atividades relacionadas ao objeto contratual, mantendo registros ou comprovantes quando exigidos pela legislação, nos termos do art. 26, II, da Lei nº 14.133/2021.

3.5.4. A Administração poderá adotar, em conjunto com as medidas exigidas do fornecedor, práticas internas de uso racional da frota, monitoramento do consumo por veículo e planejamento de rotas, visando à redução do consumo de combustíveis e das emissões decorrentes da operação da frota municipal.

3.6. Gestão de Riscos:



3.6.1. Os riscos inerentes à contratação, tais como desabastecimento, adulteração de combustíveis, variação abrupta de preços, falhas nos registros de abastecimento e indisponibilidade dos postos, foram identificados e analisados no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e deverão ser monitorados continuamente pela equipe de gestão e fiscalização do contrato.

3.6.2. Caso ocorram eventos que comprometam a execução contratual, a Administração adotará as medidas mitigadoras e as sanções previstas neste instrumento e na legislação vigente, visando a assegurar a continuidade do abastecimento e a proteção do interesse público, nos termos do art. 18, X, da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Fiscalização e Gestão Contratual:

3.7.1. Servidores da Administração serão designados para a fiscalização e gestão contratual, a fim de assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle dos abastecimentos realizados e a conformidade dos combustíveis fornecidos, conforme art. 18, § 1º, X, da Lei nº 14.133/2021.

3.7.2. A fiscalização será contínua, com o registro sistemático dos abastecimentos por veículo, máquina ou equipamento, a conferência periódica dos documentos fiscais e dos relatórios de consumo, e a adoção das medidas necessárias à regularização de eventuais falhas ou desconformidades identificadas na execução contratual, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.8. Resultados Pretendidos:

3.8.1. A solução proposta busca garantir o abastecimento contínuo, regular e eficiente da frota municipal, assegurando a disponibilidade operacional dos veículos, máquinas e equipamentos necessários à prestação ininterrupta dos serviços públicos essenciais.

3.8.2. Espera-se alcançar economicidade e eficiência na gestão pública, por meio da centralização das aquisições via SRP, da obtenção de preços mais competitivos decorrentes da concorrência entre fornecedores e da eliminação de custos associados ao armazenamento próprio de combustíveis.

3.8.3. A contratação visa a assegurar a rastreabilidade e o controle dos abastecimentos, o uso responsável dos recursos públicos e a conformidade dos combustíveis com os padrões de qualidade exigidos pela ANP, contribuindo para a preservação da frota municipal e para a eficiência operacional da Administração.

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

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, com base no Estudo Técnico Preliminar e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável às atividades de comercialização e fornecimento de combustíveis, incluindo as normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, as exigências ambientais aplicáveis às instalações de



armazenamento e distribuição de derivados de petróleo e os requisitos de segurança estabelecidos pelos órgãos competentes.

4.1.2. A contratada deverá manter seus equipamentos e instalações em condições adequadas de conservação e funcionamento, adotando medidas de prevenção e controle de vazamentos, derramamentos e incidentes relacionados ao armazenamento e fornecimento dos combustíveis, observando as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

4.1.3. A contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados em razão das atividades relacionadas ao objeto contratual, observando as obrigações de logística reversa previstas na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e no Decreto nº 10.936/2022, mantendo registros ou comprovantes de destinação quando exigidos pela legislação, especialmente quanto a óleos lubrificantes, filtros de combustível e outros resíduos perigosos.

4.1.4. A contratada deverá possuir licença ambiental válida ou documento equivalente expedido pelo órgão competente, compatível com as atividades de comercialização de combustíveis desenvolvidas no estabelecimento, mantendo-a válida durante toda a execução contratual.

4.1.5. A contratada deverá comprovar a regularidade das instalações quanto às medidas de prevenção e proteção contra incêndios, mediante Certificado de Conformidade ou Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, ou documento equivalente, válido durante a vigência contratual.

4.1.6. A Administração adotará, no âmbito da gestão da frota municipal, medidas de uso racional dos veículos, planejamento de rotas e monitoramento individualizado do consumo por veículo, máquina ou equipamento, com vistas à redução do consumo de combustíveis e das emissões decorrentes da operação da frota.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação **não será exigida** marca específica de distribuidora de combustíveis. Será admitido o fornecimento por qualquer estabelecimento revendedor regularmente autorizado pela ANP, desde que os produtos atendam às especificações técnicas obrigatórias estabelecidas pela legislação vigente e pelas condições deste instrumento. A exigência de marca específica restringiria indevidamente a competitividade do certame, em desacordo com o art. 9º da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que todos os combustíveis comercializados por revendedores autorizados pela ANP já estão submetidos a padrões mínimos obrigatórios de qualidade.

Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.3. Não há vedação de marca ou produto específico estabelecida no presente processo. Será admitido o fornecimento de qualquer combustível que atenda às especificações técnicas da ANP e às condições estabelecidas neste instrumento, independentemente da distribuidora de origem.

Da exigência de amostra:



4.4. Não será exigida amostra para fins de participação, classificação ou habilitação no procedimento licitatório, pelos seguintes fundamentos:

4.4.1. Padronização técnica obrigatória: Os combustíveis comercializados no Brasil estão sujeitos a especificações técnicas obrigatórias estabelecidas pela ANP, que regulamenta os padrões de qualidade, composição e conformidade dos produtos, não havendo variação significativa entre fornecedores do mesmo tipo de produto.

4.4.2. Certificação regulatória prévia: Os estabelecimentos revendedores são obrigados a comercializar produtos certificados conforme as normas da ANP, sendo a conformidade verificável por meio de documentos comprobatórios exigíveis durante a execução contratual.

4.4.3. Economicidade e desburocratização: A exigência de amostras aumentaria os custos e a burocracia do processo licitatório sem agregar valor significativo ao controle de qualidade, contrariando os princípios da eficiência e da competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.4.4. Fiscalização posterior: O controle de qualidade será exercido durante a execução contratual, podendo a Administração determinar, a qualquer tempo, a coleta de amostras e a realização de ensaios laboratoriais sempre que houver indícios de desconformidade com as especificações legais, regulamentares ou contratuais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Da exigência de carta de solidariedade:

4.5. Não será exigida carta de solidariedade, tendo em vista que o fornecimento deverá ser realizado diretamente pelo licitante vencedor, que deverá ser detentor de autorização própria da ANP para comercialização dos combustíveis objeto desta contratação, vedada a subcontratação.

Subcontratação:

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. O fornecimento deverá ser realizado diretamente pelo licitante vencedor, com seus próprios equipamentos, instalações e recursos operacionais, assegurando o controle, a qualidade e a rastreabilidade dos abastecimentos realizados, nos termos dos arts. 122 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação:

4.7. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. A dispensa justifica-se pela natureza do objeto, fornecimento parcelado de combustíveis conforme a demanda efetiva, pelo perfil operacional da contratação via Sistema de Registro de Preços, pelo histórico de adimplência dos fornecedores do setor e pela possibilidade de controle e fiscalização contínuos dos abastecimentos realizados, sem prejuízo da aplicação das sanções legais e contratuais cabíveis em caso de inadimplência.



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

5.1. Das obrigações da Contratante

5.1.1. Fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários à Contratada, garantindo condições adequadas para que esta possa cumprir suas obrigações conforme os termos e prazos estabelecidos.

5.1.2. Assegurar o estrito cumprimento de todos os prazos e condições estabelecidos no Edital e seus anexos, atuando proativamente para evitar atrasos ou falhas na execução do contrato.

5.1.3. Acompanhar e fiscalizar rigorosamente o fornecimento dos produtos, por meio de fiscal designado e qualificado, garantindo que os itens sejam entregues conforme as especificações acordadas.

5.1.4. Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e na forma prevista na ata de registro de preços, observando as condições contratuais e a conformidade dos produtos entregues.

5.1.5. Atestar o recebimento dos itens, verificando a adequação dos produtos às especificações técnicas exigidas. Caso haja não conformidade, a Contratante deverá rejeitar os itens e notificar formalmente a Contratada, exigindo a substituição ou correção imediata.

5.1.6. Comunicar prontamente à Contratada qualquer irregularidade ou deficiência identificada no cumprimento das obrigações contratuais, permitindo a correção tempestiva e evitando impactos na operação.

5.1.7. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, conforme legislação vigente e os termos contratuais.

5.1.8. Verificar, antes de cada pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, incluindo a situação perante o FGTS, contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e a comprovação de regularidade perante a Justiça Trabalhista, garantindo que a Contratada esteja em conformidade com todas as exigências legais.

5.2. Das obrigações da Contratada

5.2.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, assegurando que todas as etapas da execução estejam em conformidade com os termos pactuados, a legislação vigente e as normas técnicas pertinentes, observando os prazos, quantidades e padrões de qualidade exigidos.

5.2.2. Fornecer gasolina comum, óleo diesel S500, óleo diesel S-10 e arla 32 em conformidade com as normas da Agência Nacional do Petróleo (ANP), nas quantidades solicitadas pela Contratante e pelos preços definidos na licitação, garantindo a integridade e qualidade do combustível entregue.

5.2.3. Comunicar prontamente à Contratante qualquer irregularidade, falha ou desvio identificado durante o fornecimento dos produtos, adotando medidas corretivas imediatas quando necessário. Em caso



de interrupção ou impossibilidade de cumprimento da entrega, a Contratada deverá apresentar justificativa formal e propor um plano de ação para a regularização do fornecimento.

5.2.4. Prestar prontamente todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, relacionados ao fornecimento dos produtos ou ao cumprimento das obrigações contratuais. As respostas devem ser fornecidas em tempo hábil, de forma clara e objetiva, permitindo à Contratante o acompanhamento contínuo da execução contratual.

5.2.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições expressamente autorizadas neste Termo de Referência.

5.2.6. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas relacionadas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços. A Contratada deverá manter controle de todas essas despesas, assegurando o cumprimento de suas obrigações fiscais e legais.

5.2.7. A Contratada deverá obrigatoriamente emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

5.2.7.1. Identificação do posto (nome e endereço);

5.2.7.2. Identificação do veículo (placa);

5.2.7.3. Hodômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;

5.2.7.4. Tipo de combustível;

5.2.7.5. Data e hora da transação;

5.2.7.6. Quantidade em litros;

5.2.7.7. Valor da operação, e;

5.2.7.8. Identificação do condutor (nome e registro funcional).

5.2.8. Assegurar que todos os funcionários envolvidos no fornecimento de combustível estejam devidamente capacitados e treinados, cumprindo as normas de segurança do trabalho e as disposições aplicáveis à função.

5.2.9. Monitorar periodicamente os estoques de combustível para garantir que estejam adequadamente abastecidos e disponíveis conforme as necessidades da Contratante, evitando atrasos ou interrupções no fornecimento.

5.2.10. Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, INMETRO e ANP, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal. A Contratada deve garantir que eventuais inconsistências na qualidade ou quantidade sejam corrigidas imediatamente, sem custo adicional para a Contratante.



5.2.11. A Contratada deverá acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato que poderá, a qualquer momento, solicitar o teste de qualidade do combustível. Tais solicitações devem ser atendidas imediatamente, com a disponibilização de todos os documentos e dados técnicos necessários à verificação.

5.2.12. Verificada alguma falha no fornecimento, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir os produtos entregues e não aceitos pela Contratante, em função da existência de irregularidades ou incorreções, no prazo imediato, contado da notificação oficial. Caso isso não ocorra, a Contratante poderá convocar a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e nos artigos 20 e 56 a 80 da Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

5.2.13. A Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.3. Da dinâmica de execução

5.3.1. Etapas

5.3.1.1. O processo inicia-se com a Solicitação de Fornecimento, gerada pela Secretaria requisitante por meio do Sistema Betha Cloud, módulo Contratos. Esta solicitação deve conter informações detalhadas sobre o objeto a ser fornecido, incluindo especificações técnicas, quantidades, prazos, locais de entrega e quaisquer requisitos específicos necessários ao atendimento da demanda.

5.3.1.2. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SMPOG) recebe a Solicitação de Fornecimento por meio de protocolo e realiza a análise de disponibilidade orçamentária. Confirmada a existência de saldo, a SMPOG formaliza a aprovação e encaminha a solicitação ao Departamento de Compras para continuidade do processo. Na ausência de saldo, a Secretaria requisitante é imediatamente informada para os ajustes necessários ou para aguardar reforço orçamentário.

5.3.1.3. O Departamento de Compras, ao receber a Solicitação de Fornecimento com a devida aprovação orçamentária, emite a Nota de Empenho correspondente no sistema, vinculando-a ao processo para registro e controle.

5.3.1.4. A Secretaria requisitante, utilizando bloco de requisição fornecido como cortesia pela Contratada, emite a Requisição de Abastecimento, contendo obrigatoriamente: identificação do posto (nome e endereço); identificação do veículo (placa); hodômetro/horímetro no momento do abastecimento; tipo de combustível; data e hora da transação; quantidade abastecida (em litros); valor da operação; e identificação do condutor (nome completo e registro funcional).

5.3.1.4.1. No caso da Secretaria Municipal de Educação, utiliza-se modelo próprio de Ordem de Abastecimento/Serviço para servidores beneficiários de ajuda de custo, contendo: data da solicitação; identificação do posto (nome e endereço); identificação do veículo (placa); tipo de combustível; quantidade abastecida (em litros); e identificação do condutor (nome completo e registro funcional).



5.3.1.4.2. No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, adota-se igualmente modelo próprio de Ordem de Abastecimento/Serviço para servidores beneficiários de ajuda de custo, contendo: nome do solicitante; identificação do veículo e placa; data do abastecimento; tipo de combustível; quantidade abastecida (em litros); valor da operação; e identificação do condutor (nome completo e registro funcional).

5.3.1.5. Após decorrido 24 horas do fornecimento do combustível, a Contratada deverá entregar no Departamento de Compras da Contratante, todos os dias, às 8 horas, as requisições com suas respectivas Notas Fiscais correspondentes ao total dos veículos abastecidos no dia anterior, para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim.

5.3.1.6. Em relação aos abastecimentos ocorridos na sexta-feira, sábado e domingo, as requisições com suas respectivas Notas Fiscais, deverão ser entregues no Departamento de Compras da Contratante, na segunda-feira, às 8 horas.

5.3.1.7. Quando houver feriado, as requisições com suas respectivas Notas Fiscais, deverão ser entregues no Departamento de Compras da Contratante, no primeiro dia útil.

5.3.1.8. Departamento de Compras, ao receber as Notas Fiscais acompanhadas das requisições, anexará a Nota de Empenho correspondente ao processo, garantindo a rastreabilidade e a vinculação documental.

5.3.1.9. O Fiscal de Contrato realiza a verificação comparando a Nota Fiscal com a Requisição quanto a identificação do veículo (placa) se pertence ao patrimônio do Município ou se tem autorização para abastecimento, por força de Lei, como ajuda de custo, hodômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível, data e hora da transação, quantidade em litros, valor da operação, identificação do condutor com nome legível, registro e se tem autorização para abastecer. Estando tudo conforme, o Fiscal procede ao recebimento definitivo, atestando a Nota Fiscal e elaborando um Relatório de Recebimento, que será entregue ao Gestor de Contratos.

5.3.1.10. O Gestor de Contratos, ao receber o Relatório de Recebimento e a Nota Fiscal atestada, realiza a verificação final da regularidade fiscal da Contratada. Caso todas as certidões e documentações estejam em conformidade, o Gestor anexa essas certidões ao processo e encaminha a documentação completa, incluindo a Nota Fiscal e o relatório de fiscalização, à Secretaria de Finanças para a liquidação e o pagamento dentro dos prazos estabelecidos contratualmente e em observância à legislação vigente.

5.3.2. Dos prazos

5.3.2.1. Prazo de entrega do objeto

5.3.2.1.1. O fornecimento dos combustíveis deverá ocorrer de forma imediata e contínua, diretamente nas bombas da Contratada, instaladas em seus postos de abastecimento situados no município de Vila Rica, mediante apresentação de requisições parciais emitidas pela Contratante, conforme sua necessidade e conveniência, observando-se o quantitativo estimado e os preços contratados.

5.3.2.1.2. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao Departamento de Compras, justificando os motivos e propondo uma nova



data de entrega, que deverá ser aprovada pela Administração Municipal. A ausência dessa comunicação ou o atraso injustificado poderá resultar em penalidades, conforme previsto no contrato.

5.3.2.1.3. No caso de descumprimento do prazo de entrega, o Município se reserva o direito de adotar medidas mitigadoras para garantir o atendimento das necessidades urgentes, tais como a aquisição dos itens em caráter emergencial junto a outros fornecedores. Além disso, o Município poderá cancelar a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis conforme legislação vigente. Essas penalidades poderão incluir, mas não se limitam a multas compensatórias, extinção contratual por inadimplemento e impedimento de contratar com a Administração Pública por período determinado.

5.3.2.1.4. A pontualidade na entrega será monitorada e considerada como critério de avaliação de desempenho da Contratada, podendo influenciar em futuras contratações ou renovações de contratos.

5.3.2.2. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

5.3.2.2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada, por meio de estudo de mercado e análise documental, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados em comparação aos praticados no mercado. A prorrogação também deverá considerar a continuidade do atendimento às necessidades da Administração, sempre em conformidade com a legislação vigente e com a devida aprovação das autoridades competentes.

5.3.3. Logística

5.3.3.1. Local de entrega: A retirada dos combustíveis será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da frota. A Secretaria interessada, através de servidores previamente autorizados, procederá ao abastecimento diretamente na bomba da Contratada. Para garantir maior controle e segurança, a Contratada deverá manter um registro digitalizado com o histórico de abastecimento, contendo data, horário, identificação do servidor e veículo atendido, que será disponibilizado à Contratante mediante solicitação.

5.3.3.2. Horário de entrega: O abastecimento da frota municipal deverá estar disponível 24 horas por dia, nos sete dias da semana. Essa flexibilidade é crucial para assegurar a continuidade das operações, especialmente em situações emergenciais, como ocorrências em áreas de difícil acesso ou demandas de transporte para serviços essenciais, como saúde e segurança pública. A Contratada deve garantir que, em qualquer horário, existam condições adequadas de atendimento.

5.3.3.3. Condições de entrega: O abastecimento será realizado conforme a demanda de cada Secretaria requisitante, respeitando a requisição formalizada. O quantitativo especificado na requisição deverá ser entregue integralmente em uma única vez, evitando fracionamentos que comprometam a logística e o planejamento das operações. A Contratada deverá garantir que não ocorra falta de combustível durante o processo de abastecimento.



5.3.3.4. Conferência e aceitação: A Contratante reserva-se o direito de realizar testes e verificações da qualidade do combustível entregue, caso se observe indícios de má qualidade. Em situações de não conformidade, a Contratada deverá substituir o combustível imediatamente, sem ônus adicionais para a Contratante. A Contratante poderá recorrer a laudos técnicos laboratoriais para atestar a qualidade dos produtos, e, se necessário, aplicar penalidades previstas no contrato.

5.3.3.5. Responsabilidade pela carga e descarga: Todas as despesas e responsabilidades relacionadas ao transporte, carga e descarga do combustível são de total incumbência da Contratada. A Contratada deverá providenciar os meios adequados e seguros para a correta transferência do combustível, em conformidade com as normas de segurança vigentes. Além disso, deverá adotar todas as medidas preventivas para evitar vazamentos, contaminação ambiental ou outros riscos durante o processo de manuseio e abastecimento.

5.3.4. Cronograma

5.3.4.1. As entregas deverão ser realizadas de forma parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preço, conforme a necessidade e as requisições específicas de cada Secretaria requisitante. O fornecimento será organizado de modo a garantir a disponibilidade contínua dos produtos, evitando a interrupção dos serviços essenciais. A Contratada deverá manter flexibilidade no planejamento logístico para atender às demandas variáveis, assegurando a entrega tempestiva dos itens solicitados. Além disso, é imprescindível que as entregas sejam realizadas no prazo acordado em cada Requisição, respeitando os quantitativos previamente estabelecidos.

5.4. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento e das demais formas de comunicação

5.4.1. As requisições de abastecimento serão registradas em blocos fornecidos pela Contratada, sem ônus para a Contratante. O preenchimento da requisição será de responsabilidade de um servidor autorizado pela Secretaria requisitante e deverá ser entregue ao frentista no momento do abastecimento. Esse procedimento formalizará a solicitação, garantindo que cada operação seja devidamente documentada e registrada para fins de controle.

5.4.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que a formalidade seja feita assim o exigido. Será admitido o uso de mensagens eletrônicas para esse fim, desde que haja notificação de coleta pela parte destinatária (confirmação de recebimento), garantindo a validade jurídica da comunicação.

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



6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avançadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021. Cada parte será integralmente responsável pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial, respondendo pelos prejuízos causados ao cumprimento dos objetivos contratuais.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente à interrupção. Essas declarações devem ser devidamente registradas por meio de apostila contratual, garantindo a transparência e a rastreabilidade das alterações no cronograma.

6.3. A Contratante poderá convocar, a qualquer momento, um representante da Contratada para adoção de medidas que exijam cumprimento imediato, garantindo a celeridade e a eficiência na resolução de questões que impactam a execução do contrato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial. Nessa ocasião, será apresentado o plano de fiscalização, contendo detalhes sobre a obrigação contratual, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para a execução do objeto, o plano complementar de execução da Contratada, quando aplicável, o método de aferição dos resultados e as sanções previstas em caso de descumprimento. Essa reunião visa alinhar expectativas e garantir a conformidade com os termos acordados.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato será rigorosamente acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou por seus respectivos substitutos, conforme disposto no art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. O fiscal do contrato desempenhará um papel fundamental na supervisão da execução, garantindo que todas as condições aplicáveis rigorosamente sejam cumpridas, de modo a garantir os melhores resultados para a Administração. A atuação do objetivo fiscal visa prevenir falhas, garantir a qualidade e a pontualidade dos produtos fornecidos, e proteger os interesses da Administração.

6.6.1. O fiscal será responsável por manter um registro detalhado de todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, anotando no histórico de gerenciamento do contrato qualquer situação que exija intervenção, além de registrar as medidas corretivas possíveis para sanar faltas ou defeitos identificados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.6.2. Ao identificar qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações formais à Contratada, especificando as não conformidades e estabelecendo prazos claros e critérios para que as obrigações sejam cumpridas.

6.6.3. O fiscal, ao verificar situações que exijam decisões ou medidas que ultrapassem a sua alçada, deverá informar imediatamente o gestor do contrato, permitindo que sejam impostas as disposições necessárias para evitar maiores danos ou atrasos.



6.6.4. Nos casos em que ocorra qualquer evento que possa inviabilizar a execução do contrato nos prazos acordados, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato, para que as ações corretivas sejam tomadas com a máxima urgência.

6.6.5. O fiscal deverá notificar o gestor do contrato com a devida antecedência sobre o término do contrato sob sua supervisão, permitindo que se providencie tempestivamente a renovação, prorrogação ou encerramento contratual, conforme o caso.

6.7. Compete ao fiscal verificar a continuidade das condições de habilitação da contratação ao longo da execução contratual, acompanhar o compromisso, a liberação de pagamentos, a prestação de garantias, e a formalização de eventuais apostilamentos ou termos aditivos. Para tanto, o fiscal poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação de documentos comprobatórios pertinentes.

6.7.1. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal deverá agir de forma imediata e diligente na solução do problema, adotando as medidas necessárias para garantir a conformidade contratual e proteger os interesses da Administração.

Gestor do Contrato

6.8. O Gestor do Contrato coordenará a atualização contínua do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, assegurando que todos os registros formais da execução sejam devidamente documentados no histórico de gerenciamento do contrato. Esses registros incluirão, mas não se limitarão, à registros de ocorrências, alterações contratuais, prorrogações, e outros eventos relevantes. Com base nesses registros, o Gestor elaborará relatórios periódicos para avaliar a necessidade de adequações no contrato, garantindo que este continue a atender plenamente aos objetivos e à finalidade da administração pública.

6.9. O Gestor do Contrato acompanhará rigorosamente os registros feitos pelos fiscais do contrato, garantindo que todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, bem como as medidas adotadas para mitigação de problemas, sejam devidamente documentadas. Caso ocorram situações que excedam sua competência, o Gestor informará imediatamente à autoridade superior, assegurando que medidas corretivas sejam tomadas em tempo hábil.

6.10. O Gestor do Contrato monitorará continuamente a manutenção das condições de habilitação da Contratada, assegurando que estas estejam em conformidade com os requisitos necessários para o empenho de despesas e pagamento. Qualquer irregularidade ou problema que comprometa o fluxo normal da liquidação e pagamento das despesas será registrado no relatório de riscos eventuais, com as devidas providências sendo tomadas para resolução.

6.11. O Gestor do Contrato emitirá um documento comprobatório baseado na avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada. Este documento incluirá uma análise detalhada do desempenho da Contratada, conforme indicadores previamente definidos e



aferidos, além de registrar eventuais penalidades aplicadas. Todas essas informações serão incluídas no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, servindo como referência para futuras contratações.

6.12. Em casos de descumprimento contratual ou outras infrações que justifiquem sanções, o Gestor do Contrato tomará as medidas necessárias para a formalização de um processo administrativo de responsabilização. Este processo será conduzido pela comissão competente, conforme disposto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando que todas as etapas sejam realizadas com transparência e dentro dos parâmetros legais.

6.13. Ao término do contrato, o Gestor elaborará um relatório final abrangente, que detalhará o grau de consecução dos objetivos que justificaram a contratação. Este relatório também incluirá recomendações para o aprimoramento das atividades da Administração, baseadas nas lições aprendidas durante a execução do contrato.

6.14. O Gestor de Contratos encaminha a documentação completa, incluindo a Nota Fiscal, o Relatório de Recebimento Provisório, o Relatório de Recebimento Definitivo, registros de disposições impostas, certidões ordinárias e demais documentos pertinentes à Secretaria de Finanças. Esta, por sua vez, realiza a liquidação da despesa e efetiva o pagamento dentro dos prazos contratuais, garantindo a regularidade do processo e o cumprimento das obrigações financeiras.

6.15. Antes de formalizar ou prorrogar a vigência do contrato, o Gestor do Contrato deverá realizar uma verificação minuciosa da regularidade fiscal da Contratada, incluindo consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). Além disso, o Gestor deverá emitir as certidões negativas de inidoneidade, impedimento e débitos trabalhistas, anexando-as ao processo junto com uma justificativa detalhada sobre a viabilidade da prorrogação do contrato.

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

Recebimento

7.1. Em conformidade com a legislação vigente, será designado um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos. Esse representante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como adotar as medidas necessárias para a regularização de eventuais falhas ou defeitos observados durante o processo.

7.2. O Fiscal de Contrato realiza a verificação comparando a Nota Fiscal com a Requisição quanto a identificação do veículo (placa) se pertence ao patrimônio do Município ou se tem autorização para abastecimento, por força de Lei, como ajuda de custo, hodômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento, tipo de combustível, data e hora da transação, quantidade em litros, valor da operação, identificação do condutor com nome legível, registro e se tem autorização para abastecer. Estando tudo



conforme, o Fiscal procede ao recebimento definitivo, atestando a Nota Fiscal e elaborando um Relatório de Recebimento, que será entregue ao Gestor de Contratos.

7.3. O fiscal poderá, a qualquer momento, solicitar o teste de qualidade do combustível. Tais solicitações devem ser atendidas imediatamente, com a disponibilização de todos os documentos e dados técnicos necessários à verificação.

Liquidação

7.4. Para a liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada contém todos os elementos necessários e essenciais, incluindo:

7.4.1. Data de emissão;

7.4.2. Dados completos do contrato e da Contratante, como número do contrato, objeto contratado e identificação da unidade requisitante;

7.4.3. Dados bancários precisos, incluindo o nome e número do banco, agência e conta corrente para onde deverá ser efetuado o pagamento via ordem bancária;

7.4.4. Valor exato a ser pago, correspondente aos serviços ou produtos efetivamente entregues e aceitos;

7.4.5. Destaque de retenções tributárias aplicáveis, se houver, conforme legislação vigente;

7.4.6. Descrição detalhada dos produtos fornecidos ou serviços prestados, conforme o objeto do contrato.

7.5. Caso haja erro na apresentação da nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a Contratada adote as medidas corretivas necessárias. O prazo para pagamento será reiniciado somente após a comprovação da regularização, sem ônus à Contratante.

7.6. A nota fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada de documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, incluindo:

7.6.1. Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;

7.6.2. Certificado de Regularidade de Contribuições Previdenciárias - INSS;

7.6.3. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.6.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

7.6.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais ou equivalente.

7.7. Constatada a irregularidade da Contratada, esta será notificada por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa formal. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Contratante, mediante justificativa.

7.8. Se a irregularidade persistir, a Contratante adotará as medidas necessárias para a extinção do contrato, conforme os trâmites do processo administrativo correspondente, assegurando à Contratada o direito à ampla defesa.



7.9. Caso o objeto contratado tenha sido efetivamente executado, os pagamentos poderão continuar a ser realizados até que a decisão sobre a extinção contratual seja finalizada, a menos que a manutenção do contrato se torne insustentável devido à gravidade da irregularidade.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

7.13. Em caso de indícios de irregularidades contratuais, constatados pelo Fiscal de Contrato, que resultem em sugestão de aplicação de multa ou que apontem para a ocorrência de prejuízos à Administração Pública, a Secretaria de Finanças deve reter o percentual sugerido no Relatório de Recebimento Provisório ou Definitivo sobre a nota fiscal apresentada pela Contratada, até a solução definitiva das causas que motivaram a retenção (Art. 142 e 143 da Lei nº 14.133/21).

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

7.14.1. Independentemente do percentual de tributo incluído na planilha de custos e formação de preços, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais estipulados pela legislação tributária em vigor, assegurando a conformidade fiscal da operação.

7.15. A Contratada, optante pelo Simples Nacional conforme os termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária relativa aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. Contudo, a liberação do pagamento estará condicionada à apresentação, pela Contratada, de documentação oficial e atualizada que comprove sua regularidade e direito ao tratamento tributário favorecido, conforme estipulado pela referida Lei Complementar.



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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de estabelecer um SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para o objeto em estudo. O pregão será conduzido na plataforma licitações-e do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br). O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM, visando garantir a economicidade e a eficiência na contratação.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, de acordo com as demandas específicas apresentadas pela Contratante ao longo do período de vigência do contrato, respeitando as quantidades e prazos estipulados nas requisições expedidas pelas Secretarias requisitantes do Município.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3.1. Para fins de qualificação jurídica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.2. Para fins de qualificação fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

8.3.3. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Qualificação Técnica

8.3.4. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

8.4. A Lei Complementar nº 123/2006 institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, estabelecendo um marco legal que confere tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais (MEI), e sociedades cooperativas de consumo. Este estatuto busca garantir condições mais justas e competitivas para esses atores econômicos nas contratações realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública.

8.5. O Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, regulamenta as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, detalhando o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado aplicável às microempresas,



empresas de pequeno porte e outros beneficiários nas contratações públicas de bens, serviços e obras, especificamente no âmbito da Administração Pública federal. Esse regulamento visa operacionalizar os benefícios previstos na legislação, promovendo a inclusão dessas entidades nos processos licitatórios.

8.6. Em conformidade com o Decreto nº 8.538/2015, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte visa não apenas facilitar a participação dessas empresas em licitações, mas também fomentar o desenvolvimento econômico e social regional, ampliar a eficiência das políticas públicas, e incentivar a inovação tecnológica. Esses objetivos estão alinhados ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014, que modificou e ampliou os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

8.7. Considerando que o valor estimado para a presente contratação supera o limite de R\$ 80.000,00 estabelecido pela legislação vigente para a aplicação obrigatória do tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, justifica-se **a não exclusividade desse tratamento no certame**. Assim, será assegurada a ampla participação de empresas de qualquer porte, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia e competitividade previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normativos aplicáveis.

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

9.1. O valor estimado que subsidiará a seleção da proposta mais vantajosa durante o processo licitatório será o montante orçado pelo Departamento de Compras do Município (Cotação de Preços). Esse valor/relatório, que estará disponível como anexo ao Edital, será obtido a partir de um levantamento rigoroso e atualizado de preços de mercado, considerando tanto as especificações técnicas exigidas quanto a viabilidade econômica, de forma a garantir que a contratação atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

9.2. É importante destacar que **o valor estimado orçado pelo Departamento de Compras servirá como parâmetro para a condução do pregão**, sendo utilizado para avaliar a compatibilidade das propostas apresentadas pelos fornecedores com a realidade orçamentária do Município, sem comprometer a qualidade dos produtos a serem adquiridos. Além disso, a estimativa visa assegurar a competitividade do certame, evitando propostas inexecutáveis ou superfaturadas.

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

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão suportadas por recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, nas seguintes ações orçamentárias:

GABINETE DO PREFEITO



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

PROJETO/ATIVIDADE: 2.002 – GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

PROJETO/ATIVIDADE: 2.005 – MANUTENÇÃO E AÇÕES DO CONSELHO TUTELAR
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 1.002 – MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DO PAÇO
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

PROJETO/ATIVIDADE: 2.009 – MANUTENÇÃO E AÇÕES COM O ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

PROJETO/ATIVIDADE: 2.011 – MANUTENÇÃO E AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

PROJETO/ATIVIDADE: 2.018 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O GABINETE DA SECRETARIA
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

PROJETO/ATIVIDADE: 2.020 – GESTÃO DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2.022 – GESTÃO DO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FONTE DE RECURSO: 1.500.1001000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

PROJETO/ATIVIDADE: 2.028 - GESTÃO DAS AÇÕES PARA O FUNCIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
FONTE DE RECURSO: 1.500.1001000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.029 - GESTÃO DAS AÇÕES E MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
FONTE DE RECURSO: 1.550.0000000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO 1.553.0000000 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE) 1.543.0000000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAR
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJETO/ATIVIDADE: 2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE
FONTE DE RECURSO: 1.500.1002000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.044 - MANUTENÇÃO E AÇÕES DA SAÚDE BUCAL
FONTE DE RECURSO: 1.600.0000600 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS - BLOCO DE MANUTENÇÃO ATENÇÃO BÁSICA 1.621.0000600 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.045 - MANUTENÇÃO E AÇÕES COM A ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
FONTE DE RECURSO: 1.500.1002000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.600.0000600 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS - BLOCO DE MANUTENÇÃO ATENÇÃO BÁSICA 1.621.0000600 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.047 - GESTÃO E MANUTENÇÃO COM O CEPAHM
FONTE DE RECURSO: 1.500.1002000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.621.3210000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.050 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL
FONTE DE RECURSO: 1.500.1002000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.051 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO
FONTE DE RECURSO: 1.500.1002000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

1.621.0000603 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.053 - GESTÃO E MANUTENÇÃO COM A VIGILÂNCIA EM SAÚDE
FONTE DE RECURSO: 1.500.1002000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.600.0000605 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS - BLOCO DE MANUTENÇÃO VIG. SAÚDE
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.054 - GESTÃO E MANUTENÇÃO COM O CENTRO DE VACINAÇÃO
FONTE DE RECURSO: 1.500.1002000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.055 - GESTÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
FONTE DE RECURSO: 1.500.1002000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.600.0000605 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS - BLOCO DE MANUTENÇÃO VIG. SAÚDE
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.057 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÕES E OBRAS PÚBLICAS
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 1.006 - CONSTRUÇÃO, RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CANTEIROS, PARQUES E PRAÇAS
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.060 - MANUTENÇÃO E AÇÕES COM A LIMPEZA URBANA E DISTRITOS
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.065 - MANUTENÇÃO DE VIAS MUNICIPAIS E ESTADUAIS RURAIS
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.759.0000700 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS 1.750.0000000 - RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - CIDE
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.066 - GESTÃO E MANUTENÇÃO COM O SAEVIR
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.501.0000000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADO
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
PROJETO ATIVIDADE: 2.068 - GESTÃO DO GABINETE E DAS UNIDADES
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO ATIVIDADE: 2.070 - MANUTENÇÃO DO VIVEIRO MUNICIPAL
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.501.0000000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO ATIVIDADE: 2.071 – MANUTENÇÃO COM O PROGRAMA AGRICULTURA FAMILIAR
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.501.0000000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.072 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.759.0000000 - RECURSO VINCULADOS A FUNDOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO ATIVIDADE: 2.073 - GESTÃO DO GABINETE DA SECRETARIA
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.076 - MANUTENÇÃO E AÇÕES AO ENFRENTAMENTO DA VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO ATIVIDADE: 2.080 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.661.0000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.081 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.661.0000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 1.660.0000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.082 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.661.0000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.086 - GESTÃO DO PROCAD SUAS
FONTE DE RECURSO: 1.660.0000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.088 - GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO
FONTE DE RECURSO: 1.660.0000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
PROJETO ATIVIDADE: 2.090 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.091 - MANUTENÇÃO E AÇÕES COM O DEPARTAMENTO DE DESPORTO
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO ATIVIDADE: 2.092 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O DEPARTAMENTO CULTURAL
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.093 - FORTALECIMENTO E FOMENTO ÀS FESTAS CULTURAIS
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.095 - MANUTENÇÃO E AÇÕES COM O CENTRO CULTURAL SOALINDAMAR PIZZATO
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
PROJETO ATIVIDADE: 2.098 - GESTÃO DO GABINETE DA SECRETARIA
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.099 - MANUTENÇÃO COM DEPARTAMENTO INDÚSTRIA DE COMÉRCIO
FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS



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

MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

PROJETO ATIVIDADE: 2.100 - GESTÃO E MANUTENÇÃO COM O DEPARTAMENTO DE TURISMO

FONTE DE RECURSO: 1.500.0000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

10.2. Para os exercícios financeiros subsequentes, a indicação das respectivas dotações orçamentárias será realizada após a aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) e a consequente liberação dos créditos correspondentes, nos termos do art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021. As adequações contratuais decorrentes de alteração de dotação serão formalizadas mediante apostilamento, conforme previsto no art. 136 da referida Lei.

Vila Rica/MT, 11 de agosto de 2026.

Responsáveis pelo Termo de Referência, de acordo com a indicação da Requiritante:

(assinado digitalmente)

Jonhnattan Mendes Martins

Secretaria Mun. de Planejamento, Orçamento e Gestão
Coordenador da EPC
Matrícula nº 1496

(assinado digitalmente)

Jaqueline Zortéa de Oliveira

Gabinete do Prefeito
Integrante da Área Requiritante
Matrícula nº 5521

(assinado digitalmente)

Daniel Machado Santos

Secretaria Mun. de Administração
Integrante da Área Requiritante
Matrícula nº 5365

(assinado digitalmente)

Géssica de Oliveira Rocha

Secretaria Mun. de Finanças
Integrante da Área Requiritante
Matrícula nº 5288

(assinado digitalmente)

Joeliton Santos Machado

Secretaria Mun. de Educação
Integrante da Área Requiritante
Matrícula nº 711

(assinado digitalmente)

Miriam Francisconi

Secretaria Mun. de Saúde
Integrante da Área Requiritante
Matrícula nº 2304

(assinado digitalmente)

Alexson Juliano Wallauer

Secretaria Mun. de Viação e Obras Públicas
Integrante da Área Requiritante
Matrícula nº 5456

(assinado digitalmente)

Jéssica Couto de Souza

Secretaria Mun. de Agric. e Meio Ambiente

(assinado digitalmente)

Mariane Paciente Hora Mulari

Secretaria Mun. de Assistência Social



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

Integrante da Área Requisitante
Matrícula nº 5379

(assinado digitalmente)

Francielle Rosa de Almeida
Secretaria Mun. de Cultura, Esporte Lazer
Integrante da Área Requisitante
Matrícula nº 5048

Integrante da Área Requisitante
Matrícula nº 5310

(assinado digitalmente)

Joysilene da Silva Costa Moreira
Secretaria Mun. de Indústria, Comércio e Turismo
Integrante da Área Requisitante
Matrícula nº 5039





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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

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

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de combustíveis, destinados ao abastecimento da frota de veículos, máquinas, equipamentos e implementos agrícolas pertencentes ao Município de Vila Rica.

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

2. DA VIGÊNCIA

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

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



4. DO CONTRATADO

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

LOTE N°

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	UNIT.	TOTAL
1						
TOTAL						

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

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

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

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 O abastecimento será realizado diretamente nos postos do fornecedor contratado, pelos condutores ou operadores dos veículos, máquinas e equipamentos municipais devidamente autorizados.

5.2. Cada abastecimento deverá ser registrado com a identificação do veículo, máquina ou equipamento (placa ou número de registro), do condutor ou responsável, do hodômetro ou horímetro, do tipo e da quantidade de combustível, da data, da hora e do local, conforme os procedimentos estabelecidos neste instrumento.

5.3. O fornecedor deverá emitir nota fiscal eletrônica por cada abastecimento ou de forma consolidada, conforme definido neste instrumento, com as informações necessárias à conferência, à liquidação e ao pagamento das despesas.

5.4. Os combustíveis fornecidos deverão atender integralmente às especificações, aos padrões de qualidade e aos requisitos estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis — ANP e pela legislação vigente.

5.5. O fornecedor deverá garantir a procedência, a regularidade e a qualidade dos combustíveis fornecidos, mantendo disponíveis, quando solicitados, os documentos fiscais, registros de origem e demais documentos relacionados aos produtos.

5.6 O Município poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções, coleta de amostras e análises laboratoriais para verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos combustíveis fornecidos.



5.7. Em caso de comprovada desconformidade, o fornecedor deverá substituir, sem ônus adicional para o Município, os combustíveis que não atenderem às especificações legais, regulamentares ou contratuais, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

5.8. O fornecedor deverá disponibilizar à Administração documentos que comprovem a origem do combustível, laudos de qualidade e certificados de conformidade, sempre que solicitados, garantindo a transparência e a rastreabilidade dos produtos fornecidos.

5.9. O fornecimento dos combustíveis deverá ocorrer de forma imediata e contínua, diretamente nas bombas da Contratada, instaladas em seus postos de abastecimento situados no município de Vila Rica, mediante apresentação de requisições parciais emitidas pela Contratante, conforme sua necessidade e conveniência, observando-se o quantitativo estimado e os preços contratados.

5.10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, assegurando que todas as etapas da execução estejam em conformidade com os termos pactuados, a legislação vigente e as normas técnicas pertinentes, observando os prazos, quantidades e padrões de qualidade exigidos.

5.11. Fornecer gasolina comum, óleo diesel S500, óleo diesel S-10 e arla 32 em conformidade com as normas da Agência Nacional do Petróleo (ANP), nas quantidades solicitadas pela Contratante e pelos preços definidos na licitação, garantindo a integridade e qualidade do combustível entregue.

5.12. Comunicar prontamente à Contratante qualquer irregularidade, falha ou desvio identificado durante o fornecimento dos produtos, adotando medidas corretivas imediatas quando necessário. Em caso de interrupção ou impossibilidade de cumprimento da entrega, a Contratada deverá apresentar justificativa formal e propor um plano de ação para a regularização do fornecimento.

5.13. Prestar prontamente todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, relacionados ao fornecimento dos produtos ou ao cumprimento das obrigações contratuais. As respostas devem ser fornecidas em tempo hábil, de forma clara e objetiva, permitindo à Contratante o acompanhamento contínuo da execução contratual.

5.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições expressamente autorizadas neste Termo de Referência.

5.15. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas relacionadas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços. A Contratada deverá manter controle de todas essas despesas, assegurando o cumprimento de suas obrigações fiscais e legais.

5.16. A Contratada deverá obrigatoriamente emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

5.16.1. Identificação do posto (nome e endereço);

5.16.2. Identificação do veículo (placa);



- 5.16.3. Hodômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;
- 5.16.4. Tipo de combustível;
- 5.16.5. Data e hora da transação;
- 5.16.6. Quantidade em litros;
- 5.16.7. Valor da operação, e;
- 5.16.8. Identificação do condutor (nome e registro funcional).
- 5.17. Assegurar que todos os funcionários envolvidos no fornecimento de combustível estejam devidamente capacitados e treinados, cumprindo as normas de segurança do trabalho e as disposições aplicáveis à função.
- 5.18. Monitorar periodicamente os estoques de combustível para garantir que estejam adequadamente abastecidos e disponíveis conforme as necessidades da Contratante, evitando atrasos ou interrupções no fornecimento.
- 5.19. Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, INMETRO e ANP, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal. A Contratada deve garantir que eventuais inconsistências na qualidade ou quantidade sejam corrigidas imediatamente, sem custo adicional para a Contratante.
- 5.20. A Contratada deverá acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato que poderá, a qualquer momento, solicitar o teste de qualidade do combustível. Tais solicitações devem ser atendidas imediatamente, com a disponibilização de todos os documentos e dados técnicos necessários à verificação.
- 5.21. Verificada alguma falha no fornecimento, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir os produtos entregues e não aceitos pela Contratante, em função da existência de irregularidades ou incorreções, no prazo imediato, contado da notificação oficial. Caso isso não ocorra, a Contratante poderá convocar a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e nos artigos 20 e 56 a 80 da Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.
- 5.22. A Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 5.23. Após decorrido 24 horas do fornecimento do combustível, a Contratada deverá entregar no Departamento de Compras da Contratante, todos os dias, às 8 horas, as requisições com suas respectivas Notas Fiscais correspondentes ao total dos veículos abastecidos no dia anterior, para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim.
- 5.24. Em relação aos abastecimentos ocorridos na sexta-feira, sábado e domingo, as requisições com suas respectivas Notas Fiscais, deverão ser entregues no Departamento de Compras da Contratante, na segunda-feira, às 8 horas.



- 5.25. Quando houver feriado, as requisições com suas respectivas Notas Fiscais, deverão ser entregues no Departamento de Compras da Contratante, no primeiro dia útil.
- 5.26. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 5.27. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 5.28. Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 5.29. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 5.30. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.
- 5.31. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 5.32. As Autorizações de Fornecimento advindo do presente Registro Preços somente poderão ser expedidas pelo Setor de Compras.
- 5.33. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 5.34. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 5.35. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas relacionadas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços.
- 5.36. Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da feitura da “Nota de Empenho”, a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.
- 5.37. A contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preço em até 5 (cinco) dias, sendo cabíveis as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.



5.38. Local de entrega: A retirada dos combustíveis será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da frota. A Secretaria interessada, através de servidores previamente autorizados, procederá ao abastecimento diretamente na bomba da Contratada. Para garantir maior controle e segurança, a Contratada deverá manter um registro digitalizado com o histórico de abastecimento, contendo data, horário, identificação do servidor e veículo atendido, que será disponibilizado à Contratante mediante solicitação.

5.39. Horário de entrega: O abastecimento da frota municipal deverá estar disponível 24 horas por dia, nos sete dias da semana. Essa flexibilidade é crucial para assegurar a continuidade das operações, especialmente em situações emergenciais, como ocorrências em áreas de difícil acesso ou demandas de transporte para serviços essenciais, como saúde e segurança pública. A Contratada deve garantir que, em qualquer horário, existam condições adequadas de atendimento.

5.40. Condições de entrega: O abastecimento será realizado conforme a demanda de cada Secretaria requisitante, respeitando a requisição formalizada. O quantitativo especificado na requisição deverá ser entregue integralmente em uma única vez, evitando fracionamentos que comprometam a logística e o planejamento das operações. A Contratada deverá garantir que não ocorra falta de combustível durante o processo de abastecimento.

5.41. Conferência e aceitação: A Contratante reserva-se o direito de realizar testes e verificações da qualidade do combustível entregue, caso se observe indícios de má qualidade. Em situações de não conformidade, a Contratada deverá substituir o combustível imediatamente, sem ônus adicionais para a Contratante. A Contratante poderá recorrer a laudos técnicos laboratoriais para atestar a qualidade dos produtos, e, se necessário, aplicar penalidades previstas no contrato.

5.42. Responsabilidade pela carga e descarga: Todas as despesas e responsabilidades relacionadas ao transporte, carga e descarga do combustível são de total incumbência da Contratada. A Contratada deverá providenciar os meios adequados e seguros para a correta transferência do combustível, em conformidade com as normas de segurança vigentes. Além disso, deverá adotar todas as medidas preventivas para evitar vazamentos, contaminação ambiental ou outros riscos durante o processo de manuseio e abastecimento.

5.43. A contratada deverá garantir que o item adquirido esteja em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e no Edital de Licitação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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



- 6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 6.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.
- 6.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.
- 6.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 6.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 6.9. Encaminhar a Autorização de Fornecimento no **email** (.....) conforme proposta de preço da contratada.

7. DO EMPENHO

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

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9. DO PAGAMENTO

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



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

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. Notificação/Advertência;

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

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

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



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

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.
- II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº 035/2026** e seus anexos e as propostas das classificadas.
- III. é vedado caucionar ou utilizar o empenho decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

13. DO FORO

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

Vila Rica / MT, de de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
JOÃO SALOMÃO PIMENTA
GESTÃO 2025-2028
Contratante

.....
.....
Contratada



MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº
..../2026

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

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

1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de combustíveis, destinados ao abastecimento da frota de veículos, máquinas, equipamentos e implementos agrícolas pertencentes ao Município de Vila Rica.

2. CLAUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

3. CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

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

4. CLAUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS



4.1. Segue tabela com item;

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

5. CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO

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

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

6. CLAUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

7. CLAUSULA SETIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

7.1.2. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

8. CLAUSULA OITAVA - DA VIGENCIA CONTRATUAL

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

9. CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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



- 9.6. Efetuar o pagamento á CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.
- 9.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 9.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 9.9. Encaminhar a Autorização de Fornecimento no **email** (.....) conforme proposta de preço da contratada.

10. CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 O abastecimento será realizado diretamente nos postos do fornecedor contratado, pelos condutores ou operadores dos veículos, máquinas e equipamentos municipais devidamente autorizados.
- 10.2. Cada abastecimento deverá ser registrado com a identificação do veículo, máquina ou equipamento (placa ou número de registro), do condutor ou responsável, do hodômetro ou horímetro, do tipo e da quantidade de combustível, da data, da hora e do local, conforme os procedimentos estabelecidos neste instrumento.
- 10.3. O fornecedor deverá emitir nota fiscal eletrônica por cada abastecimento ou de forma consolidada, conforme definido neste instrumento, com as informações necessárias à conferência, à liquidação e ao pagamento das despesas.
- 10.4. Os combustíveis fornecidos deverão atender integralmente às especificações, aos padrões de qualidade e aos requisitos estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis — ANP e pela legislação vigente.
- 10.5. O fornecedor deverá garantir a procedência, a regularidade e a qualidade dos combustíveis fornecidos, mantendo disponíveis, quando solicitados, os documentos fiscais, registros de origem e demais documentos relacionados aos produtos.
- 10.6 O Município poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções, coleta de amostras e análises laboratoriais para verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos combustíveis fornecidos.
- 10.7. Em caso de comprovada desconformidade, o fornecedor deverá substituir, sem ônus adicional para o Município, os combustíveis que não atenderem às especificações legais, regulamentares ou contratuais, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.
- 10.8. O fornecedor deverá disponibilizar à Administração documentos que comprovem a origem do combustível, laudos de qualidade e certificados de conformidade, sempre que solicitados, garantindo a transparência e a rastreabilidade dos produtos fornecidos.
- 10.9. O fornecimento dos combustíveis deverá ocorrer de forma imediata e contínua, diretamente nas bombas da Contratada, instaladas em seus postos de abastecimento situados no município de Vila Rica, mediante apresentação de requisições parciais emitidas pela Contratante, conforme sua necessidade e conveniência, observando-se o quantitativo estimado e os preços contratados.
- 10.10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, assegurando que todas as etapas da execução estejam em conformidade com os termos pactuados, a legislação vigente e as normas técnicas pertinentes, observando os prazos, quantidades e padrões de qualidade exigidos.



10.11. Fornecer gasolina comum, óleo diesel S500, óleo diesel S-10 e arla 32 em conformidade com as normas da Agência Nacional do Petróleo (ANP), nas quantidades solicitadas pela Contratante e pelos preços definidos na licitação, garantindo a integridade e qualidade do combustível entregue.

10.12. Comunicar prontamente à Contratante qualquer irregularidade, falha ou desvio identificado durante o fornecimento dos produtos, adotando medidas corretivas imediatas quando necessário. Em caso de interrupção ou impossibilidade de cumprimento da entrega, a Contratada deverá apresentar justificativa formal e propor um plano de ação para a regularização do fornecimento.

10.13. Prestar prontamente todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, relacionados ao fornecimento dos produtos ou ao cumprimento das obrigações contratuais. As respostas devem ser fornecidas em tempo hábil, de forma clara e objetiva, permitindo à Contratante o acompanhamento contínuo da execução contratual.

10.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições expressamente autorizadas neste Termo de Referência.

10.15. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas relacionadas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços. A Contratada deverá manter controle de todas essas despesas, assegurando o cumprimento de suas obrigações fiscais e legais.

10.16. A Contratada deverá obrigatoriamente emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

10.16.1. Identificação do posto (nome e endereço);

10.16.2. Identificação do veículo (placa);

10.16.3. Hodômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;

10.16.4. Tipo de combustível;

10.16.5. Data e hora da transação;

10.16.6. Quantidade em litros;

10.16.7. Valor da operação, e;

10.16.8. Identificação do condutor (nome e registro funcional).

10.17. Assegurar que todos os funcionários envolvidos no fornecimento de combustível estejam devidamente capacitados e treinados, cumprindo as normas de segurança do trabalho e as disposições aplicáveis à função.

10.18. Monitorar periodicamente os estoques de combustível para garantir que estejam adequadamente abastecidos e disponíveis conforme as necessidades da Contratante, evitando atrasos ou interrupções no fornecimento.

10.19. Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, INMETRO e ANP, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal. A Contratada deve garantir que



eventuais inconsistências na qualidade ou quantidade sejam corrigidas imediatamente, sem custo adicional para a Contratante.

10.20. A Contratada deverá acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato que poderá, a qualquer momento, solicitar o teste de qualidade do combustível. Tais solicitações devem ser atendidas imediatamente, com a disponibilização de todos os documentos e dados técnicos necessários à verificação.

10.21. Verificada alguma falha no fornecimento, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir os produtos entregues e não aceitos pela Contratante, em função da existência de irregularidades ou incorreções, no prazo imediato, contado da notificação oficial. Caso isso não ocorra, a Contratante poderá convocar a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e nos artigos 20 e 56 a 80 da Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

10.22. A Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

10.23. Após decorrido 24 horas do fornecimento do combustível, a Contratada deverá entregar no Departamento de Compras da Contratante, todos os dias, às 8 horas, as requisições com suas respectivas Notas Fiscais correspondentes ao total dos veículos abastecidos no dia anterior, para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim.

10.24. Em relação aos abastecimentos ocorridos na sexta-feira, sábado e domingo, as requisições com suas respectivas Notas Fiscais, deverão ser entregues no Departamento de Compras da Contratante, na segunda-feira, às 8 horas.

10.25. Quando houver feriado, as requisições com suas respectivas Notas Fiscais, deverão ser entregues no Departamento de Compras da Contratante, no primeiro dia útil.

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

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

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

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

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



10.31. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

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

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

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

10.35. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas relacionadas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços.

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

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

10.38. Local de entrega: A retirada dos combustíveis será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da frota. A Secretaria interessada, através de servidores previamente autorizados, procederá ao abastecimento diretamente na bomba da Contratada. Para garantir maior controle e segurança, a Contratada deverá manter um registro digitalizado com o histórico de abastecimento, contendo data, horário, identificação do servidor e veículo atendido, que será disponibilizado à Contratante mediante solicitação.

10.39. Horário de entrega: O abastecimento da frota municipal deverá estar disponível 24 horas por dia, nos sete dias da semana. Essa flexibilidade é crucial para assegurar a continuidade das operações, especialmente em situações emergenciais, como ocorrências em áreas de difícil acesso ou demandas de transporte para serviços essenciais, como saúde e segurança pública. A Contratada deve garantir que, em qualquer horário, existam condições adequadas de atendimento.

10.40. Condições de entrega: O abastecimento será realizado conforme a demanda de cada Secretaria requisitante, respeitando a requisição formalizada. O quantitativo especificado na requisição deverá ser entregue integralmente em uma única vez, evitando fracionamentos que comprometam a logística e o planejamento das operações. A Contratada deverá garantir que não ocorra falta de combustível durante o processo de abastecimento.



10.41. Conferência e aceitação: A Contratante reserva-se o direito de realizar testes e verificações da qualidade do combustível entregue, caso se observe indícios de má qualidade. Em situações de não conformidade, a Contratada deverá substituir o combustível imediatamente, sem ônus adicionais para a Contratante. A Contratante poderá recorrer a laudos técnicos laboratoriais para atestar a qualidade dos produtos, e, se necessário, aplicar penalidades previstas no contrato.

10.42. Responsabilidade pela carga e descarga: Todas as despesas e responsabilidades relacionadas ao transporte, carga e descarga do combustível são de total incumbência da Contratada. A Contratada deverá providenciar os meios adequados e seguros para a correta transferência do combustível, em conformidade com as normas de segurança vigentes. Além disso, deverá adotar todas as medidas preventivas para evitar vazamentos, contaminação ambiental ou outros riscos durante o processo de manuseio e abastecimento

10.43. A contratada deverá garantir que o item adquirido esteja em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e no Edital de Licitação.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PRESENTE CONTRATO

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

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

- I. Fiscalizar e atestar os serviços prestados, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;
- II. Comunicar eventuais falhas no cumprimento do objeto contratual, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias cabíveis;



III. Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados aos serviços prestados.

15.CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

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

16.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

Vila Rica / MT, de de 2026.

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

.....
.....
Contratada



MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0../2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0../2026

REGISTRO DE PREÇO Nº .../2026

1. Razão Social da Empresa:
2. CNPJ Nº:
3. Inscrição Estadual:
4. Inscrição Municipal:
5. Endereço Completo:
6. Telefone: (XXX)..... Fax: E-mail:
7. Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias.**
8. Prazo de Pagamento: **Conforme edital.**
9. Banco: Agência: Conta Corrente:
10. Representante da Empresa:
11. Cargo: RG: CPF:

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto acatando todas as estipulações consignadas no Edital conforme planilha de preço a seguir:

LOTE Nº – (colocar na proposta somente os lotes arrematados)

ITE M	DESCRIÇÃO	FABRICANT E	UN D	QTDE	UNIT. R\$	TOTAL R\$
TOTAL						

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do Edital.

.....//

Carimbo/Cnpj e Assinatura do Representante da Empresa

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



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

Por ser verdade, firmamos o presente.

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

Cargo

Carimbo CNPJ

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



DECLARAÇÕES

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

- 1) ATENDIMENTO AO ART. 68, INCISO VI da LEI 14.133/2021 e Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal: "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- 2) ATENDIMENTO AO ARTIGO 9º, § 1º da LEI 14.133/2021, NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL E SOCIETÁRIO, SERVIDORES PÚBLICOS exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.
- 3) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem (m) fato (s) impeditivo (s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) VERACIDADE DOS DOCUMENTOS, que assume a responsabilidade pelas informações contidas nos documentos, inseridos e encaminhados para a participação do certame.
- 5) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações do objeto da Licitação,
- 6) DE INDEPENDÊNCIA DE PROPOSTA: a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pela Proponente), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa; bem como da responsabilidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

Local e data Nome, identificação e assinatura do licitante.



EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

. DA HABILITAÇÃO

1.1. Deverão constar os seguintes documentos:

1.1.1. **Declaração conforme Anexo 06.** (Também deve ser anexada à plataforma, sob pena de desclassificação).

I – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

II – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

III – RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL:

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



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

IV - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



DESCRIÇÃO E QUANTIDADES

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

LOTE Nº 01 - ARLA 32

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	ARLA 32 - AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: •AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO DE UREIA (ARLA 32); •SOLUÇÃO AQUOSA DE UREIA NA CONCENTRAÇÃO DE 32,5% (m/m); •DESTINADO A SISTEMAS SCR DE VEÍCULOS A DIESEL; •EMBALAGEM: BALDE PLÁSTICO DE 20 LITROS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD); •TAMPA COM LACRE DE SEGURANÇA INVIOLÁVEL; •DENSIDADE A 20°C: 1,087 A 1,093 G/CM³; •PRODUTO EM CONFORMIDADE COM RESOLUÇÃO ANP Nº 877/2021; •ATENDIMENTO ÀS NORMAS ABNT NBR ISO 22241; •CERTIFICADO DE CONFORMIDADE EMITIDO POR OCP ACREDITADO PELO INMETRO; •REGISTRO VÁLIDO JUNTO À ANP; •ROTULAGEM COMPLETA COM: IDENTIFICAÇÃO, LOTE, FABRICAÇÃO, VALIDADE, REGISTRO ANP E INSTRUÇÕES; •VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS)		20.100	LITROS	4,02	80.802,00



	MESES A PARTIR DA ENTREGA; •PRODUTO FABRICADO HÁ NO MÁXIMO 03 (TRÊS) MESES; •GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES; •A ENTREGA SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.					
--	--	--	--	--	--	--

LOTE Nº 02 – GASOLINA COMUM

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	GASOLINA COMUM		118.000	LITROS	7,41	874.380,00

LOTE Nº 03 – DIESEL S10

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	DIESEL S10		590.216	LITROS	7,12	4.202.337,92

LOTE Nº 04 – DIESEL S500

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	DIESEL S500		346.600	LITROS	6,97	2.415.802,00