

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 57/2025
Processo n.º 641/2025

O PRESENTE **PREGÃO ELETRÔNICO** TEM POR OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA ATENDER EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE RONDONÓPOLIS-MT, CONFORME NATUREZA, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESSE INSTRUMENTO. – MT, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Local: bllcompras.com

Data da sessão: **01/12/2025**

Horário: **09h30min – Horário de Brasília**

CONTATO
(66) 3411 5734
pmrroo@hotmail.com

1. PREÂMBULO:

1.1. EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 57/2025, PROCESSO Nº 464/2025.

1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:

1.2.1. MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

1.3. Data: 01/12/2025, **Horário Brasília:** 09:30hs, **Endereço:** Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Estado de Mato Grosso, Avenida Duque de Caxias n.º 1.000, CEP: 78.740-022, Bairro: Vila Aurora - **Sala de Licitações – PISO SUPERIOR.**

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, denominado **Pregoeiro**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica da **BLL– Bolsa de Licitações e Leilões:** bllcompras.com.

1.5. O número da Licitação no **site da BLL** é **Pregão Eletrônico n.º 57/2025** e **Processo n.º 641/2025** e nome utilizado é **Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT.**

1.6. FUNDAMENTO LEGAL: O Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, mediante ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, designada Portaria nº 39.127 de 23 de maio de 2025 torna público para conhecimento dos interessados que esta licitação é regida nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inciso XX do artigo 6º; § 1º do artigo 18; Decreto nº 11.685, Lei nº 14.061/2025 e Decreto nº 12.608/2025**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL contratação de empresa para prestação de serviços de locação de estruturas para atender eventos a serem realizados pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Rondonópolis-MT, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento. – MT, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

2.2. O material a ser contratado, quantidades, especificações e os valores estimados estão descrito no termo de referencia, anexo VII (formação de preços) e sistema de compras da BLL:

2.3. Valor total estimado é de R\$ **R\$ 5.238.180,89(cinco milhões duzentos e trinta e oito mil cento e oitenta reais e oitenta e nove centavos).**

2.4. ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇO:

2.4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SECRETARIA ADJUNTA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

3. DA REFERÊNCIA DE HORÁRIO NO EDITAL E DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS:

3.1. Todas as referências de horário 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.

3.2. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, a página bllcompras.com, onde se encontra o link para o “Acesso Identificado”;

3.3. As propostas comerciais serão recebidas a partir das **18:00 do dia 17/11/2025** até às **09h00 do dia 01/12/2025**, (horário de Brasília) por meio do endereço www.bllcompras.com, onde se encontra o link para o “Acesso Identificado”, podendo os interessados cadastrar ou substituir propostas no sistema eletrônico;

3.4 As propostas serão abertas às 09h00 do dia **01/12/2025** (horário de Brasília). Mesmo horário.

3.5. O início da sessão de disputa de preços ocorrerá às 09h30 do dia **01/12/2025** (horário de Brasília). Mesmo horário.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

4.1. A participação no certame 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 no site **bilcompras.com** e ou, opção "**Acesso Identificado**", **observadas a data e horário limite estabelecido neste edital.** (Horário de Brasília).

4.2. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

4.3. Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e atendam às exigências do edital e seus anexos;

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4.1. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

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

4.5. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

4.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.5.2. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz.

4.5.3. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.5.3.1. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que as licitações que demandam essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

4.5.3.2. A vedação à participação de empresas em consórcio justifica-se pelo fato de o objeto licitado — **locação de estruturas para eventos** — tratar-se de **serviço comum, de baixa complexidade técnica e de execução rotineira**, não havendo necessidade de união de empresas para sua realização. A medida visa preservar a **simplicidade, a competitividade e a economicidade** do certame, em conformidade com o disposto na **Lei nº 14.133/2021**.

4.5.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.5.5. Empresa suspensa de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis;

4.5.6. Empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.5.7. Cooperativas, exclusivamente nos casos em que o objeto do certame requer subordinação de mão de obra (Fundamentação: art. 5º da Lei 12.690/12 e acórdãos TCU 1937/03, 307/04, 1148/05);

4.5.8. Cooperativas em que seu objeto social não tem escopo com o objeto do certame. (Fundamentação: art. 10, § 2º da Lei 12.690/12).

4.5.9. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.5.10. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.5.11. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

4.5.11.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.5.12. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

4.5.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.5.11 e 4.5.12 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.5.14. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5.15. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do 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.

4.5.16. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.5.17. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.18. A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Para participação da licitação ou simples acompanha-la, o interessado deverá acessar, na internet, a página **blcompras.com**, onde se encontra o link para o “**Acesso Identificado**”, deverão dispor de chave

de identificação e de senha pessoais e intransferíveis, obtidas junto à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**: bllcompras.com.

5.2. As propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação poderão ser cadastrados até **meia hora antes** do horário estabelecido no preâmbulo deste edital (**horário de Brasília**) por meio do endereço **bllcompras.com**, onde se encontra o link para o “**Acesso Identificado**”, podendo os interessados cadastrar ou substituir propostas no sistema eletrônico;

5.2.1. Eventuais **dúvidas para obtenção da senha** de acesso ou qualquer problema com o cadastramento das propostas, o licitante deverá entrar em contato com a **BLL** pelos telefones **(041) 3097-4600; 3097-4623; 3097-4646; 3148-9870** pois é de inteira responsabilidade da mesma em sanar problemas relacionados com o sistema;

5.3. A chave de identificação e senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL, devidamente justificado.

5.4. 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 à Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT e/ou BLL, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema BLL, que sua proposta se encontra em conformidade com as exigências previstas e cumpre plenamente os requisitos de habilitação deste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal e trabalhista.

5.7. Em se tratando de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, alterada pela Lei complementar 147/2014, de 07.08.2014**, para que essa possa gozar dos **benefícios previstos no capítulo V** da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “**Microempresa**” ou “**Empresa de Pequeno Porte**” ou suas respectivas abreviações, “**ME**” ou “**EPP**”, à sua firma ou denominação conforme o caso.

5.7.1. Caso o proponente já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema. Para tanto, deverá dirigir-se à **BLL**.

5.8. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para itens/lotos distintos.

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CADASTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA BLL:

6.1. Não haverá possibilidade de ser apresentado preços diferentes em razão de entregas em locais diferentes, pela forma de acondicionamento até pela natureza do objeto licitado, ou em razão do tamanho do lote (artigo 82, III, da Lei 14.133/2021 e artigo 301, VIII do Decreto Municipal nº 11.685/2023).

6.1.1. Não haverá a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dele (art. 82, IV da Lei 14.133/2021 e art. 301, IX do Decreto 11.685/2023).

6.2. As propostas iniciais, bem como, todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados via sistema eletrônico. O cadastro da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável

por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. As propostas deverão ser cadastradas no sistema com valor unitário do item/lote. Ao final o próprio sistema da BLL fará a multiplicação e emitirá os relatórios com o (s) valor (es) total (s) do (s) item (s)/ lotes. Os **lances serão sempre em cima do valor unitário do item ou lote conforme o caso.**

6.3.1. A apresentação das propostas, bem como, os lances quando for o caso, demonstra que o licitante tem conhecimento do objeto, valor estimado e atendimento às exigências para habilitação, portanto, demonstra pleno conhecimento das regras previstas no Edital e seus Anexos.

6.3.2. A empresa/licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema BLL, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas iniciais cadastradas, lances, bem como, fica obrigada a cadastrar a recomposição dentro do prazo estabelecido no edital.

6.3.3. Portanto, o licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

6.4. NA PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER:

6.4.1. O prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data da realização da sessão pública da licitação em epígrafe;

6.4.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último, e estar inclusa, toda e qualquer despesas, tais como: fretes, encargos sociais e trabalhistas, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto;

6.4.3. O Pregoeiro considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e consequentemente classificará a empresa;

6.4.4. Deverá ser apresentada proposta que atenda todas as especificações do objeto solicitado, não poderão ser alteradas, sob pena de desclassificação;

6.4.5. As propostas dos itens objeto deste Edital deverão conter a indicação de marca/fabricante, validade, garantia, quantidade, modelo (quando for o caso), sendo as informações corretas, claras, precisas, ostensivas na língua portuguesa sobre suas características, qualidades, preço, garantia e origem, entre outros dados.

6.4.6. A quantidade máxima estimada dos itens que poderão ser adquiridos pelo município, aqui denominado órgão gerenciador, é a constante no Anexo Formação de Preços, tendo em vista que para este certame não haverá a possibilidade de contemplação para órgão não participante. (Art. 82, Inciso I, da Lei 14.133/2021).

6.4.7. Tendo em vista a natureza do objeto, e considerando que todas as empresas do ramo no mercado são capazes de realizar o fornecimento dos itens nas quantidades solicitadas, não será

prevista a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela. (Art. 82, Inciso IV, da Lei 14.133/2021).

6.4.8. NO CASO DE DÚVIDA O PREGOEIRO PODERÁ EXIGIR APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:

6.4.8.1. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro seguindo orientação da equipe técnica, conforme o caso, poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

6.4.8.1.1. 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 do(s) interessado(s), incluindo os demais licitantes.

6.4.8.2. As amostras serão avaliadas em conformidade com os aspectos e padrões de qualidade definidas pelas normas técnicas vigentes, bem como, especificações, deste edital e seus anexos.

6.4.8.2.1. A identificação da(s) amostra(s) são de inteira responsabilidade da licitante, que deverá fazer sua descrição, ser embalada e devidamente identificada, com o nome da empresa, número da licitação e tamanho, bem como, endereço completo para localização do fornecedor em caso de necessidade de esclarecimento.

6.4.8.2.2. A empresa deverá apresentar o projeto da massa ofertada, juntamente com a amostra acompanhada de laudo técnico emitido por laboratório de análise, para avaliação técnica.

6.4.8.2.3. Após a entrega da(s) amostra(s) não serão aceitas eventuais complementações, ajustes, modificações ou substituições no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante neste Termo de Referência e no Edital.

6.4.8.2.4. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.4.8.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.4.8.4. 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 desclassificada.

6.4.8.5. 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.

6.4.8.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.4.8.7. Sentindo-se segura da qualidade do produto, a Equipe Técnica poderá aprovar a amostra independente de exames complementares.

6.4.8.8. Caso entenda necessário, a Equipe Técnica encaminhará, às expensas da licitante, as amostras para laboratório especializado visando verificar as especificações técnicas que não podem ser atestadas por ela.

6.4.8.9. Após o envio ao laboratório e retorno dos laudos técnicos, a Equipe Técnica emitirá parecer sobre a aprovação ou não da amostra.

6.4.8.10. A detecção de qualquer não conformidade pela Equipe Técnica ou pelo laboratório ensejará a reprovação da amostra, não havendo qualquer possibilidade de correção posterior.

6.4.8.11. A empresa que não apresentar amostra ou apresentar amostra que não atenda às especificações técnicas deste Termo de Referência e do Edital será desclassificada.

6.4.8.12. 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 Edital e seus anexos.

6.4.8.13. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de até 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.5. DA INDICAÇÃO DE MARCA PARADIGMA:

6.5.1. Não se aplica a indicação de marca paradigma tendo em vista a natureza do objeto licitado.

7. DA ANÁLISE INICIAL NA PROPOSTA DE PREÇOS NO MOMENTO DA SESSÃO:

7.1. Na data e horário previsto no ato convocatório terá início à sessão pública, nesse momento o sistema não identifica as empresas participantes as propostas aparecem em forma de número (participante 1, 2, e assim sucessivamente, no lote/item seguinte o sistema alterna o número dos participantes).

7.2. O Pregoeiro após análise das propostas de preços apresentadas de forma eletrônica, desclassificará aquelas que não estiverem em consonância com as regras estabelecidas no instrumento convocatório, tais como:

7.2.1. Valores iguais a zero, erros e desvios nos preços de forma a suscitar dúvida interpretação;

7.3. A decisão sobre classificação ou desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real por todas as empresas licitantes.

8. DA FORMA DE DISPUTA:

8.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA ABERTO** onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

8.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens **8.2** e **8.3**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9. DA FASE DE LANCES:

9.1. Após a classificação das propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas pelo Pregoeiro poderão **oferecer lances**, obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico,

sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao último lance ofertado.

9.2. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

9.3. No caso de desconexão do sistema com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, os quais continuarão sendo registrados, retornando a conexão o Pregoeiro dará continuidade ao certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.4. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes por meio do próprio sistema. Ficando o licitante responsável pelo acompanhamento.

9.5. Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado.

9.5.1. Nesse momento o sistema ainda não identifica as empresas participantes as propostas continuam aparecendo em forma de número (participante 1, 2, 3 e assim sucessivamente, no lote/item seguinte o sistema alterna o número dos participantes).

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

9.7. Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do valor ofertado com base no valor de referência levantado pelas secretarias solicitantes.

9.8. Na hipótese de haver lances ou propostas iguais prevalecerão como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

9.9. Nesse momento após o encerramento da etapa de lances do item ou lote conforme o caso, o sistema informará a proposta de menor valor, identificando as empresas participantes pela razão social, verificará e classificará a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.10. Após a disputa final, no caso de empate entre duas ou mais propostas, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, nesse caso, os critérios de desempate são os previstos no art. 60 da Lei 14.133/21.

9.10.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.10.2. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10.3. As regras previstas no (item 9.10) acima mencionado não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. (Conforme art. 60 da Lei 14.133/21, § 2º).

9.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.12. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.13. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10. DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) DE PREÇOS APÓS A CLASSIFICAÇÃO FINAL:

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

10.1.1. Casos não se realizem lances serão verificados a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado da contratação, podendo o Pregoeiro negociar com o licitante afim de conseguir menor preço.

10.2. Da aceitabilidade da proposta melhor classificada, não será aceita a proposta ou melhor lance classificado cujo preço seja acima do valor estimado pela Secretaria solicitante ou quando este for manifestamente inexequível.

10.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e serviços de instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do **caput** do artigo 59 da Lei 14.133/2021.

10.4. Poderá convocar o licitante para enviar planilhas de custo readequadas com o valor final por ele ofertado, nesse sentido, todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida, sob pena de não aceitação da proposta.

10.5. O Pregoeiro auxiliado pela equipe técnica analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles descritos no termo de referência.

10.6. Se a oferta da primeira classificada não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, será examinado a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11. DO ENVIO DAS PROPOSTAS REALINHADAS APÓS CONHECIDA A EMPRESA VENCEDORA:

11.1. Após a realização da sessão pública a licitante vencedora da etapa de lances e habilitada na fase de documentos no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do encerramento da sessão, deverá cadastrar a **Proposta de Preços Realinhada na plataforma BLL**, bem como, encaminha-la devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa. (**Endereço eletrônico e-mail: pmrroo@hotmail.com**).

11.1.1. Caso o licitante venha a ser classificado em razão da desclassificação do(s) primeiro(s) colocado(s), este também terá 02 (duas) horas a partir da data da comunicação de sua classificação para efetuar a recomposição de preços.

11.2. A proposta de preços realinhada deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

11.3. Embora o critério de julgamento da proposta seja pelo menor preço por item/lote, deve haver a discriminação do valor de cada item que o compõe, em conformidade com o valor de referência, de forma que nenhum item fique com valor acima do valor estimado. Tendo em vista que, o desconto oferecido para o lote deverá incidir sobre cada um de seus itens.

11.4. Não serão aceitas propostas com valores unitários e totais com mais de duas casas decimais. Caso ocorra o valor deverá ser arredondado para menor.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

12.1. A participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte se dará conforme preceituado na Lei Complementar nº 123/2006, e demais alterações, Decreto Municipal nº 11.685/2023.

12.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverão solicitar o tratamento diferenciado declarando no Ato do Credenciamento e no momento de Habilitação comprovar a situação de beneficiária por meio da **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou outro documento equivalente**.

12.3. A não apresentação dos documentos mencionados no item acima configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

12.4. Após a fase de lances, caso seja configurado “empate ficto” quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta oferecida por uma empresa não beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

12.4.1. Quando não for o caso de microempresas e empresas de pequeno porte, os critérios utilizados serão os previstos no art. 60 da Lei 14.133/21.

12.5. A Microempresas e a Empresas de Pequeno melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior ao preço do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, passará a ser a vencedora do item.

12.6. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, decairá do direito contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.7. Havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no subitem 12.4, estas serão convocadas na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desde que a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada quando convocada não tenha apresentado proposta.

12.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública,

para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 43, §1º LC 123/2006).

12.9. A prorrogação do prazo prevista no item acima, poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.10. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 12.8, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

12.11. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

36.12. Considerando que o objeto a ser adquirido, trata-se **bem permanente (patrimoniável)** sendo assim, pela sua natureza não divisível, portanto, não será aplicado o sistema de cota reservada, baseado no disposto no Inciso III do Art. 49 da LC 123/2006. Bem como, no caso concreto não é vantajoso para o município tendo em vista que se objetiva padronizar a aquisição dos respectivos bens, caso contrário, poderia representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser adquirido.

13. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO:

13.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para apresentação do documento, exceto se outro prazo constar do referido documento;

13.1.1. Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

13.1.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente na forma do art.58, da Lei 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

13.2 A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTE EM:

13.2.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI

13.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.2.4. 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;

13.2.5. Cópia do documento de Identidade e CPF dos Representantes Legais da empresa; sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou,

devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.3. DA COMPROVAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO:

13.3.1. Alvará de Localização e Funcionamento.

13.4. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECOCÔMICA-FINANCEIRA CONSISTE EM:

13.4.1. No termo de referência não há exigências técnicas para o momento contratual

13.5. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CONSISTE EM:

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

13.5.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

13.5.3. Certidão Negativa de Débitos expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a”, “b”, e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

13.5.4. Certidão Negativa de Débitos Fiscal com a Fazenda Estadual, emitida pela Agência Fazendária da Secretaria de estado de fazenda do respectivo domicílio tributário;

13.5.5. Certidão Negativa de Débitos referentes aos tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças do respectivo domicílio tributário;

13.5.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (CRF/FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

13.5.7. Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), perante a Justiça do Trabalho, redação dada pela Lei nº 12.440/2011. (Obtida através do site: www.tst.jus.br).

Observação: As microempresas, empresas de pequeno porte, e as sociedades cooperativas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Art. 43, §1º LC 123/2006).

b) A prorrogação do prazo prevista na alínea “a”, poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

c) A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a”, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

13.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.6.1. Com a finalidade de evitar duplicidade de informações, toda a documentação relativa à qualificação técnica exigida ficará devidamente detalhada no **Termo de Referência, que integra o presente edital como anexo**, contemplando de forma clara e objetiva todas as informações, requisitos e exigências necessários ao atendimento das condições de habilitação.

13.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA O MOMENTO DO CONTRATO:

13.7.1. No termo de referência não há exigências técnicas para o momento contratual

13.8 DAS COMPROVAÇÕES COMPLEMENTARES ESPECIAIS:

13.8.1. O LICITANTE DEVERÁ DECLARAR, QUE:

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

13.8.1.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal, bem como, no artigo 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

13.8.1.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

13.8.1.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

13.8.1.5. Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

13.8.1.7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda que, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.8.1.8. Que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

13.8.1.9. O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, sujeitando-se às sanções previstas na forma da lei, e neste Edital.

NOTA: AS COMPROVAÇÕES CONTIDAS NO ITEM 13.8. A CRITÉRIO DO LICITANTE PODERÃO SEREM APRESENTADAS EM UMA ÚNICA FOLHA, CONFORME MODELO SUGERIDO NO ANEXO V.

13.9. DA REALIZAÇÃO DE CONSULTA EM NOME DA LICITANTE E TAMBÉM DE EVENTUAL MATRIZ OU FILIAL E DE SEUS SÓCIOS JUNTO AO:

13.9.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

13.9.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

13.9.3. No caso dos licitantes Pessoa Jurídica as consultas acima poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

13.9.4. Cadastro de Empresas Inidôneas e de Pessoas Suspensas de contratar com a Administração Pública do TCE/MT, no endereço eletrônico <https://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/477>.

13.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

13.10.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

13.10.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles **documentos** que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.11. Os documentos apresentados para habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o **prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias** contados a partir de sua data de emissão a data da sessão pública;

13.12. Poderá ser declarado qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para a solução;

13.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

13.14. Constatando, por meio de diligência, o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada e prosseguirá a sessão;

13.15. Os atos e os documentos para habilitação, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas. (Conf. Decreto 10.024 /2019, Art. 8º, § 1º);

13.16. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#));

13.17. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

14. DO ENVIO DE DOCUMENTOS COMPLEMENTARES QUANDO FOR O CASO:

14.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema BLL, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro;

14.1.1. Os documentos complementares a serem apresentados não poderão ser os já exigidos no edital para fins de habilitação, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados (quando houver dúvida sobre integridade de documentos, cópia de contrato de prestação de serviços que tenha embasado a emissão de atestado de capacidade técnica, já apresentados).

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

15.1. Não havendo recurso e constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto pela autoridade competente.

15.2. Havendo recurso, e mantida a decisão do(a) pregoeiro(a), a autoridade competente, após deliberar sobre o mesmo e constatada a regularidade dos atos procedimentais, poderá adjudicar o objeto à licitante vencedora e homologar o processo licitatório.

15.3. Encerrada a etapa de recurso o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório, observadas, no que couber, as disposições do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento;

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

16.3.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

16.3.1. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração;

16.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços;

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

16.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no DIORONDON e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

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

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

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

16.10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

16.10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

16.10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

16.10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata;

16.10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado;

16.10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;

16.10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

16.10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços;

16.10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

16.10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

16.10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.11.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

16.11.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

16.11.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

16.11.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

- 16.11.2** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 16.11.3** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 16.11.4** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 16.11.5** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 16.11.6** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

- 16.11.7** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 16.11.8** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

17. DOS RECURSOS SOBRE PROPOSTA, HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO DE LICITANTES:

17.1. Ao final da sessão **Declarado o(s) Vencedor(es)**, qualquer licitante poderá, durante o **prazo de 60 (sessenta) minutos**, de forma imediata, em campo próprio no sítio eletrônico bllcompras.com, manifestar sua intenção de recorrer, impugnando o julgamento da(s) proposta(s) ou o ato de habilitação ou inabilitação do(s) licitante(s), sob pena de preclusão desse direito;

17.1.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

17.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante nos termos do disposto no **item 16.1**, importará na decadência do direito de recurso, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

17.3. Só será acatado o recurso em memorial descritivo, a mensagem postada no site só servirá para efeito de manifestação de intenção de recorrer.

17.4. A alegação apresentada no memorial do recurso deverá relacionar-se com as razões indicadas pela licitante no momento da sessão pública, sob pena de não ser conhecido o recurso.

17.5. O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contados da data de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou da intimação conforme o caso;

17.6. 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.

17.7. Os recursos e contrarrazões ao recurso deverão ser encaminhados exclusivamente em campo próprio no sítio eletrônico bllcompras.com;

17.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

17.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico bllcompras.com;

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

17.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento;

17.12. 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.

18. DA FORMA PARA ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:

18.1. O fornecimento do referido objeto deverá atender as normas técnicas contidas nas especificações deste documento, a entrega será de forma fracionada, conforme demanda através de solicitação devidamente identificada local de entrega, nome da pessoa da Secretaria demandante que está solicitando com telefone para contato.

18.2. O prazo para execução ou entrega do objeto licitado no local indicado pelo Município de Rondonópolis dentro do perímetro urbano será de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do dia útil seguinte à data do recebimento da ordem de entrega/fornecimento (de acordo termo de referência), ou instrumento equivalente. Salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela Secretaria demandante;

18.2.1 Os produtos serão recebidos de forma provisória e de forma imediata, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, verificará sua conformidade com as especificações constantes do edital incluindo todos seus anexos e a proposta apresentada pela contratada.

18.2.2 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 01 (um) dias útil, desde haja conformidade com o produto licitado contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

18.2.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita entrega, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o produto que a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

18.2.3.1 O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021;

18.3 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta;

18.4 O recebimento provisório dos materiais não implica a aceitação definitiva deles;

18.5 A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à Secretaria Municipal de Secretaria Municipal solicitantes dos serviços;

18.6 Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 14 (quatorze) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, salvo quando justificado a necessidade de prazo maior pela licitante/contratada, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

18.7 Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas no Termo de Referência e Edital, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, que se dará em até 01 (um) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei 14.133/2021, assim após o recebimento definitivo será encaminhada a nota fiscal para pagamento;

18.8 Será recusado material, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

18.9 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

18.10 A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

18.11 Os materiais deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante (quando for o caso), validade (quando for o caso), garantia (quando for o caso), quantidade, qualidade e autenticidade (quando for o caso), respeitando rigorosamente as especificações deste TR, que serão submetidos à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

18.12 Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produto será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

18.13 A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item/lote que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste TR;

18.14 Se a substituição dos produtos entregues em desconformidade não for realizada no prazo estipulado, a contratada estará sujeita às sanções previstas no Edital, na Minuta do Contrato e na Lei vigente.

18.15 Caso seja comprovado que os produtos entregues não estejam de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração Pública.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. A dotação orçamentária está indicada na minuta do contrato e no Termo de Referência, evitando repetições desnecessárias.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas no Termo Referencial:

20.1- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos de acordo com as cláusulas do contrato;

20.2- Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao efetivo cumprimento do objeto contratado;

20.3- Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto;

20.4- Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

20.5- Acompanhar a entrega dos bens/serviços efetuados pela Contratada, podendo intervir durante a sua entrega/prestação, para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento;

20.6- Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente que designará um representante para esse fim de fiscal do contrato, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato, e de tudo dará ciência à Prefeitura Municipal de Rondonópolis, em conformidade com o Artigo 6º, XXIII da Lei de Licitações 14.133/2021 e o Decreto Municipal 11.685/2023;

20.7- O gestor do contrato Secretarias solicitantes irá nomear, através de Portaria Interna publicada no Diário Oficial do Município, os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual, bem como, o pagamento da nota fiscal referente à aquisição/serviço realizado pela Contratada, será condicionado à apresentação do relatório dos fiscais do contrato, seguindo a Recomendação Técnica nº 21/2014;

20.8- A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 6º, XXIII da Lei de Licitações 14.133/2021 e o Decreto Municipal 11.685/2023;

20.9- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento; Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais e ou equipamentos e ou serviços entregues e ou prestados em desacordo com o contrato;

21. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas no Termo Referencial

21.1. Cumprir o objeto da aquisição/contratação, entregando os bens/serviços especificados conforme disposições contidas no Termo Referencial, e, de modo geral, as Especificações e as Normas Técnicas vigentes, aquelas complementares e particulares e outras pertinentes aos serviços em licitação, constantes dos respectivos projetos, as instruções, recomendações e determinações da Fiscalização e, quando houver, da Supervisão e dos Órgãos Ambientais.

21.2. Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

21.3. Assumir, com exclusividade, todos os tributos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da aquisição/contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, configuração, despesas com pessoal e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela Contratante;

21.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da aquisição/contratação;

21.5- Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à sua execução;

21.6- Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante;

21.7- Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento da aquisição/contratação;

21.8- Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da aquisição/contratação, a associação da empresa contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da Contratante;

21.9- Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

21.10- Comunicar a Prefeitura Municipal de Rondonópolis, qualquer alteração às condições em que se encontrava no momento da aquisição/contratação do objeto, tais como: endereço, telefone, e-mail, dados bancários, responsável pela empresa, entre outras informações relevantes;

21.11- A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante por ela indicada, tenham acesso a todos os documentos fiscais e contábeis que digam respeito aos bens/serviços fornecidos/entregues/prestados à Contratante;

21.12- Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação dos bens/serviços, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

21.13- Cumprir com os prazos de entrega acordados junto à Secretaria solicitantes dos bens/serviços; realizar as entregas dos bens/serviços no endereço fornecido nesse Termo de Referência pela Secretaria;

21.14- Os bens/serviços que se encontrarem em desconformidade com as condições exigidas, deverão ser substituídos num prazo de até de 14 (quatorze) dias úteis a partir da data da solicitação da substituição dos mesmos;

21.15- Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo município de Rondonópolis através da Secretaria solicitantes, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como, oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato a ser celebrado, bem como de seus aditivos, propiciando o acesso a toda documentação pertinentes aos fornecimentos dos bens/serviços, atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

21.16- A Contratada se responsabilizará pela substituição dos bens/serviços entregues/prestados em que forem constatados defeitos de fabricação ou que se encontrarem em desacordo com as especificações constantes neste Termo Referencial;

21.17. Alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo, a Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da licitante vencedora, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

21.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

21.19. Equipe técnica: técnicos com comprovada experiência e conhecimento em normas NR-18 e NR-10, VISANDO GARANTIR A medidas de controle e sistemas preventivos.

21.20. Segurança: responsabilidade total da contratada por cumprimento das normas técnicas e de acessibilidade.

21.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

21.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

22.1. A aplicação de penalidade é de competência da Secretaria solicitantes - Sr. **(nome do secretário – a)**, ressalvado o caso de Advertência;

22.2. A Contratada ficará sujeita as seguintes penalidades, caso deixar de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas, observado o contraditório e ampla defesa nos termos do artigo 6º, XXIII da Lei de Licitações 14.133/2021 e o Decreto Municipal 11.685/2023;

22.2.1. Advertências:

a) Em qualquer hipótese de descumprimento do contrato;

b) A penalidade de advertência será aplicada pela administração do órgão recebedor do bem/serviço ou pelo fiscal do contrato. No documento de advertência deverá constar de forma detalhada a narrativa da infração;

22.2.2. Multa de Mora:

a) A multa de mora será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses;

b) Atraso na entrega e ou na troca de material/equipamento/serviço defeituosos: multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia de atraso;

c) O atraso injustificado na entrega/prestação dos material/equipamento/serviço por prazo superior a 10 (dez) dias, caracteriza inadimplemento do contrato, podendo a administração optar pela continuidade da multa moratória ou pela rescisão contratual;

d) No caso em que o atraso não exceder 10 (dez) dias, mas restar prejudicada a finalidade da contratação, também caracterizará inadimplemento do contrato;

e) Multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato caso a entrega/prestação do objeto não seja feito no local e horário especificados pela Secretaria solicitante;

22.2.3. Multa por inadimplemento total ou parcial:

a) Caracteriza inadimplemento total do contrato quando a finalidade da contratação restar prejudicada;

b) Caracteriza inadimplemento parcial do contrato quando for cumprido apenas uma parte do objeto;

c) A inexecução total do contrato sujeitará a Contratada à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo das penalidades de Declaração de Inidoneidade ou Suspensão do Direito de Licitar;

d) O fornecimento parcial no que tange aos quantitativos solicitados do objeto sujeitará a Contratada à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da reposição;

e) O fornecimento do objeto em níveis de qualidade inferior ou diverso ao ofertado na proposta de preços sujeita a Contratada à multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, devendo ainda os materiais/equipamentos/serviços ser substituídos;

f) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 02 (dois) anos;

g) Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

22.3. O valor das multas aplicadas serão sempre deduzidas do pagamento da Nota Fiscal ou em caso de ausência de saldo a receber, deverá ser cobrado judicialmente;

22.4. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo fiscal do contrato nos moldes do artigo 6º, XXIII da Lei de Licitações 14.133/2021 e o Decreto Municipal 11.685/2023;

22.5. As multas previstas não têm caráter compensatório e, conseqüentemente, o pagamento delas não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à administração.

23. GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO:

23.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos, condições de conclusão e a entrega estão indicados nos itens VIII desse Termo de Referência.

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

23.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (a) fiscal do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos (as) substitutos (as).

23.4. Os (As) gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados (as), através de Portaria geral ou específica, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os (as) titulares e substitutos.

23.5. Não obstante a (s) Contratada (s) seja (m) a (s) única (s) e exclusiva (s) responsável (is) pela execução do contrato, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

23.6. O (A) Fiscal do Contrato é o agente público responsável por aplicar as ações estabelecidas sempre que for preciso e desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele (ela) incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas na subseção V do Decreto Municipal n.º 11.685/2023.

23.7. Conforme o artigo 7º da Lei nº 14.133/2021 e o artigo 8º do Decreto nº 11.246/2022, devendo a Administração Pública instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

23.8. O (A) fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

24. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

24.1. O recebimento do insumo se dará pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (artigo 140, Inciso II, alínea “a” da Lei n.º 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção.

24.1.2. A fiscalização notificará o contratado para se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

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

24.1.4. Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os bens fornecidos.

24.1.5. A medição será realizada conforme a demanda de execução dos serviços de instalação do objeto licitado, sendo de difícil mensuração da periodicidade, uma vez que está diretamente vinculada à produtividade e à necessidade de manutenção de obras de drenagem.

24.2. Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto desta licitação, o município de Rondonópolis-MT, pagará o valor total, em Reais (R\$), à Contratada, mediante a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria solicitante, que corresponderá ao valor do objeto licitado entregue, após verificação;

24.3. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas, comerciais (inclusive frete), materiais, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Pregão a ser entregue no município de Rondonópolis-MT;

24.4. O pagamento será realizado conforme termo de referência/contrato, devendo ainda atender aos termos do art. 60 da Lei federal n.º 4.320, de 17/03/1964, em até 30 (trinta) dias após entrega e atesto de recebimento definitivo do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal, atestada pelo servidor responsável da CONTRATANTE, devidamente acompanhada dos documentos estabelecidos na Legislação Vigente ou o que venha a substituí-los, através de boleto ou transferência bancária em conta jurídica da empresa contratada.

24.5. A nota fiscal deverá conter atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a entrega do objeto contratado;

24.6. A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal, n. do contrato, mês de referência, descrição dos produtos, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

24.7. O prazo para liquidação será de 15 (quinze) dias úteis.

24.8. O Município de Rondonópolis efetuará o pagamento por meio de ordem bancária, tomada junto ao Banco ou Cooperativa, endereçada ao banco discriminado na nota fiscal;

24.9. Constando qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante no item 24.3. Fluirá a partir da respectiva regularização;

24.10. As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da contratada;

24.11. O pagamento efetuado não isentará a contratada de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos bens fornecidos;

24.12. O pagamento a ser efetuado ficará condicionado à apresentação pela empresa dos comprovatórios de quitação das obrigações para com o INSS e FGTS, referente ao mês anterior.

24.13. As Notas Fiscais deverão ser emitidas até o dia 25 de cada mês, conforme disposto no artigo 3º, § 1º da Instrução Normativa n. 03/2008. Nas Notas Fiscais deverão constar o número do processo e da modalidade da licitação, bem como a Secretaria solicitante.

24.14. O Município de Rondonópolis-MT, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante dos produtos, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

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

24.16. Após 30 (trinta) dias da data em que deveria ser efetuado o pagamento das faturas, incidirá sobre o valor faturado atualização monetária com base no Índice de Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), sendo que sempre será utilizado o índice de menor percentual.

25. DO PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO (INCISO I DO DECRETO MUNICIPAL 11.685/2023):

25.1. O contrato futuro a ser celebrado terá validade de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo.

25.1.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado ele será constituído em mora (sem prejuízo da aplicação das respectivas sanções administrativas) e a Administração poderá optar pela extinção do contrato ocasião em que adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual. Conforme estabelece o parágrafo único do 111 da Lei 14.133/2021).

26. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

26.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

26.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

26.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada: (a) ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e (b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

26.4. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Municipal nº 11.685/2023 e nas demais legislações aplicáveis.

26.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

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

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

26.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

26.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

26.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (Art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

27. DO REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO, REVISÃO, SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS:

27.1 DO CRITÉRIO DE REAJUSTE:

27.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

27.1.1.1. Considera-se preço registrado aquele atribuído ao produto, incluindo todas as despesas tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da Ata na execução da mesma.

27.1.2. Após o decurso de 1 (um) ano, os preços inicialmente pactuados serão reajustados, em conformidade com os preceitos da Lei nº 14.133/2021. O reajuste será realizado, pelo contratante, mediante a aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), calculado com base em sua variação acumulada. Este índice reflete as variações de preços dos insumos e da mão de obra, características intrínsecas ao setor da construção civil, e sua aplicação será exclusiva para as obrigações contratuais iniciadas e concluídas após o término do período anual.

27.1.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.

27.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

27.1.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

27.1.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

27.1.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

27.2. DA REVISÃO:

27.2.1. O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 11.685/2023.

27.2.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

27.2.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

27.2.4. Durante a vigência do contrato a contratada poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, conforme cláusula décima primeira

27.2.5. Os preços registrados poderão ser revisados para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro quando, por motivo superveniente, restarem inviáveis de serem praticados em razão de força

maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis.

27.2.6. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

27.2.7. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

27.2.8. Nos casos em que a majoração do preço for pleiteada pela DETENTORA, o ÓRGÃO GERENCIADOR analisará a solicitação de revisão do preço registrado a partir da fundamentação e do conjunto probatório apresentados, em cotejo com pesquisa de mercado atualizada e diligências que se mostrem necessárias para avaliação do pedido, mantendo a economia obtida no procedimento licitatório.

27.2.9. Após 30 (trinta) dias do aceite do requerimento de revisão pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, e sem manifestação conclusiva deste, poderá a DETENTORA comunicar formalmente ao ÓRGÃO GERENCIADOR a recusa de novos pedidos de entrega de bens ou de prestação de serviços.

27.2.10. Durante este prazo de 30 dias, a DETENTORA fica obrigado a manter as condições pactuadas quando da assinatura da ata.

27.2.11. Ocorrendo umas das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei n. 14.133/2021, poderá haver a repactuação, reajuste, revisão ou realinhamento, onde deverão ser precedidos de demonstração analítica do aumento dos custos, bem como análise Técnico Contábil do setor Financeiro e Jurídica da Assessoria Jurídica deste Município.

27.2.11.1. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso, será de até 30 (trinta) úteis dias prorrogáveis por igual período. (Art. 92 Inciso X da Lei 14.133/2021).

27.2.11.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 30 (trinta) úteis dias prorrogáveis por igual período. (Art. 92 Inciso XI da Lei 14.133/2021).

28. DA GARANTIA EXIGIDA:

28.1. ~~A Contratada se obriga a garantir o material pelo período de 5 anos, contados da data do recebimento do(s) mesmo(s), quando o material ainda não for aplicado e estiver em estoque.~~ **Garantia de 05 anos não será exigida para este certame**

28.2. Os prazos de garantia iniciarão a partir da data da emissão do termo de recebimento definitivo dos produtos/serviços pelo Contratante.

28.3. Caso seja detectado defeitos ou falhas sistemáticas em determinados produtos entregues pela Contratada ou ainda em testes realizados seja considerado em desacordo com as especificações técnicas requeridas, o Contratante poderá exigir a substituição do produto total ou parcial no prazo de até 14 (quatorze) dias úteis a partir da Notificação.

28.4. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como: conserto, substituição de peças, transporte, mão de obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer ônus.

29. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:

29.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando, conforme análise de riscos, o baixo risco para a contratação.

30. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

30.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido exclusivamente na plataforma eletrônica **bilcompras.com** até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. (Art. 164 da Lei 14.133, de 2021).

30.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no **site bilcompras.com**, no campo “**DOCUMENTOS**”, no link correspondente a este Edital, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

30.3.1. A contagem dos prazos para impugnar ou solicitar esclarecimento ao edital se dará da seguinte forma: o referido prazo será contado de trás para a frente, o dia do início será o da sessão pública, portanto, exclui-se da contagem, e inclui-se o dia do vencimento. Exemplo: em uma licitação marca para sexta-feira o dia do vencimento será na terça-feira, considerando uma semana de expediente na Administração.

30.3.2. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos solicitados fora do prazo estabelecido neste edital não serão reconhecidos.

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

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

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

30.7. A impugnação não impede a impugnante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

30.8. Ocorrendo a 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 em conformidade com a legislação vigente.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

31.1. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

31.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

31.3. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia proposta ou de documento exigidos para habilitação que se fizer necessário.

31.3.1. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame, **adendos, esclarecimentos, impugnações**, farão parte do instrumento convocatório, suspensão em decorrência de horário de expediente ou fatos supervenientes, serão postados no chat e/ou anexados no campo “**DOCUMENTO**” no sistema **bilcompras.com**, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento por parte do licitante. Não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação, sob pena de decair seus direitos.

31.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente,

no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

31.5. Os licitantes deverão examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e em seus Anexos, pois a simples apresentação das propostas subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, não sendo aceitas quaisquer alegações de desconhecimento de qualquer por menor.

31.6. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

31.7. A Autoridade competente poderá cancelar a licitação por fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

31.7.1. A anulação do procedimento licitatório induz a anulação do contrato.

31.7.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento das obrigações.

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

31.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

31.10. É de inteira responsabilidade do licitante o acompanhamento no **site blcompras.com** quanto a sua classificação/desclassificação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância e cumprimento do prazo.

31.11. Quaisquer cláusulas deste edital que não seja cumprido, caberá ao pregoeiro a decisão sobre a desclassificação do licitante, em razão dos danos causados ao processo.

31.12. O Edital está disponível, na íntegra, **nos endereços eletrônico** <https://blcompras.com>; www.rondonopolis.mt.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos em dias úteis, no endereço e horário indicado no preâmbulo deste edital; no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

31.13. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Rondonópolis, por mais privilegiado que outro seja.

32. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

32.1. ANEXO I – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

32.2. ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO;

32.3. ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

32.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES (HABILITAÇÃO);

32.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO (PARA ME E EPP);

32.6. ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

32.7. ANEXO VII – ANEXO FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Rondonópolis-MT, 27 de outubro de 2025.

LUCIANO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração
Email: pmrroo@hotmail.com

ANEXO I: MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XX/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 57/2025.

PROCESSO DE COMPRA Nº XX/2025.

O Município de Rondonópolis-Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Duque de Caxias n.º 1.000, Bairro: Vila Aurora, inscrita no CNPJ/MF. sob nº 03.347.101/0001-21, através da **Secretaria Municipal de XXXXXX**, neste ato representada pela **Sr.(a) XXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **Órgão Gerenciador**, **Resolve registrar os preços** das empresas abaixo relacionadas, doravante denominadas simplesmente **Fornecedores Registrados**, de acordo com a classificação por elas alcançadas nos itens abaixo relacionados, tendo em vista que, atenderam todas as condições previstas no edital e seus anexos, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 11.685, de 18 de setembro de 2023, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL contratação de empresa para prestação de serviços de locação de estruturas para atender eventos a serem realizados pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Rondonópolis-MT, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento. – MT, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

2.2. O material a ser contratado, quantidades, especificações e os valores estimados estão descrito no termo de referência, anexo VII (formação de preços) e sistema de compras da BLL

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA da ARP e do CONTRATO:

2.1. A presente ARP terá vigência de 1 (um) ano contado a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - DIORONDON, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. O contrato decorrente da presente ata terá a vigência, modelo de gestão e demais aspectos alusivos à contratos estipulados, conforme Termo de Referência (anexo I).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO E DA DIFERENÇA PERCENTUAL:

3.1. O(s) preço(s), a(s) marca(s), a(s) quantidade(s) e a(s) especificação(ões) do(s) produto(s) a ser(em) fornecido(s) encontram-se indicados no (Anexo II Informações sobre os produtos registrados) desta ARP.

3.2. A(s) diferença(s) percentual(is) entre o(s) valor(es) unitário(s) registrado(s) e o(s) valor(es) pesquisado(s) de cada produto, a(s) qual(is) deve(m), preferencialmente, ser(em) mantida(s) durante a vigência desta Ata, também está(ão) especificada(s) no (Anexo II Informações sobre os produtos registrados) desta ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR:

4.1. O valor total estimado para as aquisições decorrentes da presente ARP perfaz o montante de R\$ XXXXXXXXXX.

CLÁUSULA QUINTA:

5.1. DO(S) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

5.1.1. A presente ARP é para suprir demandas dos órgãos e entidades municipal, abaixo citados:

SECRETARIA	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Mykaell Thiago dos Santos Vitorino Bandeira
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	Lucas Corrente Luz
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Alvaro José Fachim Correia Farias
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO	Luciano rodrigues
SECRETARIA ADJUNTA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	Alvaro José Fachim Correia Farias
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Wesley Lopes da silva martins
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	Jaime Cícero Amador Ferreira
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL	Alessandra Ferreira Crôco de Souza

5.2. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

5.2.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária ou qualquer outra informação da origem dos recursos orçamentários, que somente serão exigidas para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. (Art. 299, §2º do Decreto Municipal 11.685/2023)

CLÁUSULA SEXTA – DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/21, no Decreto Municipal nº 11.685/2023 e nas demais normas complementares.

6.2. Uma vez registrados o(s) preço(s), a Administração poderá convocar o Detentor a fornecer o(s) produto(s) respectivo(s), na forma e condições fixadas no edital, anexos e nesta ARP.

6.3. A existência de preço(s) registrado(s) implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na sua proposta, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

6.4. É vedada a aquisição do(s) produto(s) por valor(es) superior(es) ao(s) registrado(s) vigente(s).

6.5. O Detentor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços.

6.6. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento da ARP.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DA ATA:

7.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, vinculado à presente Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como Decreto Municipal nº 11.685/2023.

7.2. Após autorização, a Gerência ou equivalente de cada um dos Órgãos Participantes do Registro encaminhará Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente ao Detentor da ARP, via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

7.2.1. A comprovação de que o Detentor recebeu a Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

7.3. Na hipótese de as Gerências não conseguirem um meio eficaz para envio da Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente ao Detentor, deverá ser publicado um aviso no Diário Oficial do Município - DIORONDON, para que o Detentor retire a Nota de Empenho ou outro instrumento hábil no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da convocação.

7.4. A critério da Gerência solicitante, quando se fizer necessária a verificação da qualidade e do atendimento às legislações específicas pertinentes, a Administração determinará as análises necessárias e prazos para a entrega do(s) produto(s), com ônus para o Detentor, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA, ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE

8.1. As regras referentes aos prazos, condições de entrega, acondicionamento, transporte e os locais de entrega, constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO(S) PRODUTO(S):

9.1. As regras referentes ao recebimento do(s) produto(s) constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. As regras referentes às condições de pagamento constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DE MARCA E DE PREÇO:

11.1. A ARP poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas seguintes condições:

I - Por solicitação do Órgão ou da Entidade Gerenciadora, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

II - Por requerimento do Detentor, que deve ser apreciado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento.

11.1.1. O Órgão ou Entidade Gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo Detentor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

11.1.2. A substituição de marca implicará em nova análise do produto, conforme previsto no edital, anexos e na legislação aplicável.

11.1.3. A substituição de marca deverá ser publicada obrigatoriamente no DIORONDON.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PESQUISA DE PREÇOS:

12.1. Os requisitos que utilizamos para a realização de pesquisa de preços com intenção na aquisição do objeto deste Termo Referencial está seguindo o contexto das normativas estabelecidas pela Lei 14.133/2021 e pela Instrução Normativa 65/2021 SEGES/ME. Para tal descrevemos abaixo cada um dos requisitos que compõem a estimativa de preços levantadas e suas formas de cotação.

12.2. A estimativa dos valores unitários citados neste Termo Referencial bem como o valor total global da aquisição de bens de consumo e permanentes (constam em planilhas no item II dos Quantitativos); foram obtidos através de pesquisa de preços onde utilizamos como métodos e fonte de pesquisas as seguintes ferramentas: plataforma de preços públicos TCE-Radar (<https://radardeprecos.tce.mt.gov.br/extensions/radarcompraspublicas/panel.html>); Painele de preços (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>) e Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP.

12.3. A identificação do(a) responsável pela pesquisa preços consta com os seguintes dados: nome completo; cargo bem como o número de matrícula em todas páginas com os orçamentos que compõem este termo referencial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO DETENTOR DA ATA:

13.1. As obrigações do Órgão e do Detentor da Ata constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. O Órgão ou Entidade Gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do Detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

I – Descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;

II – Quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou entidade gerenciadora;

III – Nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;

IV – Nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na ARP, observado o disposto nos arts. 309 e 310 do Decreto Municipal nº 11.685/2023;

V – Por razões de interesse público, reduzida a termo no processo;

VI – Por fato superveniente, decorrente de 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 das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

VII – Quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;

VIII – Quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;

IX – Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;

X – Por ordem judicial.

XI - No caso de alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

XII - Nos casos em que o Detentor estiver envolvido em casos de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII – No caso de não cumprimento da regra referente à subcontratação prevista no Termo de Referência.

14.2. A notificação do Órgão ou Entidade Gerenciadora para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao Detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no DIORONDON.

14.3. A solicitação do Detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de quarenta e cinco dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

14.4. O Detentor poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem.

14.5. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, observadas as competências previstas no Decreto Municipal nº 11.685/2023.

14.6. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho da Autoridade Superior do Órgão ou Entidade Gerenciadora e publicado no DIORONDON

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.11.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

16.11.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

16.11.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

16.11.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

16.11.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

16.11.3 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

16.11.4 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

16.11.5 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

16.11.6 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

16.11.7 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

16.11.8 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes,

independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS:

16.1. O Detentor obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.1.1. O Detentor obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.1.2. O Detentor deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.1.3. O Detentor não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.1.4. O Detentor não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.1.4.1. O Detentor obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.1.5. O Detentor fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.1.5.1. Ao Detentor não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.1.5.1.1. O Detentor deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.1.6. O Detentor deverá notificar, imediatamente, o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.1.6.1 A notificação não eximirá o Detentor das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.1.6.2. O Detentor que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.1.7. O Detentor fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Órgão ou Entidade Gerenciadora/ para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

16.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Detentor e o Órgão ou Entidade Gerenciadora/Órgãos Participantes, bem como, entre o Detentor e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Detentor a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Detentor, sujeitando-o às seguintes penalidades, na forma do Decreto nº 11.685/2023:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multas nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

b) multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas.

c) multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

d) multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no Decreto Municipal nº 11.685/2023

17.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

17.2. A multa moratória pode ser aplicada cumulativamente com as demais multas previstas.

17.3. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

17.4. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal ou ocupante de cargo equivalente, nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta.

17.5. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário ou autoridade máxima da entidade, nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta.

17.6. A notificada poderá apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cujo termo inicial será:

a) o primeiro dia após a confirmação do recebimento da notificação por e-mail;

b) o primeiro dia após a juntada ao processo do Aviso de Recebimento da correspondência em que a notificação foi enviada;

c) o primeiro dia após o fim do prazo de 5 (cinco) dias, quando a notificação for publicada no DIORONDON.

17.7. No caso de aplicação das penalidades de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar será concedido prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de recurso a contar da publicação da decisão condenatória no DIORONDON.

17.8. Da aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da publicação da decisão no DIORONDON.

17.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

17.11. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, aplicando-se no que couber o disposto na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 11.685/2023.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Aplicam-se aos produtos todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

18.2. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Detentor não importará de forma alguma em alteração ou novação.

18.3. Para ciência dos interessados e efeitos legais, a publicação do extrato da presente ARP no Diário Oficial do Município – DIORONDON. Será providenciada e correrá por conta e ônus do Município.

18.4. Após 30 (trinta) dias do encerramento da vigência desta Ata de Registro de Preços, as amostras poderão ser retiradas em até 30 (trinta) dias pelo Detentor no seguinte endereço: Paço Municipal.

18.4.1. A Administração poderá dar o destino que melhor lhe convier às amostras que não forem retiradas no prazo estabelecido no subitem anterior, sem direito a ressarcimento.

18.5. A presente ARP está vinculada, independentemente de transcrição, ao Edital e seus Anexos, bem como a proposta do Detentor, e integram o presente instrumento os seguintes anexos:

18.5.1. ANEXO I – Termo de Referência

18.5.2. ANEXO II - Informações sobre os produtos registrados;

18.5.3. ANEXO III - Relação dos endereços dos participantes deste Registro;

18.5.4. ANEXO IV - Cadastro de Reserva;

18.5.5. ANEXO V – Minuta de Contrato

18.6. As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da cidade de Rondonópolis/MT, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

Rondonópolis-MT, XX de XXXXX de 2025.

.....
Secretário Municipal de

.....
Fornecedor da Ata de Registro de Preços

ANEXO II: MINUTA DO CONTRATO.

CONTRATO Nº XXX/XXXX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, E (O)A EMPRESA: **XXXXX** ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT.**, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, na Avenida Duque de Caxias n.º 1.000, Bairro: Vila Aurora, inscrita no CNPJ/MF. sob nº 03.347.101/0001-21, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG. n.º **XXXXXX-SSP/xx**, inscrito no CPF/MF. sob n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na cidade de Rondonópolis-MT., à Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Casa n.º **xx**, Quadra n.º **xxx**, Bairro **xxxxxxx**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF. sob nº **xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, Inscrição Estadual nº **xxx.xxx.xxx.xxx**, com sede na cidade de **XXXXXXXXXX**, Estado de **XXXXXXXXXX**, à Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** nº **x.xxx**, **XXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo **XXXXXXXXXX**, Sr. **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, portador do RG. nº **x.xxx.xxx-x SSP/xx.**, inscrito no CPF/MF. sob nº **xxx.xxx.xxx-xx**, residente e domiciliado na cidade de **XXXXXXXXXX-xx.**, à Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** nº **xxx**, **XXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado final do PREGÃO ELETRÔNICO nº. 57/2025, com fundamento na **Lei XXXXXXXXX**, e demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

1.1. Edital e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO nº 57/2025;

1.2. Termo de Referência nº XX/2025;

1.3. Proposta de Preço readequada da CONTRATADA;

1.4. Anexos dos documentos aqui listados;

1.5. Os documentos referidos acima são considerados suficientes para, em complemento a este instrumento contratual, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação é **contratação de empresa para prestação de serviços de locação de estruturas para atender eventos a serem realizados pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Rondonópolis-MT, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento. – MT, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

2.2. O material a ser contratado, quantidades, especificações e os valores estimados estão descrito no termo de referência, **anexo VII** (formação de preços) e sistema de compras da BLL

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. O regime de execução é diferido e o fornecimento do objeto se dará mediante solicitação realizada pelo órgão municipal, por meio de ordem de fornecimento, devendo constar informações que identifique o solicitante;

3.2. Na execução do objeto deverão ainda serem observadas as condições estabelecidas no termo de referência, edital e seus anexos;

3.3. O fornecimento/execução do objeto licitado terá início após a assinatura deste, expedição de nota de empenho e a emissão da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS PRODUTOS

4.1. O objeto licitado deverá ser fornecido conforme as especificações e quantidades licitadas e contratadas, constantes nos documentos da CLÁUSULA PRIMEIRA.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas no Termo de Referência:

5.2. Cumprir o objeto da contratação, realizando os serviços especificados na Cláusula Segunda, conforme disposições contidas na cláusula quarta.

5.3. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.4. Assumir, com exclusividade, todos os tributos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, configuração, despesas com pessoal e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo **CONTRATANTE**.

5.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

5.6. Responder perante a **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à sua execução.

5.7. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o **CONTRATANTE**.

5.8. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

5.9. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.10. Comunicar a Prefeitura Municipal qualquer alteração às condições em que se encontrava no momento da contratação dos serviços, como endereço, telefone, conta bancária, responsável pela empresa, etc.

5.11. A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** por ela indicada, tenham acesso a todos os documentos fiscais e contábeis que digam respeito aos serviços fornecidos à **CONTRATANTE**.

5.12. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação dos serviços, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

5.13. Cumprir com os prazos de entrega acordados junto à Secretaria solicitante dos materiais;

5.14. Realizar as entregas dos produtos no endereço fornecido pela Secretaria;

5.15. Os produtos ou serviços que se encontrarem em desconformidade com as condições exigidas, deverão ser substituídos num prazo de forma imediata a partir da data da solicitação da substituição dos mesmos.

5.16. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como, oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, bem como de seu (s) aditivo (s), propiciando o acesso à toda documentação pertinente (s) ao (s) fornecimento (s) dos produtos, atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

5.17. A contratada se responsabilizará pela substituição dos produtos entregues em que forem constatados defeitos de fabricação ou que se encontrarem em desacordo com as especificações constantes deste Edital e seus anexos, isentando este Município de quaisquer ônus financeiros adicionais;

5.18. A CONTRATADA tem a obrigação de atender as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; (Lei 14.133/2021 art. 92 – inciso XVII).

5.19. Alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo, a Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da licitante vencedora, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

5.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.21. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05 de julho de 2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme art. 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.22. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

5.22. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.24. Os serviços deverão ser executados sob a supervisão de profissional técnico legalmente habilitado, com comprovação de vínculo e habilitação compatível com a atividade desempenhada.

5.25. A empresa contratada será responsável civilmente, sobre eventuais danos materiais ou pessoais decorrentes da instalação, operação e retirada dos equipamentos e estruturas.

5.26. A contratada deverá disponibilizar, durante os eventos, equipe técnica de apoio para atender prontamente eventuais ajustes, manutenções emergenciais ou substituições de equipamentos, garantindo a continuidade e segurança da operação.

5.27. Todos os equipamentos e materiais fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente quanto à utilidade, resistência, segurança e integridade estrutural,

atendendo, quando aplicável, às diretrizes da ABNT, INMETRO, Corpo de Bombeiros, CREA e demais órgãos competentes.

5.28. Os serviços, materiais e/ou insumos ofertados deverão, obrigatoriamente, atender aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelos órgãos de controle e fiscalização, observando, inclusive, as recomendações técnicas da NBR 35/92 e demais normas pertinentes, com especial atenção às condições de segurança do trabalho e à legislação ambiental vigente.

5.29. Quando exigido por norma legal ou por especificidade do evento, a contratada deverá providenciar e apresentar, previamente à execução do serviço de gerador, tenda e palco, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme o caso, arcando integralmente com os custos inerentes à sua emissão.

5.30. Quando exigido por norma legal ou por especificidade do evento, a contratada deverá providenciar e apresentar, previamente à execução do serviço de gerador, tenda e palco, laudo do bombeiro, conforme o caso, arcando integralmente com os custos inerentes à sua emissão.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista se tratarem de bens comuns, para compra de materiais de consumo, não havendo a necessidade de subcontratação para cumprimento do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 14.133/21, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.3. A solicitação dos produtos será feita pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, após a assinatura deste Contrato, mediante Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente e de forma parcelada;

7.4. O objeto licitado deverá ser entregue de acordo com as regras específicas fixadas no presente edital e seus anexos na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria solicitante, de acordo termo de referência;

7.5. O fornecimento do referido objeto deverá atender as normas técnicas contidas nas especificações deste documento, a entrega será de forma fracionada, conforme demanda através de solicitação devidamente identificada local de entrega, nome da pessoa da Secretaria demandante que está solicitando com telefone para contato.

7.6. O prazo para entrega/execução do objeto licitado no local indicado pelo Município de Rondonópolis dentro do perímetro urbano e distritos será de acordo termo de referência de 3 (TRES) dias CORRIDOS, contados a partir do dia útil seguinte à data do recebimento da ordem de entrega, ou instrumento equivalente (de acordo termo de referencia). Salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela Secretaria demandante;

7.6.1 Os produtos ou serviços serão recebidos de forma provisória e no prazo de forma imediata, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, verificará sua conformidade com as especificações constantes do edital incluindo todos seus anexos e a proposta apresentada pela contratada.

7.6.2 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 1 (um) dia útil, desde haja conformidade com o produto licitado contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.6.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita entrega, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o produto que a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.6.3.1 O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021;

7.7. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta;

7.9. O recebimento provisório dos materiais não implica a aceitação definitiva deles;

7.10. A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à Secretaria solicitantes;

7.11. Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de forma imediata, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, salvo quando justificado a necessidade de prazo maior pela licitante/contratada, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

7.12. Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas no Termo de Referência e Edital, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, que se dará em até 1 um dia útil a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei 14.133/2021, assim após o recebimento definitivo será encaminhada a nota fiscal para pagamento;

7.13. Será recusado material, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

7.14. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

7.15. A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

7.16. Os materiais deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante (quando for o caso), validade (quando for o caso), garantia (quando for o caso), quantidade, qualidade e autenticidade (quando for o caso), respeitando rigorosamente as especificações deste TR, que serão submetidos à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

7.17. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produto será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

7.18. A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item/lote que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste TR;

7.19. Se a substituição dos produtos entregues em desconformidade não for realizada no prazo estipulado, a contratada estará sujeita às sanções previstas no Edital, na Minuta do Contrato e na Lei vigente.

7.20. Caso seja comprovado que os produtos entregues não estejam de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração Pública.

7.21. O fornecedor de produtos responde pelos vícios de qualidade que os tornem impróprios ao consumo ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da oferta ou mensagem publicitária, podendo o consumidor exigir, alternativamente e à sua escolha, (art. 20 da Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor):

7.21.1. I - a reexecução dos serviços, sem custo adicional e quando cabível;

7.21.2. II - a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;

7.21.3. III - o abatimento proporcional do preço.

7.21.4. § 1º A reexecução dos serviços poderá ser confiada a terceiros devidamente capacitados, por conta e risco do fornecedor.

7.21.5. § 2º São impróprios os serviços que se mostrem inadequados para os fins que razoavelmente deles se esperam, bem como aqueles que não atendam as normas regulamentares de prestabilidade.

7.22. Equipe técnica: técnicos com comprovada experiência e conhecimento em normas NR-18 e NR-10, VISANDO GARANTIR A medidas de controle e sistemas preventivos.

21.20. Segurança: responsabilidade total da contratada por cumprimento das normas técnicas e de acessibilidade

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

8.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Décima deste Contrato.

8.3. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao efetivo cumprimento do objeto contratado.

8.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

8.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

8.6. Acompanhar a entrega dos itens licitados pela contratada, podendo intervir durante a sua entrega, para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento.

8.7. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente que designará um representante para esse fim fiscal do contrato, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.7.1. O gestor do contrato (secretário da pasta solicitante da demanda) deverá nomear, via Portaria Interna e publicar no DIORONDON, o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contrato, bem como, o pagamento da nota fiscal referente à entrega do produto realizado pelo contratado será condicionado à apresentação do relatório do Fiscal do contrato. (conf. Recomendação Técnica nº21/2014)

8.8. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação.

8.9. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

8.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues em desacordo com o contrato;

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	026– Secretaria Municipal de Governo
Funcional Programática	04.122.2303.2011 – Manutenção da Secretaria
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.501.0000000
Reduzido	7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.122.2204.2205 – Manutenção das Ações Adm. Fundo Mun. Saúde
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	640

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.301.2202.2180 – Manutenção Conserv. Atenção Prim. à Saúde
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	604

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.301.2202.2180 – Manutenção Conserv. Atenção Prim. à Saúde
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.000600
Reduzido	605

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.301.2202.2180 – Manutenção Conserv. Atenção Prim. à Saúde
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.621.000600
Reduzido	606

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2189 – Manutenção Expans. Serv. Atend. Móvel-Samu
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.000603
Reduzido	516

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2192 – Manutenção dos Serviços de Nefrologia
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.000603
Reduzido	526

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2192 – Manutenção dos Serviços de Nefrologia
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.621.000603
Reduzido	525

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2193 – Manutenção dos Serviç. Média e Alta Complex.
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	486

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2193 – Manutenção dos Serviç. Média e Alta Complex.
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.100603
Reduzido	487

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2194 – Manutenção dos Serviç. de Internação Hospitalar – Hospital Municipal Adulto e Infantil
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	563

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2198 – Manutenção e Ampliação dos Serv. do Labor. Central - Lacen
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	499

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2200 – Manutenção e Ampliação dos Serv. Psicossocial – Caps AD, Caps ADIII, Caps I e Caps Transtornos
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.000603
Reduzido	509

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2200 – Manutenção e Ampliação dos Serv. Psicossocial – Caps AD, Caps ADIII, Caps I e Caps Transtornos
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.000603
Reduzido	508

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2201 – Manutenção e Ampliação dos Serv. Centro Especializado em Reabilitação Nilmo Júnior
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.000603
Reduzido	580

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2201 – Manutenção e Ampliação dos Serv. Centro Especializado em Reabilitação Nilmo Júnior
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.621.000603
Reduzido	579

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2419 – Manutenção do Centro de Atendimento

	Integral à Saúde da Mulher - CAISM
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	569

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2421 – Manutenção e Conservação do Centro de Especialidades de Apoio e Diagnostico Albert Sabin - CEADAS
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	474

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2487 – Manutenção dos Serviços de Urgência e Emergência – UPA 24 horas
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.0000603
Reduzido	539

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.304.2201.2183 – Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$

Fonte de Recursos	1.500.10002000
Reduzido	455

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.304.2201.2184 – Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.0000605
Reduzido	414

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.305.2201.2187 – Manutenção das Ações de Vigilância Ambiental e Unidade de Controle de Zoonoses
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	425

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.305.2201.2187 – Manutenção das Ações de Vigilância Ambiental e Unidade de Controle de Zoonoses
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.659.0000000
Reduzido	426

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.305.2201.2199 – Manutenção do Programa Municipal de IST/AIDS/HV/TB e Hanseníase
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	394

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.305.2201.2199 – Manutenção do Programa Municipal de IST/AIDS/HV/TB e Hanseníase
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.0000605
Reduzido	395

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	017– Secretaria Municipal de Infraestrutura
Funcional Programática	1.122.2103.2178 – Manutenção da Secretaria
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.501.0000000
Reduzido	785

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	019– Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Funcional Programática	18.122.2102.2157 – Manutenção da Secretaria
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.501.0000000
Reduzido	863
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	015– Secretaria Municipal de Administração
Funcional Programática	04.122.2303.2126 – Manutenção da Secretaria
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.501.0000000
Reduzido	679
SECRETARIA ADJUNTA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	018– Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária
Funcional Programática	20.122.2101.2152 – Manutenção da Secretaria
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.501.0000000
Reduzido	828
SECRETARIA ADJUNTA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	018– Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária
Funcional Programática	20.601.2101.2509 – Apoio à Produção Agrícola
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.0000000
Reduzido	821
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	09 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Funcional Programática	23.122.2104.2100 – Manutenção da Secretaria
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.501.0000000
Reduzido	161

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	022 – Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo
Funcional Programática	16.122.2106.2503 – Manutenção da Secretaria
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.0000000
Reduzido	915
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	013 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social
Funcional Programática	08.244.2207.2079 – Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Assistência Social
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.0000000
Reduzido	311
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	013 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social
Funcional Programática	08.244.2207.2225 – Serviço de Proteção Social Básica (CRAS, EQ,VOLANTE, SCFV)
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.0000000
Reduzido	377
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	013 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social
Funcional Programática	08.244.2207.2255 – Serviço de Proteção Social Básica (CRAS, EQ,VOLANTE, SCFV)
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.660.0000000
Reduzido	378

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	013 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social
Funcional Programática	08.244.2207.2251 – Serviço de Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade)
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.660.00000000
Reduzido	353

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. O valor global do presente Contrato é de **R\$ XXXXXX (.....)**, de acordo com a Proposta Comercial da Contratada, a serem pagos, mediante apresentação de nota fiscal, na Tesouraria desta Prefeitura;

10.2. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

10.3. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, após o recebimento definitivo dos materiais, até o 30º (trigésimo) dia, contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal (ELETRÔNICA), conforme exigência prevista no Artigo 180, do RICMS (Regulamento do ICMS) a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais dos itens, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do serviço e/ou material da Secretaria Municipal solicitante, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente onde deseja receber seu crédito.

10.3.1. Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no **artigo 92 inciso XVI** da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

“XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;”.

10.3.2. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item 10.3 fluirá a partir da respectiva data de regularização.

10.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10.5. O prazo para liquidação será de 15 (quinze) dias úteis.

10.6. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

10.7. As notas fiscais deverão estar devidamente atestada (s) pelos Secretários responsáveis pelas Secretarias solicitantes;

10.8. As Notas Fiscais deverão ser emitidas até o dia 25 de cada mês, conforme disposto no artigo 3º, § 1º da Instrução Normativa n. 03/2008. Nas Notas Fiscais deverão constar o número do processo e da modalidade da licitação, bem como a Secretaria solicitante.

10.9. O Município de Rondonópolis-MT, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante dos produtos, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

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

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

10.11. A liquidação e o pagamento não isentam o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas à qualidade e garantia dos produtos, tampouco implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.12. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.

10.13. Após 30 (trinta) dias da data em que deveria ser efetuado o pagamento das faturas, incidirá sobre o valor faturado atualização monetária com base no Índice de Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), sendo que sempre será utilizado o índice de menor percentual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO, REVISÃO, SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS

11.1. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

11.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.1.1.1. Considera-se preço registrado aquele atribuído ao produto, incluindo todas as despesas tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da Ata na execução da mesma.

11.1.1.2. Após o decurso de 1 (um) ano, os preços inicialmente pactuados serão reajustados, em conformidade com os preceitos da Lei nº 14.133/2021. O reajuste será realizado, pelo contratante, mediante a aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), calculado com base em sua variação acumulada. Este índice reflete as variações de preços dos insumos e da mão de obra, características intrínsecas ao setor da construção civil, e sua aplicação será exclusiva para as obrigações contratuais iniciadas e concluídas após o término do período anual.

11.1.1.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.

11.1.1.4. Independentemente do requerimento de reajuste formulado pelo contratado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

11.1.1.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.1.1.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

11.1.1.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.1.1.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.1.1.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.2. DA REVISÃO

11.2.1. O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 11.685/2023.

11.2.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.2.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.4. Durante a vigência do contrato a contratada poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, conforme cláusula décima primeira

11.2.5. Os preços registrados poderão ser revisados para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro quando, por motivo superveniente, restarem inviáveis de serem praticados em razão de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis.

11.2.6. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.2.7. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

11.2.8. Nos casos em que a majoração do preço for pleiteada pela DETENTORA, o ÓRGÃO GERENCIADOR analisará a solicitação de revisão do preço registrado a partir da fundamentação e do conjunto probatório apresentados, em cotejo com pesquisa de mercado atualizada e diligências que se mostrem necessárias para avaliação do pedido, mantendo a economia obtida no procedimento licitatório.

11.2.9. Após 30 (trinta) dias do aceite do requerimento de revisão pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, e sem manifestação conclusiva deste, poderá a DETENTORA comunicar formalmente ao ÓRGÃO GERENCIADOR a recusa de novos pedidos de entrega de bens ou de prestação de serviços.

11.2.10. Durante este prazo de 30 dias, a DETENTORA fica obrigado a manter as condições pactuadas quando da assinatura da ata.

11.2.11. Ocorrendo umas das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei n. 14.133/2021, poderá haver a repactuação, reajuste, revisão ou realinhamento, onde deverão ser precedidos de demonstração analítica do aumento dos custos, bem como análise Técnico Contábil do setor Financeiro e Jurídica da Assessoria Jurídica deste Município.

11.2.11.1. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso, será de até 30 (trinta) úteis dias prorrogáveis por igual período. (Art. 92 Inciso X da Lei 14.133/2021).

11.2.11.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 30 (trinta) úteis dias prorrogáveis por igual período. (Art. 92 Inciso XI da Lei 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

12.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de 01 (um) ano, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

12.1.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei 14.133/2021.

12.1.3. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 11.685/2023.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, conforme cláusula décima primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Municipal nº 11.685/2023 e nas demais legislações aplicáveis.

14.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

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

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

14.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

15.1. Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para o fornecimento do bem, correção de falhas na execução contratual, cumprimento da legislação aplicável, e, sendo o caso, determinar a substituição de produtos defeituosos; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar;

15.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais de contratos, representantes da Administração especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

15.3. A fiscalização exercida pelo contratante na entrega dos bens não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

15.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

15.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

15.6. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, conforme Decreto Municipal nº 11.685/2023 e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.

15.7. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Municipal nº 11.685/2023 o contratado que:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

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

16.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

16.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

16.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

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

16.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

16.2.2. Multa:

16.2.2.1. Moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 5 % (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

16.2.2.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

16.2.2.2. Compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

16.2.2.2.1. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (item 16.1.1), bem como quantos aos itens: 16.1.3 e 16.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.2.2.2.2. Em casos de inexecução total do contrato (item 16.1.2), bem como quanto aos itens: 16.1.5; 16.1.6; 16.1.7; 16.1.8 e 16.1.9) nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

16.2.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.2.5. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

16.2.2.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Município para que seja realizada a cobrança judicial.

16.2.2.7. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

16.2.2.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

16.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

16.2.3.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

16.2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.2.3.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.2.3.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.2.4. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4.1. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

16.2.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do município de Rondonópolis-MT pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.4.2.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

16.2.4.2.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.2.4.2.3. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.2.4.2.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.2.4.2.5. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.2.4.2.6. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

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

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 11.685/2023.

16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

16.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;

16.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

16.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO:

17.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

17.2. Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (Anexo), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a legislação aplicável, a moral e a ética.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA NULIDADE DO CONTRATO:

18.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando, conforme análise de riscos, o baixo risco para a contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – GARANTIA DO OBJETO

20.1 A Contratada se obriga a garantir o material pelo período de 5 anos, contados da data do recebimento do(s) mesmo(s), quando o material ainda não for aplicado e estiver em estoque.

20.2. Os prazos de garantia iniciarão a partir da data da emissão do termo de recebimento definitivo dos produtos/serviços pelo Contratante.

20.3. Caso seja detectado defeitos ou falhas sistemáticas em determinados produtos entregues pela Contratada ou ainda em testes realizados seja considerado em desacordo com as especificações técnicas requeridas, o Contratante poderá exigir a substituição do produto total ou parcial no prazo de até 14 (quatorze) dias úteis a partir da Notificação.

20.4. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como: conserto, substituição de peças, transporte, mão de obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer ônus.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO:

21.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E DA SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS:

22.1.1. A legislação aplicável a este Contrato é a constante do Decreto Municipal nº 11.685/2023 e a Lei nº 14.133/21 e demais disposições aplicáveis as Licitações e Contratos Administrativos.

22.1.2. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, e entendimentos dos tribunais de contas.

22.1.3. Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de correspondência devidamente registrada.

22.1.4. Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste Contrato deverá ser feita através de Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

23.1. O presente **CONTRATO** fica vinculado aos termos do **Edital de Pregão, Termo de Referência e todos os anexos que os acompanham** e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

24.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto 11.685/2023 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO:

25.1. Fica eleito o foro de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente **CONTRATO** em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT. Rondonópolis-MT., ____ de _____ de 2025.
CONTRATANTE CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
RG N.º RG N.º

DE ACORDO: _____
ASSESSORIA JURÍDICA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO III: MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

Licitante Razão Social:		CNPJ N.º:
Telefone fixo:	Celular:	Endereço eletrônico e-mail:
Endereço Completo Rua, N.º, Bairro, Município, Estado, Cep:		
Conta Corrente n.º:	Agência:	Banco:

Licitação Modalidade: Pregão Eletrônico N.º: 57/2025. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL contratação de empresa para prestação de serviços de locação de estruturas para atender eventos a serem realizados pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Rondonópolis-MT, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

2.2. O material a ser contratado, quantidades, especificações e os valores estimados estão descrito nos quadros abaixo:

ITEM I

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO ÁGILI	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUAN T.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO CESTA DE PREÇOS	VALOR TOTAL
1				UND		R\$	R\$
VALOR TOTAL: R\$							

Valor total final estimado é de R\$ (por extenso).

1 – Nos preços estão inclusos todos os custos básicos diretos, bem como quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente que porventura possam recair sobre o fornecimento.

2 – Declaramos que temos pleno conhecimento de todas as condições estabelecidas no termo de referência, edital e anexos, bem como do (s) local (is) de entrega do objeto licitado.

3 – Declaramos que assumimos inteira e completa responsabilidade pela perfeita execução da entrega dos produtos/serviços, conforme condições estabelecidas no termo de referência, edital e anexos.

4 – Declaramos que possuímos total capacidade técnica para atendermos ao objeto solicitado.

5 – O prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da entrega dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS”.

6 – O prazo de realização dos serviços/entrega do produto é de acordo com o previsto contida no edital e seus anexos.

7 – Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO N.º

NOME DA AGÊNCIA N.º

NÚMERO DA CONTA

Local/data.....

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)
Nome/Cargo e Carimbo CNPJ

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÕES – PARA TODAS AS EMPRESAS.
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT.
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO - MODALIDADE PREGÃO ____/2025.
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE.

Ref: Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2025

A Empresa (nome da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ sediada na _____, Bairro _____, CEP _____, Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico nº 0XX/2025, DECLARA, sob as penas da lei que:

- a)** Está ciente e concorda com as condições do Edital do supracitado Pregão Eletrônico e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- b)** Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c)** As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d)** Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e)** Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- f)** Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- g)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Obs.: No caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e MEI (Art 23, LC 605/2018/MT) que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.

XXXXXXX - UF, _____, _____ de 2025.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA

* Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO V: DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – APENAS PARA AS ME E EPP.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante
legal,....., CPF
nº....., Carteira de Identidade nº....., declara, para fins
de participação no pregão eletrônico nº. XX/2025, sob as penas da Lei, que é considerada:

() microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e que caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Declara que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública, não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

XXXXXX, dede 2025.

(assinatura representante legal)

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

Departamento de Compras.

**ANEXO VI
TERMO DE REFERÊNCIA**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de locação de estruturas para atender eventos a serem realizados pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Rondonópolis-MT, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento.

1.2. ESPECIFICAÇÕES/DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	MÉDIA	VLR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR EVAPORATIVO PORTÁTIL, TIPO PEDESTAL, COM RESERVATÓRIO DE ÁGUA COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 100 LITROS, AUTONOMIA DE 10 A 12 HORAS POR ABASTECIMENTO, ALCANCE FRONTAL DE NO MÍNIMO 15 METROS, NÍVEL DE RUÍDO DE NO MÁXIMO 70 DB, FLUXO DE AR DE NO MÍNIMO 10.000 M³/H, 110 OU 220 V.	DIÁRIA	450	R\$ 390,00	R\$500,00	R\$700,00	R\$530,00	R\$238.500,00
2	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA, TAMANHO MÍNIMO: 05 X 05 METROS (C X L). COBERTURA: MODELO PIRAMIDAL COM 04 LADOS. LONA DE COBERTURA NA COR BRANCA,	DIÁRIA	347	R\$511,75	R\$549,00	R\$800,00	R\$620,25	R\$215.226,75

CONFECCIONADA EM PVC IMPERMEÁVEL, COM BLACK-OUT SOLAR, PRODUZIDA A PARTIR DE MATERIAL ANTICHAMA COM TRATAMENTOS: ANTI-UV, ANTIMOFO, ANTIFÚNGICO. DEVE ESTAR LIMPA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, OU SEJA, SEM MANCHAS, SUJIDADES, TINTA, RASGOS, FUIROS OU REMENDOS. ESTRUTURA: ESTRUTURA TUBULAR METÁLICA EM AÇO GALVANIZADO OU ALUMÍNIO, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, LIMPA, SEM AMASSADOS OU PONTOS DE FERRUGEM. A ESTRUTURA DEVERÁ SER ESTAIADA/FIXADAS COM ESTACAS OU								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

ATRAVÉS DE CONTRAPESOS APROPRIADOS A DEMANDA DE PESO, NO CASO DE LOCAIS ONDE NÃO SEJA POSSÍVEL PERFURAR O SOLO. A AMARRAÇÃO DEVE SER FEITA COM CABO DE AÇO E ESTICADOR OU COM CINTAS E CATRACA. O PÉ- DIREITO DE CADA TENDA DEVERÁ SER DE NO MÍNIMO 2,70 METROS, A PARTIR DO PISO. CALHAS: SEMPRE QUE FOREM MONTADAS EM GRUPOS, DEVERÃO SER INSTALADAS CALHAS ENTRE AS TENDAS. AS CALHAS DEVERÃO SER FEITAS EM MATERIAL QUE NÃO PERMITA O ACÚMULO DE ÁGUA E DEVERÃO SER MONTADAS COM INCLINAÇÃO PARA CONDUZIR A ÁGUA PARA FORA							
--	--	--	--	--	--	--	--

	DAS TENDAS. A UNIDADE DE LOCAÇÃO COMPREENDERA, ALÉM DA PERMANÊNCIA DO BEM, TODOS OS CUSTOS E SERVIÇOS DE TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM, QUE DEVERÃO SER REALIZADOS POR EQUIPE TÉCNICA PRÓPRIA, QUALIFICADA E CAPACITADA, CONFORME AS NORMAS TÉCNICAS DO SETOR.							
3	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA, TAMANHO MÍNIMO: 10 X 10 METROS (C X L). COBERTURA: MODELO PIRAMIDAL OU SIMILAR COM 04 LADOS. LONA DE COBERTURA NA COR BRANCA, CONFECCIONADA EM PVC IMPERMEÁVEL, COM BLACK-OUT SOLAR, PRODUZIDA A	DIÁRIA	288	R\$1.420,0 0	R\$1.800,0 0	R\$1.659,9 9	R\$1.6 26,66	R\$468.478, 08

PARTIR DE MATERIAL ANTICHAMA COM TRATAMENTOS: ANTI-UV, ANTIMOFO, ANTIFÚNGICO. DEVE ESTAR LIMPA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, OU SEJA, SEM MANCHAS, SUJIDADES, TINTA, RASGOS, FUROS OU REMENDOS. ESTRUTURA: ESTRUTURA TUBULAR METÁLICA EM AÇO GALVANIZADO OU ALUMÍNIO, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, LIMPA, SEM AMASSADOS OU PONTOS DE FERRUGEM. A ESTRUTURA DEVERA SER ESTAIADA/FIXADAS COM ESTACAS OU ATRAVÉS DE CONTRAPESOS APROPRIADOS A DEMANDA DE PESO, NO CASO DE LOCAIS ONDE NÃO							
--	--	--	--	--	--	--	--

SEJA POSSÍVEL PERFURAR O SOLO. A AMARRAÇÃO DEVE SER FEITA COM CABO DE AÇO E ESTICADOR OU COM CINTAS E CATRACA. O PÉ- DIREITO DE CADA TENDA DEVERA SER DE NO MINIMO 3,50 METROS, A PARTIR DO PISO. CALHAS: SEMPRE QUE FOREM MONTADAS EM GRUPOS, DEVERÃO SER INSTALADAS CALHAS ENTRE AS TENDAS. AS CALHAS DEVERÃO SER FEITAS EM MATERIAL QUE NÃO PERMITA O ACÚMULO DE ÁGUA E DEVERÃO SER MONTADAS COM INCLINAÇÃO PARA CONDUZIR A ÁGUA PARA FORA DAS TENDAS. A UNIDADE DE LOCAÇÃO COMPREENDERÁ, ALÉM DA PERMANÊNCIA DO							
--	--	--	--	--	--	--	--

	BEM, TODOS OS CUSTOS E SERVIÇOS DE TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM, QUE DEVERÃO SER REALIZADOS POR EQUIPE TÉCNICA PRÓPRIA, QUALIFICADA E CAPACITADA, CONFORME AS NORMAS TÉCNICAS DO SETOR.							
4	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA GRANDE, CAPACIDADE 360 LITROS. EM MATERIAL RESISTENTE, LIMPA E EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO.	DIÁRIA	580	R\$80,00	R\$180,00	R\$220,00	R\$160,00	R\$92.800,00
5	LOCAÇÃO DE MESA PLÁSTICA QUADRADA EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE COM CERTIFICADO DO INMETRO, COM CAPACIDADE DE ACOMODAÇÃO PARA 04 PESSOAS, LIMPA E EM	DIÁRIA	8.832	R\$14,03	R\$10,00	R\$18,00	R\$14,01	R\$123.736,32

	PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO.							
6	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO, EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE COM CERTIFICADO DO INMETRO, COR BRANCA, LIMPA, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO.	DIÁRIA	31.28 2	R\$2,30	R\$1,25	R\$5,50	R\$3,0 2	R\$94.471,6 4
7	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO, MEDIDAS MÍNIMAS: 2,24 MTS ALTURA X 1,22 MTS LARGURA X 1,16 MTS COMPRIMENTO. A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME FICA OBRIGADA A FORNECER TODOS OS SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A UTILIZAÇÃO DO BANHEIRO BEM COMO: PRODUTOS QUÍMICOS, PAPEL HIGIÊNICO DE QUALIDADE E	DIÁRIA	585	R\$360,00	R\$370,00	R\$350,00	R\$360 ,00	R\$210.600, 00

	DESINFETANTES. A EMPRESA TAMBÉM É RESPONSÁVEL PELA LIMPEZA DO BANHEIRO, TRANSPORTE DE ENTREGA E RETIRADA DO BANHEIRO NO LOCAL DESIGNADO PELO SOLICITANTE.							
8	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO, DIÁRIA DE CAMA ELÁSTICA. MEDINDO NO MÍNIMO: 4,30 METROS DE DIÂMETRO POR 1,40 METROS DE ALTURA; ALTURA DO CHÃO ATÉ A LONA DE SALTO 85 CM, ALTURA TOTAL DE 2,25 METROS APROXIMADAMENTE. CONTENDO NO MÍNIMO 68 MOLAS, 08 HASTES, 01 ESCADA, REDE DE PROTEÇÃO E PROTETOR DE MOLAS COLORIDOS. SUPORTAR PESO ATÉ 150 KG. KITS DE PROTEÇÃO	DIÁRIA	130	R\$537,00	R\$450,00	R\$504,77	R\$497,26	R\$64.643,80

	REVESTIDOS COM ESPUMA E CAPA EM VINIL COLORIDO. OBSERVAÇÃO: COM MONITORES.							
9	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO, DIÁRIA DE PISCINA DE BOLINHAS MULTICOLORIDAS, NO TAMANHO NÃO INFERIOR A: 2,00 M DE COMPRIMENTO X 2,00 M DE LARGURA X 1,70 M DE ALTURA, COM HASTES EM MATERIAL GALVANIZADO, TELAS DE PROTEÇÃO, COLCHONETES NO PISO E COBERTURA EM LONA, COM APROXIMADAMENTE 2000 BOLINHAS. PARA CRIANÇAS ENTRE 02 E 06 ANOS DE IDADE.	DIÁRIA	130	R\$451,96	R\$532,55	R\$450,00	R\$478,17	R\$62.162,10
10	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO, DIÁRIA DE TOBOGÃ INFLÁVEL, FABRICADO EM LONA KP 1000, MEDINDO NO	DIÁRIA	130	R\$1.000,05	R\$1.290,00	R\$1.000,00	R\$1.096,68	R\$142.568,40

	MÍNIMO: 10,00 M COMPRIMENTO, X 6,50 M LARGURA X 9,50 M ALTURA.							
11	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA MÉDIA, CAPACIDADE 210 LITROS. EM MATERIAL RESISTENTE, LIMPA E EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO.	DIÁRIA	160	R\$151,00	R\$80,00	R\$90,00	R\$107 ,00	R\$17.120,0 0
12	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR ASPERSIVO, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: VAZÃO DE NO MÍNIMO DE 9.000 M³/H DE AR, RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 100 LITROS DE ÁGUA. VOLTAGEM BIVOLT. EQUIPAMENTO COM BAIXO CONSUMO ENERGÉTICO, BAIXO NÍVEL DE RUÍDO, INDICADO PARA UTILIZAÇÃO EM ÁREAS ABERTAS E FECHADAS. A	DIÁRIA	105	R\$1.000,0 0	R\$1.059,0 5	R\$1.150,0 0	R\$1.0 69,68	R\$112.316, 40

	UNIDADE DE LOCAÇÃO COMPREENDERÁ, ALÉM DA DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DO BEM, TODOS OS CUSTOS E SERVIÇOS DE TRANSPORTE, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO, QUE DEVERÃO SER REALIZADOS POR EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA, NO LOCAL DO EVENTO DESIGNADO PELO SOLICITANTE.							
13	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR EVAPORATIVO CLIMATIZADOR EVAPORATIVO COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: VAZÃO DE NO MÍNIMO DE 25.000 M³/H DE AR, RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 80 LITROS DE ÁGUA, ABERTURA DE NO MÍNIMO 80 CENTÍMETROS DE DIÂMETRO.	DIÁRIA	276	R\$700,00	R\$1.000,0 0	R\$1.000,0 0	R\$900 ,00	R\$248.400, 00

	VOLTAGEM BIVOLT. EQUIPAMENTO COM BAIXO CONSUMO ENERGÉTICO, BAIXO NÍVEL DE RUÍDO, INDICADO PARA UTILIZAÇÃO EM ÁREAS ABERTAS E FECHADAS. A UNIDADE DE LOCAÇÃO COMPREENDERÁ, ALÉM DA DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DO BEM, TODOS OS CUSTOS E SERVIÇOS DE TRANSPORTE, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO, QUE DEVERÃO SER REALIZADOS POR EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA, NO LOCAL DO EVENTO DESIGNADO PELO SOLICITANTE.							
14	LOCAÇÃO DE TOALHAS DE MESA, EM TECIDO OXFORD, MEDINDO 150 X 150 CM. COR A ESCOLHA DO SOLICITANTE.	UNIDA DE	3.750	R\$10,00	R\$19,75	R\$12,00	R\$13, 92	R\$52.200,0 0
15	LOCAÇÃO DE		35					R\$115.441,

	PAINEL DE LED DE ALTA RESOLUÇÃO P4 MEDIDAS MÍNIMAS: 5 X 3 METROS. ALTA DEFINIÇÃO P4. O EQUIPAMENTO DEVE PERMITIR A EXIBIÇÃO DE IMAGENS DINÂMICAS, ESTÁTICAS, VÍDEOS DE DIVERSOS TIPOS DE REPRODUTORES. PODERÁ SER MONTADO EM PALCO. A UNIDADE/DIÁRIA DE LOCAÇÃO COMPREENDERÁ, ALÉM DA PERMANÊNCIA DO BEM, TODOS OS CUSTOS E SERVIÇOS DE TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM, QUE DEVERÃO SER REALIZADOS POR EQUIPE TÉCNICA PRÓPRIA, QUALIFICADA E CAPACITADA, CONFORME AS NORMAS TÉCNICAS	DIÁRIA		R\$3.295,00	R\$3.600,00	R\$3.000,00	R\$3.298,33	55
--	---	--------	--	-------------	-------------	-------------	-------------	----

	DO SETOR.							
16	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO CONTENDO NO MÍNIMO OS SEGUINTE EQUIPAMENTOS: - 30 REFLETORES PAR LED 3W; CABOS PARA INSTALAÇÃO. TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO A DISPOSIÇÃO DURANTE TODO O EVENTO.	HORA	101	R\$3.800,00	R\$2.780,00	R\$1.450,00	R\$2.676,67	R\$270.343,67
17	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO CONTENDO NO MÍNIMO OS SEGUINTE EQUIPAMENTOS: - GRID BOX TRUSS P30 MEDIDAS: 12.0 X 6.0 X 5.0 METROS, ESTRUTURA DE ALUMÍNIO; - 26 PAR LED'S 3W; - MÁQUINA DE FUMAÇA; - MESA DE LUZ; - CORTINA PRETA NO FUNDO E LATERAIS DO GRID. - TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO A DISPOSIÇÃO DURANTE TODO O	HORA	46	R\$4.360,00	R\$4.400,00	R\$3.500,00	R\$4.086,67	R\$187.986,82

	EVENTO.							
18	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO TRIO ELÉTRICO: CARROCERIA EM ESTRUTURA METÁLICA COM MEDIDAS APROXIMADAS DE: 2,30 M DE LARGURA X 6,0 M DE COMPRIMENTO X 1,0 M DE ALTURA. FORMA DE TRIO ACOPLADO COM GRUPO GERADOR DE NO MÍNIMO 20 KVA. SISTEMA DE CONTROLE SONORO INDIVIDUAIS FRENTE, FUNDO, LADO DIREITO E ESQUERDO COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 20.000 WATTS, DISTRIBUÍDOS PARA OS 4 LADOS, MESA DIGITAL DE NO MÍNIMO 12 CANAIS, 02 KITS DE MICROFONE BASTÃO SEM FIO, 02 PEDESTAIS COM GARRAS PARA	HORA	50	R\$1.200,00	R\$1.450,00	R\$1.500,00	R\$1.383,33	R\$69.166,50

	MICROFONE, AS BATERIAS/PILHAS DOS MICROFONES DEVEM ESTAR DEVIDAMENTE CARREGADAS E POSSUÍREM RESERVAS; EQUIPADO COM MATERIAL DE PALCO COM PISO EMBORRACHADO COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 20 PESSOAS; ILUMINAÇÃO COM NO MÍNIMO 08 REFLETORES DE LEDS 5 A 8 WATS, 04 MOVING; EQUIPE TÉCNICA COMPOSTA DE NO MÍNIMO MOTORISTA E TÉCNICO EM SOM E ILUMINAÇÃO. TODAS AS DESPESAS COMO: ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE E DEMAIS CUSTOS COM OS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS POR EXECUTAR OS SERVIÇOS SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA. O							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

	VEÍCULO DEVE ESTAR DE ACORDO COM TODAS AS NORMAS TÉCNICAS E EXIGÊNCIAS DO DETRAN E DO CORPO DE BOMBEIROS PARA ESTE TIPO DE VEÍCULO E POSSUIR TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA NECESSÁRIOS.							
19	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO GRAVAÇÃO DE ÁUDIO A SER DIVULGADO PELO CARRO DE SOM, (EM SONORIZAÇÃO VOLANTE) CONFORME TEXTO ENCAMINHADO PELO DEPARTAMENTO SOLICITANTE.	UNIDA DE	210	R\$75,00	R\$80,00	R\$100,00	R\$85,00	R\$17.850,00
20	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTO COM ATÉ 1.000 PESSOAS, CONTENDO: 08 LAINE ARRAY 12 POLEGADAS + DRIVE TI; 04 CAIXAS 1.600 W	HORA	126	R\$3.057,99	R\$3.400,00	R\$3.000,00	R\$3.152,66	R\$397.235,16

	GRAVE; 01 SIDE FILL STEREO ATIVO; 05 CAIXAS ATIVAS 500 W RETORNO; 01 CUBO DE BAIXO 250 W; 01 CUBO DE GUITARRA 60 W; 01 MESA DIGITAL DE 32 CANAIS, 16 AUX; 01 PROCESSADOR DIGITAL 06 VIAS; 02 MICROFONES SEM FIO, - 06 MICROFONES COM FIO; 01 COMPUTADOR PARA MÚSICA AMBIENTE; TECNICO A DISPOSIÇÃO DURANTE TODO O EVENTO.							
21	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTO COM ATÉ 200 PESSOAS, CONTENDO NO MÍNIMO: - 04 CAIXAS ATIVAS 500 W; - 01 MESA DE 06 CANALIS; - 02 MICROFONES SEM FIO; - 02 MICROFONES COM FIO; - 02 PEDESTAIS DE MICROFONES; - 01	HORA	170	R\$3.509,2 0	R\$1.500,0 0	R\$950,00	R\$1.9 86,40	R\$337.688, 00

	COMPUTADOR PARA MÚSICA AMBIENTE; - TÉCNICO A DISPOSIÇÃO DURANTE TODO O EVENTO.							
22	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO TIPO VOLANTE, REALIZADO EM VEÍCULO CONTENDO SISTEMA DE SOM E LOCUÇÃO AO VIVO. APARELHADO COM NO MÍNIMO OS SEGUINTE EQUIPAMENTOS: - 02 CAIXAS AMPLIFICADAS - 01 MIXER 08 CANAIS - 01 MICROFONE SEM FIO - 01 MICROFONE COM FIO - 01 CD PLAYER / USB - PUBLICIDADE VOLANTE NAS LOCALIDADES DETERMINADAS PELO SOLICITANTE.	HORA	925	R\$73,26	R\$100,00	R\$200,00	R\$124 ,42	R\$115.088, 50
23	LOCAÇÃO DE PALCO MEDINDO NO MÍNIMO: 5,00 X 4,00 X 0,50 METROS (LARGURA X	DIÁRIA	21	R\$6.274,8 2	R\$9.000,0 0	R\$8.500,0 0	R\$7.9 24,94	R\$166.423, 74

	PROFUNDIDADE X ALTURA DO SOLO). COM ESTRUTURA DE FERRO E ASSOALHO DE MADEIRA, COM NO MÍNIMO UMA ESCADA COM CORRIMÃO. COBERTURA EM ESTRUTURA METÁLICA PARA LONA VINIL. A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME FICARÁ RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DO PALCO.							
24	LOCAÇÃO DE TENDA 10 X 10 METROS COM FECHAMENTOS LATERAIS. TAMANHO MÍNIMO: 10 X 10 METROS (C X L). COBERTURA: MODELO PIRAMIDAL OU SIMILAR COM 04 LADOS. LONA DE COBERTURA E OS 04 FECHAMENTOS LATERAIS NA COR	DIÁRIA	35	R\$2.875,59	R\$1.862,50	R\$2.900,00	R\$2.546,03	R\$89.111,05

BRANCA, CONFECCIONADOS EM PVC IMPERMEÁVEL, COM BLACK-OUT SOLAR, PRODUZIDOS A PARTIR DE MATERIAL ANTICHAMA COM TRATAMENTOS: ANTI-UV, ANTIMOFO, ANTIFÚNGICO. DEVE ESTAR LIMPA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, OU SEJA, SEM MANCHAS, SUJIDADES, TINTA, RASGOS, FUROS OU REMENDOS. ESTRUTURA: ESTRUTURA TUBULAR METÁLICA EM AÇO GALVANIZADO OU ALUMÍNIO, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, LIMPA, SEM AMASSADOS OU PONTOS DE FERRUGEM. A ESTRUTURA DEVERÁ SER ESTAIADA/FIXADA							
---	--	--	--	--	--	--	--

COM ESTACAS OU ATRAVÉS DE CONTRAPESOS APROPRIADOS A DEMANDA DE PESO, NOS CASOS DE LOCAIS ONDE NÃO SEJA POSSÍVEL PERFURAR O SOLO. A AMARRAÇÃO DEVE SER FEITA COM CABO DE AÇO E ESTICADOR OU COM CINTAS E CATRACA. O PÉ-DIREITO DE CADA TENDA DEVERÁ SER DE NO MÍNIMO 3,50 METROS, A PARTIR DO PISO. CALHAS: SEMPRE QUE FOREM MONTADAS EM GRUPOS, DEVERÃO SER INSTALADAS CALHAS ENTRE AS TENDAS. AS CALHAS DEVERÃO SER FEITAS EM MATERIAL QUE NÃO PERMITA O ACÚMULO DE ÁGUA E DEVERÃO SER MONTADAS COM INCLINAÇÃO								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

	PARA CONDUZIR A ÁGUA PARA FORA DAS TENDAS. A UNIDADE DE LOCAÇÃO COMPREENDERÁ, ALÉM DA PERMANÊNCIA DO BEM, TODOS OS CUSTOS E SERVIÇOS DE TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM, QUE DEVERÃO SER REALIZADOS POR EQUIPE TÉCNICA PRÓPRIA, QUALIFICADA E CAPACITADA, CONFORME AS NORMAS TÉCNICAS DO SETOR.							
25	LOCAÇÃO DE TENDA 05 X 05 METROS COM FECHAMENTOS LATERAIS. TAMANHO MÍNIMO: 05 X 05 METROS. COBERTURA: MODELO PIRAMIDAL COM 04 LADOS, MEDINDO 05 METROS DE COMPRIMENTO POR 05 METROS DE LARGURA.	DIÁRIA	35	R\$340,00	R\$460,00	R\$850,00	R\$550 ,00	R\$19.250,0 0

LONA DE COBERTURA E OS 04 FECHAMENTOS LATERAIS NA COR BRANCA, CONFECCIONADOS EM PVC IMPERMEÁVEL, COM BLACK-OUT SOLAR, PRODUZIDOS A PARTIR DE MATERIAL ANTICHAMA COM TRATAMENTOS: ANTI-UV, ANTIMOFO, ANTIFUNGO. DEVE ESTAR LIMPA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, OU SEJA, SEM MANCHAS, SUJIDADES, TINTA, RASGOS, FUROS OU REMENDOS. ESTRUTURA: ESTRUTURA TUBULAR METÁLICA EM AÇO GALVANIZADO OU ALUMÍNIO, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, LIMPA, SEM AMASSADOS OU PONTOS DE FERRUGEM. A								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

ESTRUTURA DEVERA SER ESTAIADA/FIXADA COM ESTACAS OU ATRAVÉS DE CONTRAPESOS APROPRIADOS A DEMANDA DE PESO, NOS CASOS DE LOCAIS ONDE NÃO SEJA POSSÍVEL PERFURAR O SOLO. A AMARRAÇÃO DEVE SER FEITA COM CABO DE AÇO E ESTICADOR OU COM CINTAS E CATRACA. O PÉ- DIREITO DE CADA TENDA DEVERÁ SER DE NO MÍNIMO 2,70 METROS, A PARTIR DO PISO. CALHAS: SEMPRE QUE FOREM MONTADAS EM GRUPOS, DEVERÃO SER INSTALADAS CALHAS ENTRE AS TENDAS. AS CALHAS DEVERÃO SER FEITAS EM MATERIAL QUE NÃO PERMITA O ACÚMULO DE							
---	--	--	--	--	--	--	--

	ÁGUA E DEVERÃO SER MONTADAS COM INCLINAÇÃO PARA CONDUZIR A ÁGUA PARA FORA DAS TENDAS. A UNIDADE DE LOCAÇÃO COMPREENDERÁ, ALÉM DA PERMANÊNCIA DO BEM, TODOS OS CUSTOS E SERVIÇOS DE TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM, QUE DEVERÃO SER REALIZADOS POR EQUIPE TÉCNICA PRÓPRIA, QUALIFICADA E CAPACITADA, CONFORME AS NORMAS TÉCNICAS DO SETOR.							
26	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTO COM ATÉ 400 PESSOAS, CONTENDO NO MÍNIMO: - 04 CAIXAS ATIVAS 500 W; - 01 CAIXA ATIVA 500 W RETORNO; - 01 MESA DE 06 CANAIS; - 02 MICROFONES SEM	HORA	145	R\$1.927,99	R\$800,00	R\$1.500,00	R\$1.409,33	R\$204.352,85

	FIO; - 02 MICROFONES COM FIO; - 02 PEDESTAIS DE MICROFONES; - 01 COMPUTADOR PARA MÚSICA AMBIENTE; - TÉCNICO A DISPOSIÇÃO DURANTE TODO O EVENTO.							
27	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTO COM ATÉ 3.000 PESSOAS, CONTENDO NO MÍNIMO: - 12 LAINE ARRAY 12'+ DRIVE TI; - 08 CAIXAS 1.600 W GRAVE; - 01 SIDE FILL STÉREO ATIVO; - 05 CAIXAS ATIVAS 500 W RETORNO; - 01 CUBO DE BAIXO 250 W; - 01 CUBO DE GUITARRA 60 W; - 01 MESA DIGITAL DE 48 CANAIS, 16 AUX; - 01 PROCESSADOR DIGITAL 06 VIAS; - 02 MICROFONES SEM FIO, - 10 MICROFONES COM FIO; - 02 KITS COM	HORA	3	R\$5.572,0 0	R\$3.580,0 0	R\$3.000,0 0	R\$4.0 50,67	R\$12.152,0 1

	05 MICROFONES PARA INSTRUMENTOS MUSICAIS (BATERIA, PERCUSSÃO); - 08 DIRECT BOX; - 12 PEDESTAIS DE MICROFONES; - 01 COMPUTADOR PARA MÚSICA AMBIENTE; TÉCNICO A DISPOSIÇÃO DURANTE TODO O EVENTO							
28	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO CONTENDO NO MÍNIMO OS SEGUINTE EQUIPAMENTOS: - GRID BOX TRUSS P30, MEDIDAS: 6.0 X 6.0 X 5.0 METROS, ESTRUTURA DE ALUMÍNIO; - 12 PAR LED'S 3W; - MÁQUINA DE FUMAÇA; - MESA DE LUZ; - TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO A DISPOSIÇÃO DURANTE TODO O EVENTO.	HORA	26	R\$1.009,34	R\$1.350,00	R\$1.450,00	R\$1.269,78	R\$33.014,28
29	LOCAÇÃO DE GRADE INIBIDORA	METRO LINEAR	1.500	R\$44,75	R\$125,00	R\$100,00	R\$89,	R\$134.880,00

MODELO INTERTRAVAVEL, ESTRUTURA EM TUBOS GALVANIZADOS DE FERRO, ACABAMENTO SUPERIOR SEM PONTEIRAS, MEDINDO NO MÍNIMO 1,5 METROS DE ALTURA. DEVE ATENDER AOS PADRÕES DE SEGURANÇA DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES DO CORPO DE BOMBEIROS. A UNIDADE DE LOCAÇÃO COMPREENDERÁ, ALÉM DA DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DO BEM, TODOS OS CUSTOS E SERVIÇOS DE TRANSPORTE, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO, QUE DEVERÃO SER REALIZADOS POR EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA, NO LOCAL DO EVENTO DESIGNADO PELO							92	
---	--	--	--	--	--	--	----	--

	SOLICITANTE.							
30	LOCAÇÃO DE PALCO MEDINDO NO MÍNIMO: 8,00 X 6,00 X 1,20 METROS (LARGURA X PROFUNDIDADE X ALTURA DO SOLO). COM ESTRUTURA DE FERRO E ASSOALHO DE MADEIRA, COM NO MÍNIMO UMA ESCADA COM CORRIMÃO. COBERTURA EM ESTRUTURA METÁLICA PARA LONA VINIL. A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME FICARÁ RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DO PALCO.	DIÁRIA	20	R\$4.820,0 0	R\$7.140,0 0	R\$10.724, 50	R\$7.5 61,50	R\$151.230, 00
31	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAL DO TIPO SOM E LUZ PROFISSIONAL, PARA EVENTO COM APROXIMADAMENT E 3.000 PESSOAS,	HORA	10	R\$5.750,0 0	R\$6.000,0 0	R\$7.000,0 0	R\$6.2 50,00	R\$62.500,0 0

CONTENDO NO MÍNIMO OS SEGUINTE EQUIPAMENTOS: - EQUIPAMENTOS DE P.A. INCLUINDO NO MÍNIMO 8 CAIXAS DE SUBGRAVE/DUPLA FALANTE DE 18 POLEGADAS, 8 CAIXAS DE MÉDIO GRAVE/DUPLA 12 POLEGADAS, DRIVE/NEODIMÍUM/ TITÂNIO, MESA SOM P.A DIGITAL 32 CANAIS/LS9, 01V, OU SIMILAR, ANALÓGICA 32 CANAIS COM 6 VIAS AUXILIARES; EQUIPAMENTOS DE PALCO: SIDEFEEL SIMPLES 3VIAS OU 4VIAS, OU ATIVO MESA SOM PALCO: DIGITAL 32 CANAIS/LS9, OU SIMILAR/ANALÓGIC A 32 CANAIS COM 6 VIAS AUXILIARES; AMPLIFICADORES PARA CAIXAS: 2 UNIDADES DE 8000 WATTS PARA GRAVE, 2 UNIDADES DE 3000								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

	WATTS PARA MÉDIO E 2 UNIDADES DE 1000 WATTS PARA TITÂNIO OU NEODIMÍUM; PROCESSADOR PALCO E P.A: 2 UNIDADES DBX, XTA, CLAKEN; MULTICABOS: 40 METROS PARA P.A. E 5 METROS PARA PALCO COM 32 VIAS SPLITADO, RETORNO DE PALCO: 2 CAIXAS DE RETORNO E 1 AMPLIFICADORES DE 4000 WATTS.							
32	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO, SOM COM MÚSICA AO VIVO, PARA EVENTO COM ATÉ 1400 PESSOAS, CONTENDO NO MÍNIMO: - 04 CAIXAS ATIVAS 700 W; - 04 CAIXAS GRAVE SB 850; - 04 CAIXAS ATIVAS 500 W RETORNO; - 01 MESA DIGITAL DE 32 CANAIS; - 02 MICROFONES SEM FIO; - 12 MICROFONES COM	HORA	100	R\$1.290,0 0	R\$1.337,0 0	R\$1.200,0 0	R\$1.2 75,67	R\$127.567, 00

	FIO; - 12 PEDESTAIS DE MICROFONES; - 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA; - 01 AMPLIFICADOR DE BAIXO; - 01 AMPLIFICADOR DE GUITARRA; - 01 COMPUTADOR PARA MÚSICA AMBIENTE; - TÉCNICO A DISPOSIÇÃO DURANTE TODO O EVENTO.							
33	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO - PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS. MEDIDAS MÍNIMAS: 2,24 MTS ALTURA X 2,20 MTS LARGURA X 2,20 MTS COMPRIMENTO. LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO - PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS. MEDIDAS MÍNIMAS: 2,24 M DE ALTURA X 2,20 M DE LARGURA X 2,20 M DE COMPRIMENTO.	DIÁRIA	8	R\$400,00	R\$456,00	R\$603,93	R\$486 ,64	R\$3.893,12

	A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME FICA OBRIGADA A FORNECER TODOS OS SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A UTILIZAÇÃO DO BANHEIRO, BEM COMO: PRODUTOS QUÍMICOS, PAPEL HIGIÊNICO DE QUALIDADE E DESINFETANTES. A EMPRESA TAMBÉM É RESPONSÁVEL PELA LIMPEZA DO BANHEIRO, TRANSPORTE DE ENTREGA E RETIRADO DO BANHEIRO NO LOCAL DESIGNADO PELO SOLICITANTE.							
34	LOCAÇÃO DE PALCO 8,00 X 6,00 X 0,50 METROS, COM ESTRUTURA DE FERRO E ASSOALHO DE MADEIRA, COM DUAS ESCADAS.SEM COBERTURA. A EMPRESA VENCEDORA DO	DIÁRIA	5	R\$4.820,00	R\$7.140,00	R\$10.724,50	R\$7.561,50	R\$37.807,50

	CERTAME FICARÁ RESPONSÁVEL PELA MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DO PALCO.							
35	LOCAÇÃO DE GERADOR COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 150 KVA. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.	DIÁRIA	15	R\$6.791,80	R\$6.793,64	R\$7.100,00	R\$6.928,48	R\$103.927,20
36	LOCAÇÃO DE GERADOR COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 250 KVA. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.	DIÁRIA	15	R\$3.877,73	R\$5.081,43	R\$5.300,00	R\$4.753,05	R\$71.295,75
37	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO CONTENDO NO MÍNIMO OS SEGUINTE EQUIPAMENTOS: - 10 COB 300W OUTDOOR INDISPENSÁVEIS; - 06 MINI BRUTS COM NO MÍNIMO 6 LÂMPADAS CADA; - 02 MÁQUINAS DE FUMAÇA; - 02 VENTILADORES; - 01 CONSOLE	HORA	15	R\$5.500,00	R\$7.455,00	R\$3.000,00	R\$5.318,33	R\$79.774,95

	GRAND M.A 2 LIGHT; - 08 VIAS DE MULTICABO (INDIVIDUAL DO SOM); - 01 SISTEMA DE AC, COM PRO POWER (MÍNIMO 24 CANALIS); - 02 CANHÕES SEGUIDORES. - TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO A DISPOSIÇÃO DURANTE TODO O EVENTO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E ANEXOS.							
38	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO CONTENDO NO MÍNIMO OS SEGUINTE EQUIPAMENTOS: - GRID 60 METROS DE P30, 04 SLEVE, 04 PAU DE CARGA, 04 SAPATAS, 04 TALHAS 1T; - 02 CORTINAS PRETAS DE 08 METROS; - 06 MOVING BEAM 200 5R; - 20 PAR LED'S RGBW 3W; - 04 RIBALTAS RGBW; - 01 MÁQUINA DE FUMAÇA; - 01 MESA DMX. TÉCNICO DE	HORA	16	R\$5.485,0 0	R\$5.100,0 0	R\$5.000,0 0	R\$5.1 95,00	R\$83.120,0 0

	ILUMINAÇÃO A DISPOSIÇÃO DURANTE TODO O EVENTO.							
39	LOCAÇÃO DE PALCO MEDINDO NO MÍNIMO: 7,00 X 6,00 X 0,50 METROS (LARGURA X PROFUNDIDADE X ALTURA DO SOLO). COM ESTRUTURA DE FERRO E ASSOALHO DE MADEIRA, COM NO MÍNIMO UMA ESCADA COM CORRIMÃO. COBERTURA EM ESTRUTURA METÁLICA PARA LONA VINIL. A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME FICARÁ RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DO PALCO.	DIÁRIA	5	R\$6.274,8 2	R\$11.000, 00	R\$12.000, 00	R\$9.7 58,27	R\$48.791,3 5
40	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTO COM ATÉ 1.000 PESSOAS, CONTENDO NO	HORA	40	R\$5.572,0 0	R\$3.057,9 9	R\$3.000,0 0	R\$3.8 76,66	R\$155.066, 40

MÍNIMO: - 08 LINE ARRAY 12 POLEGADAS + DRIVE TI; - 04 CAIXAS 1.600 W GRAVE; - 01 SIDE FILL STEREO ATIVO; - 05 CAIXAS ATIVAS 500 W RETORNO; - 01 CUBO DE BAIXO 250 W; - 01 CUBO DE GUITARRA 60 W; - 01 MESA DIGITAL DE 32 CANAIS, 16 AUX.; - 01 PROCESSADOR DIGITAL 06 VIAS; - 03 MICROFONES SEM FIO, - 08 DIRECT BOX; - 02 PEDESTAIS DE MICROFONE; - 01 COMPUTADOR PARA MÚSICA AMBIENTE; TÉCNICO A DISPOSIÇÃO DURANTE TODO O EVENTO.							
---	--	--	--	--	--	--	--

TOTAL GERAL: R\$ 5.238.180,89

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos e festivos. É uma ação contínua da Administração Pública, com o objetivo de promover a integração da comunidade, valorizar a cultura local, fomentar o turismo, apoiar ações educativas e sociais e fortalecer a imagem do Município

junto à população.

2.2. Para a execução dessas atividades, torna-se imprescindível a contratação de empresa que disponha de capacidade técnica e logística para fornecer, montar e desmontar estruturas temporárias (tais como tendas, palcos, tabladros, camarins, grades de contenção, banheiros químicos, iluminação decorativa, sonorização, entre outros), nos espaços onde ocorrerão os eventos a serem realizadas pelas Secretarias Municipais.

2.3. A contratação busca garantir a segurança, conforto e qualidade nos eventos realizados, além de atender às exigências técnicas e legais relacionadas à infraestrutura adequada para os participantes.

2.4. Considerando especificamente as hipóteses definidas no art. 294 do decreto 11.685, o Sistema de Registro de Preços – SRP será adotado, preferencialmente:

Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da contratação justifica-se pela demanda recorrente da realização de eventos públicos que visam promover a integração social, disseminação cultural, prestação de serviços à comunidade e divulgação de políticas públicas. Esses eventos, em sua maioria, ocorrem em locais abertos ou que não dispõem da infraestrutura adequada para acomodar participantes e garantir a segurança, acessibilidade, higiene e conforto necessários.

Dessa forma, a contratação desses itens visa assegurar:

3.1.1. A montagem de estruturas físicas temporárias, para proteção contra intempéries delimitação de espaços;

3.1.2. O fornecimento de mobiliário, para acomodação de participantes, autoridades e equipes de apoio;

3.1.3. A disponibilização de banheiros químicos para atender às necessidades sanitárias do público, conforme exigências de órgãos de saúde e vigilância sanitária;

3.1.4. A instalação de demais equipamentos de organização e segurança, garantindo a fluidez do evento e a integridade dos presentes.

3.2. A adoção do processo licitatório busca atender aos princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade e eficiência, além de assegurar a ampla competitividade entre fornecedores especializados na prestação dos serviços.

3.3. Cabe destacar que, por se tratar de itens de uso pontual e esporádico, a locação se mostra mais vantajosa que a aquisição, evitando gastos com armazenamento, manutenção e transporte, além de permitir a contratação conforme a demanda de cada evento.

3.4. Justificativa para o Agrupamento dos Itens em Lotes:

3.4.1. O agrupamento dos itens em lotes decorre da similaridade técnica e funcional dos serviços, visando garantir padronização, qualidade e segurança na execução. Essa organização permite que os

serviços de mesma natureza sejam realizados por empresas com capacidade técnica compatível, evitando a fragmentação de responsabilidades e assegurando maior eficiência operacional.

3.4.2. Sob o aspecto econômico, a divisão por lotes favorece a economia de escala, otimizando custos de transporte, montagem e gestão contratual, além de permitir a oferta de valores mais competitivos.

Dessa forma, o agrupamento de itens por semelhança técnica e operacional assegura maior eficiência, segurança e economicidade ao processo, em conformidade com os princípios da vantajosidade e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação terá por objeto a prestação de serviços de locação, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas temporárias para eventos institucionais, incluindo, mas não se limitando a: tendas, mesas, cadeiras, banheiros químicos, climatizadores, grades de isolamento, palcos, tablados, sonorização entre outros itens conforme demanda.

5.2. Requisitos gerais:

5.2.1. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento, higienizados, livres de danos estruturais, ferrugens ou avarias;

5.2.2. A montagem e desmontagem dos equipamentos deverão ocorrer nos prazos previamente acordados, de acordo com o cronograma estabelecido pela Contratante;

5.2.3. Todos os materiais utilizados deverão atender às normas técnicas e de segurança vigentes;

5.2.4. A Contratada será responsável por eventuais danos causados ao patrimônio público ou de terceiros, decorrentes da má execução dos serviços;

5.2.5. Os serviços deverão ser prestados por equipe devidamente treinada e identificada, sob responsabilidade técnica da empresa Contratada;

5.2.6. A Contratada deverá garantir a substituição imediata de equipamentos danificados ou com mau funcionamento;

5.2.7. É de responsabilidade da Contratada por todo o transporte, logística, montagem e desmontagem dos equipamentos;

5.2.8. Cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho por parte dos colaboradores da Contratada;

5.2.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante.

5.3. Capacidade de fornecimento:

5.3.1. A Contratada deve demonstrar capacidade técnica e operacional para atender à demanda, garantindo prazos de entrega adequados e condições de manutenção de estoque. A experiência prévia em fornecimentos semelhantes é um diferencial importante a ser considerado na seleção do fornecedor dos serviços.

5.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO DO OBJETO

5.4.1. A presente contratação, decorrente do Estudo Técnico Preliminar, tem por finalidade o **registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de locação de estruturas para eventos** destinados às Secretarias Municipais da Prefeitura de Rondonópolis-MT, em conformidade com as condições, especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência e no Edital.

5.4.2. A solução proposta observa o disposto no **inciso III do §1º do art. 18 do Decreto Municipal nº 11.685/2023**, que regulamenta a elaboração do Termo de Referência e exige a **descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto**. Assim, contempla todas as fases do serviço — **planejamento, instalação, utilização, manutenção temporária, desmontagem e destinação final dos resíduos** —, garantindo que a execução contratual atenda integralmente ao interesse público, com eficiência, economicidade e sustentabilidade.

5.4.3. O objeto abrange a **locação de estruturas e equipamentos necessários à realização de eventos institucionais e oficiais**, como tendas, palcos, climatizadores, sonorização, iluminação, mobiliário e demais itens correlatos, de modo a assegurar condições adequadas de infraestrutura, segurança e conforto aos participantes.

5.4.4. A contratação sob o regime de **registro de preços** confere maior **planejamento e racionalização da despesa pública**, permitindo contratações sob demanda, conforme as necessidades das secretarias, evitando estoques, desperdícios e custos desnecessários.

5.4.5. O ciclo de vida do serviço inclui:

- a) **Planejamento e logística** – definição das quantidades, tipos de estruturas e locais de montagem;
- b) **Instalação e montagem** – transporte, montagem e adequação das estruturas conforme o evento;
- c) **Utilização** – permanência e operação durante o período do evento;
- d) **Desmontagem e retirada** – remoção das estruturas e limpeza do local;
- e) **Destinação final** – descarte ambientalmente adequado de materiais inutilizáveis ou resíduos, conforme normas ambientais e o ETP.

5.4.6. Os preços registrados terão **vigência e valores fixos**, ressalvadas hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente comprovadas, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 11.685/2023.

5.7. Para a estimativa de custos, foi realizada **pesquisa de mercado** junto a fornecedores especializados no ramo de locação de estruturas, considerando valores praticados em plataformas públicas de compras, cotações locais e regionais, bem como contratações similares anteriores.

5.8. A solução proposta atende aos princípios da **planejamento, eficiência, economicidade, sustentabilidade e continuidade dos serviços públicos**, proporcionando à Administração meios adequados para a realização de eventos institucionais de forma padronizada, transparente e economicamente vantajosa.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto da presente contratação se dará por meio da locação, transporte, montagem, e desmontagem de estruturas temporárias, compreendendo tendas, mesas, cadeiras, climatizadores, palcos e demais itens necessários à realização de eventos institucionais promovidos pelas Secretarias Municipais do Município de Rondonópolis-MT.

6.2. Os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade em atendimento as especificações discriminadas no Estudo Técnico Preliminar e nesse Termo de Referência. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer serviço, responderá a Contratada por danos causados oriundos da utilização desses serviços.

6.3. A demanda pelos itens será realizada conforme a programação dos eventos, por meio de requisição formal emitida pelo setor responsável com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos (ou conforme cronograma previamente acordado), garantindo que tudo esteja pronto em até 06 (seis) horas antes do início do evento, especificando:

6.3.1. Quantitativo de cada item;

6.3.2. Local de entrega dos equipamentos;

6.3.2. Datas e horários de montagem e desmontagem dos equipamentos.

6.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato administrativo.

6.7. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, o qual poderá solicitar ajustes e correções do objeto contratual a qualquer tempo.

6.8. As descrições dos objetos a serem adquiridos foram redigidas de forma clara e objetiva de acordo com as necessidades e não comprometem, não restringem ou frustram o caráter competitivo do certame a ser realizado, tampouco indicam exigências excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, podendo ser oferecido produtos de melhor qualidade.

7. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 7.1. Cumprir o objeto da contratação, entregando os serviços e produtos contidos nesse Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;
- 7.2. Assumir, com exclusividade, todos os tributos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- 7.3. Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à sua execução;
- 7.4. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante;
- 7.5. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação dos itens, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;
- 7.6. A Contratada se responsabilizará pela substituição dos produtos entregues em que forem constatados defeitos de fabricação ou que se encontrarem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, isentando a Contratante de quaisquer ônus financeiros adicionais;
- 7.7. Substituir profissionais do seu quadro de funcionários e/ou subcontratados que prestam serviços a Contratante, por conduta indevida, sempre que solicitado, apresentando outro profissional com qualificação igual ou superior ao substituído;
- 7.8. Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa;
- 7.9. Comunicar de forma imediata e formal à Contratante, qualquer irregularidade constatada quanto à execução do serviço;
- 7.10. Responsabilizar-se pelo fornecimento de refeições, transporte, assistência médica, seguros e demais necessidades de seus contratados e/ou prepostos;
- 7.11. Responsabilizar-se pela guarda do seu equipamento em locais abertos, como: eventos em praças, ruas, shoppings, entre outros;
- 7.12. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a eminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço. Prestar os esclarecimentos necessários para deliberação e mudança dos detalhes por parte da Contratante durante a fase de planejamento do evento, ou mesmo durante a execução, se for o caso;
- 7.13. Desenvolver e executar, na sua integridade, os serviços solicitados, objeto deste instrumento convocatório, inclusive durante o período do evento, quando deverá manter uma equipe de plantão para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 7.14. A Contratada será responsável pela emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços demandados, quando assim exigir a legislação pertinente ou o evento, arcando com os custos relacionados a esta obrigação.

8. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto através de sua unidade competente que designará um representante para esse fim, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato, e de tudo dará ciência à Administração;

- 8.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao efetivo cumprimento do objeto contratado;
- 8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com o pactuado;
- 8.6. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos de acordo com o item “10” e seus subitens deste Termo de Referência;
- 8.7. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato;
- 8.8. Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante documento anexo ao contrato.
- 9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento da prestação dos serviços será efetuado à empresa Contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, o número do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa Contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa Contratada e aceita pela Contratante.
- 10.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da empresa Contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro

Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

10.3. O documento fiscal deverá ser emitido em conformidade com o indicado na Ordem de Entrega.

10.4. A empresa Contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

10.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, ele será devolvido à empresa Contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

10.6. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa Contratada, na sede da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

10.7. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

10.8. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

10.9. A Contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa Contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

10.10. Caso a empresa Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

10.11. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

10.12. Não deverá ser efetuado pagamento à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso), exceto nos casos de parcela incontroversa, ou seja, aquele sobre a qual não paire qualquer dúvida, e esta, será devidamente paga pela Contratante.

10.13. A nota fiscal/fatura deverá conter o detalhamento do valor devido a título de recolhimento de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, devendo ainda conter informações acerca da alíquota utilizada, caso contrário, este deverá ser devolvido para retificação.

10.14. As empresas cujo documento fiscal contenha o recolhimento para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), tem o prazo máximo para emissão/apresentação até o dia 10 de cada mês, do contrário, deverá emitir somente no próximo mês.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão para Registro de Preços.

Forma de fornecimento:

11.2. O fornecimento do objeto será parcelado, garantindo o atendimento conforme a demanda.

Exigência de habilitação:

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

Habilitação jurídica

11.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

11.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; ou

11.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

11.3.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.3.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

11.3.8. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

11.3.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;

11.3.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

11.3.11. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.3.12. Não exigida.

Qualificação Técnica

11.3.13. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta mais bem classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao atestado, específico para a execução dos serviços relacionados à **montagem e instalação de gerador, palco, som, iluminação e tenda**.

11.13.14. A empresa licitante, deverá apresentar um documento com indicação do pessoal técnico profissional, das instalações e do aparelhamento adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, (art. 67, III, da Lei 14.133/21), específico para a execução dos serviços relacionados à **montagem e instalação de gerador, palco, som, iluminação, tenda e banheiro químico**.

11.13.14 Apresentar **comprovante de registro ou inscrição da empresa licitante junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou outro conselho profissional competente**, específico para a execução dos serviços relacionados à **montagem e instalação de gerador, palco, som, iluminação e tenda**.

11.13.15. Apresentação de **comprovante de registro ou inscrição do responsável técnico da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou outro conselho profissional competente**, no que se refere aos serviços de **montagem e instalação de gerador, palco, som, iluminação e tenda**.

A exigência de qualificação técnica prevista no **art. 67 da Lei nº 14.133/2021** justifica-se pela natureza do objeto, que envolve **serviços especializados de montagem e instalação de geradores, palcos, sistemas de som, iluminação, tendas e banheiros químicos**.

Tais atividades demandam **responsabilidade técnica profissional**, domínio de normas de segurança, instalações elétricas e estruturas temporárias, além da utilização de equipamentos e mão de obra qualificada.

Assim, a exigência de **atestado de capacidade técnica**, bem como de **registro da empresa e do responsável técnico no conselho competente (CREA ou equivalente)**, visa garantir que apenas empresas com **comprovação de experiência e estrutura adequada** participem do certame, assegurando a **execução segura, eficiente e conforme às normas técnicas** aplicáveis.

Demais Exigências:

11.13.16. Para os serviços de fornecimento e manutenção de banheiros químicos, a licitante deverá apresentar **Licença de Operação vigente**, expedida pelo órgão ambiental competente, conforme legislação ambiental aplicável.

11.13.17. A licitante deverá apresentar **Autorização válida para descarte de resíduos e dejetos provenientes dos banheiros químicos**, emitida por autoridade ambiental competente, em conformidade com as exigências legais, especialmente as previstas na Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997.

11.13.18 Para os serviços de fornecimento e manutenção de banheiros químicos É obrigatória a apresentação de **Alvará de Vigilância Sanitária**

Justificativa:

As exigências relativas à apresentação da Licença de Operação, Autorização para descarte de resíduos e Alvará de Vigilância Sanitária têm por finalidade assegurar que a empresa contratada atue em conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes, garantindo o correto manejo, transporte e destinação dos dejetos provenientes dos banheiros químicos.

Tais documentos comprovam que a licitante possui estrutura regularizada junto aos órgãos competentes, prevenindo riscos de contaminação ambiental e à saúde pública, além de atender aos princípios da legalidade, eficiência e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo total da contratação é de **R\$ 5.238.180,89 (cinco milhões duzentos e trinta e oito mil cento e oitenta reais e oitenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima e em anexo.

13. JUSTIFICATIVA DO PREÇO E FORNECEDORES;

13.1. A definição dos preços estimados foi baseada em pesquisa de mercado realizada com fornecedores distintos, além de consulta as plataformas oficiais de **Painéis de Preços nacional e Estadual e**, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública.

13.2. Os comprovantes das pesquisas de preços coletadas no Radar TCE, Planejamento.GOV e orçamentos das demais empresas interessadas, integram este processo como documento anexo. Estas informações subsidiaram a elaboração do Mapa de Preços no qual constam as médias das cotações de preços para o estabelecimento dos valores unitários máximos dos itens.

13.3. Considerando o Art. 6º da IN 73/2020, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de no mínimo três preços, chegando ao respectivo valor estimado da contratação.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária das **Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Rondonópolis** para o exercício do ano 2025, conforme quadros demonstrativos abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	026– Secretaria Municipal de Governo
Funcional Programática	04.122.2303.2011 – Manutenção da Secretaria
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.501.00000000
Reduzido	7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.122.2204.2205 – Manutenção das Ações Adm. Fundo Mun. Saúde
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	640

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.301.2202.2180 – Manutenção Conserv. Atenção Prim. à Saúde
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	604

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.301.2202.2180 – Manutenção Conserv. Atenção Prim. à Saúde
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$

Fonte de Recursos	1.600.000600
Reduzido	605

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.301.2202.2180 – Manutenção Conserv. Atenção Prim. à Saúde
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.621.000600
Reduzido	606

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2189 – Manutenção Expans. Serv. Atend. Móvel-Samu
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.000603
Reduzido	516

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2192 – Manutenção dos Serviços de Nefrologia
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.000603
Reduzido	526

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2192 – Manutenção dos Serviços de Nefrologia
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.621.000603
Reduzido	525

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2193 – Manutenção dos Serviç. Média e Alta Complex.
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	486

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2193 – Manutenção dos Serviç. Média e Alta Complex.
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.100603
Reduzido	487

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2194 – Manutenção dos Serviç. de Internação Hospitalar – Hospital Municipal Adulto e Infantil

Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	563

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2198 – Manutenção e Ampliação dos Serv. do Labor. Central - Lacen
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	499

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2200 – Manutenção e Ampliação dos Serv. Psicossocial – Caps AD, Caps ADIII, Caps I e Caps Transtornos
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.000603
Reduzido	509

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2200 – Manutenção e Ampliação dos Serv. Psicossocial – Caps AD, Caps ADIII, Caps I e Caps Transtornos
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.000603
Reduzido	508

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2201 – Manutenção e Ampliação dos Serv. Centro Especializado em Reabilitação Nilmo Júnior
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.000603
Reduzido	580

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2201 – Manutenção e Ampliação dos Serv. Centro Especializado em Reabilitação Nilmo Júnior
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.621.000603
Reduzido	579

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2419 – Manutenção do Centro de Atendimento Integral à Saúde da Mulher - CAISM
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	569

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2421 – Manutenção e Conservação do Centro de Especialidades de Apoio e Diagnostico Albert Sabin - CEADAS
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	474

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.302.2203.2487 – Manutenção dos Serviços de Urgência e Emergência – UPA 24 horas
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.0000603
Reduzido	539

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.304.2201.2183 – Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.10002000
Reduzido	455

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.304.2201.2184 – Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.0000605
Reduzido	414

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.305.2201.2187 – Manutenção das Ações de Vigilância Ambiental e Unidade de Controle de Zoonoses
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	425

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.305.2201.2187 – Manutenção das Ações de Vigilância Ambiental e Unidade de Controle de Zoonoses
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.659.0000000
Reduzido	426

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.305.2201.2199 – Manutenção do Programa Municipal de IST/AIDS/HV/TB e Hanseníase
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.1002000
Reduzido	394

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	14 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática	10.305.2201.2199 – Manutenção do Programa Municipal de IST/AIDS/HV/TB e Hanseníase
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.600.0000605
Reduzido	395

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	017– Secretaria Municipal de Infraestrutura
Funcional Programática	1.122.2103.2178 – Manutenção da Secretaria
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.501.00000000
Reduzido	785

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	019– Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Funcional Programática	18.122.2102.2157 – Manutenção da Secretaria
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.501.00000000
Reduzido	863

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	015– Secretaria Municipal de Administração
Funcional Programática	04.122.2303.2126 – Manutenção da Secretaria
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.501.00000000
Reduzido	679

SECRETARIA ADJUNTA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	018– Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária
Funcional Programática	20.122.2101.2152 – Manutenção da Secretaria
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.501.00000000
Reduzido	828

SECRETARIA ADJUNTA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	018– Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária
Funcional Programática	20.601.2101.2509 – Apoio à Produção Agrícola
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.00000000
Reduzido	821

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	09 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Funcional Programática	23.122.2104.2100 – Manutenção da Secretaria
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.501.00000000

Reduzido	161
----------	-----

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	022 – Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo
Funcional Programática	16.122.2106.2503 – Manutenção da Secretaria
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.0000000
Reduzido	915

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	013 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social
Funcional Programática	08.244.2207.2079 – Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Assistência Social
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.0000000
Reduzido	311

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	013 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social
Funcional Programática	08.244.2207.2225 – Serviço de Proteção Social Básica (CRAS, EQ,VOLANTE, SCFV)
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.500.0000000
Reduzido	377

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Unidade	013 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social
Funcional Programática	08.244.2207.2255 – Serviço de Proteção Social Básica (CRAS, EQ,VOLANTE, SCFV)
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.660.0000000
Reduzido	378

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL	
Órgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	013 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social
Funcional Programática	08.244.2207.2251 – Serviço de Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade)
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Previsão para esta Despesa	R\$
Fonte de Recursos	1.660.0000000
Reduzido	353

Responsável pela elaboração e aprovação do TR

WALDRELINO LEÃO VULCÃO
Gerente de Divisão e Termo de Referência

LUCIANO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação