



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 66/2025
Processo n.º 549/2025

O Presente **Pregão Eletrônico** tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOVEIS PLANEJADOS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste edital e todos seus anexos.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Local: **blcompras.com**

Data da sessão: **09/12/2025**

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

CONTATO

(66) 3411 5739
pmrroo@hotmail.com



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

1.0. PREÂMBULO:

1.1. EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 66/2025, PROCESSO N.º 549/2025.

1.2. TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM.

1.3. A sessão pública será realizada no dia 09/12/2025, às 09h30 (horário de Brasília), nas dependências da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – Estado de Mato Grosso, localizada na Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, CEP 78.740-022, Sala de Licitações, Piso Superior.

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, com a utilização de recursos de segurança, incluindo criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, designado como Pregoeiro, responsável pela inserção e pelo monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o aplicativo disponível na página eletrônica da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões: www.bllcompras.com

1.5. A presente licitação encontra-se registrada no sítio eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, sob o Pregão Eletrônico n.º 66/2025, vinculado ao Processo Administrativo n.º 549/2025, identificado em nome da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT.

1.6. FUNDAMENTO LEGAL: O Município de Rondonópolis/MT, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 40.019, de 22 de setembro de 2025, torna público que realizará licitação para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 11.685/2023, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis, observadas as condições deste Edital.

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação é registro de preço para futura e eventual aquisição de moveis planejados para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município de Rondonópolis – MT, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste edital e todos seus anexos.

2.2. O material a ser contratado, quantidades, especificações e o valor estimado estão descrito no quadro abaixo:

Nº	CÓDIGO TCE	CÓDIGO AGILIBLUE	DESCRIÇÃO ITENS	QTDE UNIDADE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO MÉDIO -R\$	TOTAL DO VALOR MÉDIO -R\$
01	000899141	127875	ARMÁRIO AÉREO - EM MDF. MÓVEL PLANEJADO COM DIMENSÕES TOTAIS (AXLXP) 100X315X40CM, COM SISTEMA DE TAMPONAMENTO. TAMPO SUPERIOR E INFERIOR EM MDF, MEDINDO (AXLXP) 2,5X315X40CM, E TAMPOS LATERAIS EM MDF, MEDINDO (AXLXP) 2,5X100X40CM, TODOS COM ACABAMENTO EM FITA DE BORDA. DEVE POSSUIR SEIS PORTAS DE GIRO EM MDF, MEDINDO (AXLXP) 245X58X1,5CM, COM PUXADORES PERFIL DE ALUMÍNIO, COM ACABAMENTO EM FITA DE BORDA E DOBRADIÇAS RETAS COM AMORTECEDOR. O INTERIOR DEVERÁ SER DIVIDIDO EM TRÊS COMPARTIMENTOS VERTICAIS DE 105CM DE LARGURA CADA, SENDO: PRIMEIRA DIVISÃO INTERNA: COMPOSTA POR TRÊS PRATELEIRAS COM VÃOS DE APROXIMADAMENTE 33CM DE	01	R\$ 5.780,37	R\$ 5.780,37



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

			ALTURA CADA; SEGUNDA DIVISÃO INTERNA: COM UMA PRATELEIRA A 33CM DA BASE E OUTRA A 66CM, FORMANDO DOIS VÃOS; TERCEIRA DIVISÃO INTERNA: SEM PRATELEIRAS, COM VÃO LIVRE PARA ACOMODAÇÃO DE ITENS MAIORES. TODA A PARTE DAS DIVISÕES INTERNAS SERÁ EXECUTADA EM MDF. O FUNDO SERÁ EM MDF. AS CORES E PADRÕES SERÃO A ESCOLHA DO SOLICITANTE. INCLUSO CONFECCÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.			
02	000899140	127874	ARMÁRIO EM MDF, MÓVEL PLANEJADO COM DIMENSÕES TOTAIS (AXLXP) 260X350X60CM, SENDO 15CM DA ALTURA CORRESPONDENTE À RODABASE EM GRANITO, COM DIMENSÕES (AXLXP) 15X350X50CM. O MÓVEL DEVERÁ CONTAR COM SISTEMA DE TAMPONAMENTO, COM TAMPO SUPERIOR E INFERIOR EM MDF, MEDINDO (AXLXP) 1,5X350X60CM, E TAMPÓS LATERAIS TAMBÉM EM MDF, MEDINDO (AXLXP) 1,5X260X60CM, TODOS COM ACABAMENTO EM FITA DE BORDA. POSSUIR 6 (SEIS) PORTAS DE GIRO EM MDF, MEDINDO (AXLXP) 245X58X1,5CM, COM PUXADORES PERFIL DE ALUMÍNIO, COM ACABAMENTO EM FITA DE BORDA E DOBRADIÇAS RETAS COM AMORTECEDOR. A PARTE INTERNA DEVERÁ SER DIVIDIDA EM TRÊS SEÇÕES VERTICAIS, SENDO: PRIMEIRA E TERCEIRA DIVISÕES INTERNAS: CADA UMA COMPOSTA POR UM COMPARTIMENTO DE 30CM DE ALTURA, A 30CM DE PROFUNDIDADE PARA ARMAZENAMENTO DE FOLHAS A3; DOIS NICHOS MEDINDO (AXLXP) 35X58X60CM; DUAS PRATELEIRAS COM 30CM DE ALTURA CADA; E UMA PRATELEIRA COM 60CM DE ALTURA. A SEGUNDA DIVISÃO INTERNA (CENTRAL): COMPOSTA POR QUATRO GAVETAS EM MDF, MEDINDO (AXLXP) 21X114X50CM, COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS TRADICIONAIS DE 55CM; QUATRO NICHOS MEDINDO (AXLXP) 48X58X60CM; E UMA PRATELEIRA COM 60CM DE ALTURA. AS DIVISÕES INTERNAS SERÃO EM MDF. O FUNDO SERÁ EM MDF. AS CORES E PADRÕES SERÃO A ESCOLHA DO SOLICITANTE. INCLUSO CONFECCÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	01	R\$ 19.089,11	R\$ 19.089,11
03	000899127	127876	BANCADA COM ESTRUTURA EM ALUMÍNIO E TAMPÓS EM GRANITO CINZA ANDORINHA, MÓVEL PLANEJADO COM DIMENSÕES TOTAIS (AXLXP) 90X315X60CM. COMPOSTA POR DUAS PRATELEIRAS INFERIORES EM GRANITO CINZA ANDORINHA, INICIANDO A 10CM DA BASE, COM VÃOS ÚTEIS DE 33CM DE ALTURA ENTRE ELAS. A ESTRUTURA DAS PRATELEIRAS É EM ALUMÍNIO, COM REFORÇO ESTRUTURAL A CADA 105CM DE LARGURA, PARA SUSTENTAÇÃO DAS PEDRAS EM SISTEMA DE APOIO FIXO. O TAMPO SUPERIOR TAMBÉM EM GRANITO CINZA ANDORINHA POSSUI BORDAS	01	R\$ 12.070,60	R\$ 12.070,60



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

			POLIDAS. TODA A ESTRUTURA METÁLICA DEVERÁ SER EM PERFIL DE ALUMÍNIO, COM SOLDAS NOS CANTOS E FIXAÇÕES OCULTAS. CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E ANEXOS.			
04	000899161	127882	COLUNA EXPOSITORA, MÓVEL PLANEJADO COM ESTRUTURA EM SERRALHERIA METÁLICA PRETA COM PINTURA POLIÉSTER E TAMPO EM MDF, COM DIMENSÕES TOTAIS (AXLXP) 90X50X50CM. ESTRUTURA EM METALON 30X20MM COM PINTURA PRETA EM POLIÉSTER. O TAMPO SUPERIOR EM MDF EMBUTIDO E PARAFUSADO. AS CORES E PADRÕES SERÃO A ESCOLHA DO SOLICITANTE. INCLUSO CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	15	R\$ 512,00	R\$ 7.680,00
05	000899144	127881	EXPOSITOR VERTICAL, MÓVEL PLANEJADO COM BASE EM MDF E PAINEL EXPOSITIVO EM MDF, COM DIMENSÕES TOTAIS (AXLXP) 200X120X50CM. COMPOSTO POR BASE RETANGULAR EM MDF, COM ALTURA DE 25 CM, E PAINEL VERTICAL EM MDF COM 170 CM DE ALTURA. A BASE POSSUI QUATRO RODÍZIOS EMBUTIDOS DE 5CM DE ALTURA. AS CORES E PADRÕES SERÃO A ESCOLHA DO SOLICITANTE. INCLUSO CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	15	R\$ 2.428,02	R\$ 36.420,30
06	000899129	127877	MESA COM TAMPO EM GRANITO E ESTRUTURA REFORÇADA EM ALUMÍNIO, MÓVEL PLANEJADO COM DIMENSÕES TOTAIS (AXLXP) 76X260X100CM. ESTRUTURA INFERIOR COMPOSTA POR PERFIS DE ALUMÍNIO COM REFORÇOS HORIZONTAIS E DIAGONAIS INTERNOS, DISTRIBUÍDOS EM FORMATO CRUZADO (X). ALTURA ÚTIL DA ESTRUTURA METÁLICA: 74CM. TRAVAMENTO INFERIOR A 8CM DO PISO COM TRAVESSA LONGITUDINAL DE REFORÇO POSICIONADA A 50CM DA LATERAL, AO LONGO DO COMPRIMENTO DA MESA. A MOLDURA SUPERIOR METÁLICA POSSUI BORDAS DE 16CM DE ALTURA. TAMPO SUPERIOR EM GRANITO CINZA ANDORINHA, COM ESPESSURA DE 2CM, FIXADO DIRETAMENTE SOBRE O PERFIL METÁLICO, COM ACABAMENTO POLIDO E BORDAS RETAS. MESA DIMENSIONADA PARA USO INTENSIVO EM AULAS DE CERÂMICA, SUPORTANDO IMPACTO E CARGA CONCENTRADA. ESTRUTURA COM SOLDAS REFORÇADAS E FIXAÇÕES OCULTAS. CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E ANEXOS.	02	R\$ 7.228,86	R\$ 14.457,72
07	000899135	127879	PRATELEIRA COM CREMALHEIRA METÁLICA E SISTEMA COM ALTURAS AJUSTÁVEIS, MÓVEL PLANEJADO COMPOSTO POR SUPORTES VERTICAIS E MÃOS FRANCESAS METÁLICAS. FIXAÇÃO DE PRATELEIRAS EM AÇO. DIMENSÕES TOTAIS (AXLXP) 255X135X40CM (AJUSTÁVEL CONFORME DEMANDA).	01	R\$ 3.710,32	R\$ 3.710,32



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

			SISTEMA MODULAR PARA REORGANIZAÇÃO CONFORME TIPOS DE MATERIAIS E VOLUMES. CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E ANEXOS.			
08	000899142	127880	PRATELEIRA DE ALUMÍNIO COMPOSTAS POR PERFIS DE ALUMÍNIO. MÓVEL PLANEJADO COM FIXAÇÃO DIRETA NA PAREDE COM MÃOS FRANCESAS METÁLICAS. MEDIDA POR PRATELEIRA: (AXLXP) 4X325X40CM. ALTURA DE INSTALAÇÃO CONFORME PROJETO (RESPEITANDO A DISPOSIÇÃO EM SÉRIE). CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E ANEXOS.	02	R\$ 2.048,07	R\$ 4.096,14
09	000898899	127873	SUPORTE CONFECCIONADO COM RIPA DE MADEIRA E 26 GANCHOS METÁLICOS. MADEIRA COM ACABAMENTO EM SELADORA A BASE DE NITROCELULOSE (NC), COM GANCHOS METÁLICOS DISTRIBUÍDOS LINEARMENTE. DEVERÁ SER INSTALADO NA PAREDE A CADA 20 CM COM FIXAÇÃO EMBUTIDA. ALTURA DE INSTALAÇÃO CONFORME PROJETO (RESPEITANDO A DISPOSIÇÃO EM SÉRIE). DIMENSÕES APROXIMADAS POR MÓDULO: 3 X 345CM (A X L). DEVIDAMENTE INSTALADO EM LOCAL DESIGNADO PELO SOLICITANTE.	03	R\$ 1.007,38	R\$ 3.022,14
10	00023798	127878	SUPORTE TIPO GRADE METÁLICA PARA SECAGEM DE DESENHOS, MÓVEL PLANEJADO PRÉ-FABRICADO EM AÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE (AXL) 255X170CM. BORDA METÁLICA PARA PENDURAR PRANCHAS E TRABALHOS EM PAPEL DURANTE O PROCESSO DE SECAGEM. CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E ANEXOS.	01	R\$ 1.806,62	R\$ 1.806,62

2.3. O valor estimado é de **R\$ 108.133,32 (cento e oito mil, cento e trinta e três reais e trinta e dois centavos).**

2.4. Esclarecemos que o Edital propriamente dito é composto de todos seus anexos, os quais se fazem elementos integrantes do respectivo instrumento, conforme (Art. 25, § 3º da Lei 14.133/2021).

2.5 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA TODOS ITENS:

2.5.1. A definição de especificações mínimas para os itens a serem adquiridos tem como objetivo assegurar que os materiais fornecidos atendam, no mínimo, aos requisitos necessários para o adequado desempenho, funcionalidade e durabilidade dos móveis planejados destinados às atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. Essas especificações representam o padrão mínimo aceitável de qualidade, resistência, conformidade dimensional e adequação ao uso, garantindo que os bens adquiridos sejam apropriados para as finalidades previstas pela Administração Pública. Assim, as especificações técnicas mínimas estão elencadas no Termo de Referência (itens 13.1 e 13.2), anexo a este Edital.

2.6. ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇO:

2.6.1. Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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 blcompras.com, onde se encontra o link para o “Acesso Identificado”;

3.3. As propostas comerciais serão recebidas a partir das **16:00 do dia 19/11/2025 até às 09h00 do dia 09/12/2025**, (horário de Brasília) por meio do endereço www.blcompras.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 **09/12/2025** (horário de Brasília). Mesmo horário.

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

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

4.1. A participação no certame será realizada mediante a digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, seguida do encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no site blcompras.com, na opção “Acesso Identificado”, observadas a data e o horário limite estabelecidos neste edital (Horário de Brasília).

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

4.3. Somente poderão participar deste certame pessoas jurídicas que comprovem, por meio de documentação pertinente, registros ou autorizações legais, que exerçam atividade compatível com o objeto desta licitação e atendam às exigências previstas neste edital e em seus anexos.

4.4. O licitante será exclusivamente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante. Fica excluída qualquer responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

4.5.1. Aquele que não atender às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

4.5.2. Empresas ou pessoas físicas que se encontrem em situação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvadas aquelas que possuam plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz;

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

4.5.3.1. O presente edital não prevê condições para participação de empresas em consórcio, considerando que tais modalidades são indicadas para serviços de grande vulto e/ou alta complexidade técnica. O edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, justificando a vedação acima;

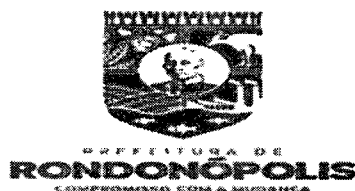
4.5.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

4.5.5. Empresas suspensas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

- 4.5.6. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 4.5.7. Cooperativas, exclusivamente quando o objeto do certame exigir subordinação de mão de obra (fundamentação: art. 5º da Lei nº 12.690/12 e acórdãos TCU 1937/03, 307/04, 1148/05);
- 4.5.8. Cooperativas cujo objeto social não seja compatível com o objeto do certame (fundamentação: art. 10, §2º da Lei nº 12.690/12);
- 4.5.9. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.5.10. Empresas estrangeiras que não possuam funcionamento no território nacional;
- 4.5.11. Autor do anteprojeto, projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviço 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, isoladamente ou em consórcio, seja responsável pela elaboração do projeto básico ou 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, serviço ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.5.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, os autores dos projetos mencionados nos itens 4.5.11 e 4.5.12 poderão participar do apoio às atividades de planejamento da contratação, execução da licitação ou gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;
- 4.5.14. Pessoa física ou jurídica que, ao tempo da licitação, esteja impossibilitada de participar em razão de sanção que lhe foi imposta, aplicando-se também ao licitante que atue em substituição a outro com o intuito de burlar a sanção, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica;
- 4.5.15. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou agente público que desempenhe função na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, ou que 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 últimos cinco (05) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.5.17. Agente público do órgão ou entidade contratante, direta ou indiretamente, na licitação ou execução do contrato, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses, nos termos do §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;
- 4.5.18. Terceiro que auxilie na condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário/representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos do item anterior;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

4.5.19. Órgão ou entidade que já participe de outra Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, salvo se a ARP anterior tiver registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (art. 82, VIII da Lei nº 14.133/2021 e art. 301, XIII do Decreto nº 11.685/2023).

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Para participação na licitação, bem como para o simples acompanhamento de seus atos, o interessado deverá acessar a página eletrônica www.bllcompras.com, por meio do link denominado "**Acesso Identificado**", sendo imprescindível a utilização de chave de identificação e senha pessoais e intransferíveis, obtidas junto à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**.

5.2. As propostas comerciais poderão ser cadastradas até uma hora antes do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital (Horário de Brasília), por meio do endereço bllcompras.com, no link "Acesso Identificado", permitindo que os interessados cadastrem novas propostas ou substituam as já registradas no sistema eletrônico.

5.2.1. Eventuais dúvidas quanto à obtenção da senha de acesso, bem como quaisquer problemas relacionados ao cadastramento das propostas, deverão ser sanados diretamente junto à BLL, por meio dos telefones (041) 3097-4600, 3097-4623, 3097-4646 ou 3148-9870, sendo de inteira responsabilidade da referida empresa a solução de questões relativas ao sistema.

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

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário manter o sigilo da senha, bem como pelo seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por intermédio de seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT e/ou à BLL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que praticado por terceiros.

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

5.6. Como requisito para participação neste 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 microempresa e de empresa de pequeno porte, quanto à regularidade fiscal e trabalhista.

5.7. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, para que 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 atualização de seu cadastro junto à BLL.

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

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CADASTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS 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).



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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, 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.

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. A proposta deverá indicar o prazo de sua eficácia, que não poderá ser inferior a 120 dias corridos, contados a partir da data da realização da sessão pública da licitação.

6.4.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência: entre valores unitários e totais, prevalecerão os valores unitários; entre valores em algarismos e por extenso (quando houver), prevalecerá o valor em algarismos. Os preços deverão incluir todas as despesas, tais como fretes, encargos sociais e trabalhistas, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto.

6.4.3. Na análise das propostas, serão considerados erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública, desde que não impliquem nulidade do procedimento, sendo tratados como exigências formais.

6.4.4. O proponente deverá apresentar proposta que atenda integralmente às especificações do objeto solicitado, as quais não poderão ser alteradas, sob pena de desclassificação.

6.4.5. As propostas relativas aos moveis planejados objeto deste Edital deverão conter: marca, modelo e procedência; nome do fabricante; informações corretas, claras, precisas e ostensivas em língua portuguesa sobre características, qualidades, preço, garantia e origem; dados sobre eventuais riscos à segurança dos condutores.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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. Considerando a natureza do objeto e a capacidade das empresas do ramo em fornecer os itens nas quantidades solicitadas, não será admitida proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se o licitante a ofertar dentro dos limites estabelecidos (Art. 82, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

6.4.8. Não haverá diferença de preços em função do local de entrega, considerando que o endereço indicado é de fácil acesso.

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

6.4.9.1. 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.

6.4.9.1.1. 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.

6.4.9.2. 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.

6.4.9.2.1. 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.

6.4.9.2.2. 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.

6.4.9.2.3. 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.

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

6.4.9.4. 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.

6.4.9.5. 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.

6.4.9.6. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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

6.4.9.8. 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.

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

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

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

6.4.9.12. 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.

6.4.9.13. 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 (ART. 41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021)

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

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

7.1. Na data e horário previstos no ato convocatório, terá início a sessão pública. Nesse momento, o sistema não identifica as empresas participantes, e as propostas aparecerão numeradas sequencialmente (Participante 1, 2, 3, etc.). No item seguinte, o sistema alternará a numeração dos participantes.

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

7.2.1. Quando for empregada marca paradigma e a proponente apresentar marca diversa das indicadas, sem comprovar equivalência, similaridade ou qualidade superior em relação à marca paradigma, mediante laudo emitido por laboratório ou instituto idôneo, anexado à proposta comercial.

7.2.2. Propostas com valores iguais a zero ou que contenham erros ou divergências nos preços que possam gerar interpretação dúbia.

7.3. A decisão sobre a classificação ou desclassificação das 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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.

8.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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 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.

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 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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 mais bem 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/LANCES:

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. Caso não se realize 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 mais bem 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 14.133/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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 prescritas neste Edital e todos seus anexos.

10.6. Se a oferta 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, encaminhá-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 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. 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. Os itens em disputa, cujo valor não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (Art. 48, I, LC 123/2006).

12.2. 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.

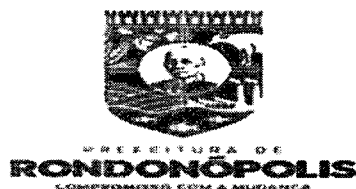
12.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverão solicitar o tratamento diferenciado declarando no Ato do Credenciamento e no momento de Habilitação comprovar a situação de beneficiária por meio da **Certidão Simplificada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

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

12.5. 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.

12.5.1. 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.

12.6. A Microempresa e a Empresa 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

12.7. 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.

12.8. Havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no subitem 12.3, 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.

12.9. 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).

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

12.11. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 12.9, 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.

12.12. 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.

13. DA HABILITAÇÃO:

13.1. DAS COMPROVAÇÕES INICIAIS DECLARAÇÕES AFIRMANDO QUE ATENDE A HABILITAÇÃO:

13.1. Deverá anexar na BLL concomitantemente com a proposta de preço as seguintes Declarações em formato digital no campo (documentos exigidos para o processo)

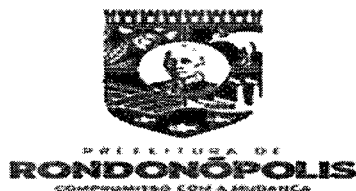
13.1.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções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

13.1.2. 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;

13.1.3. 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 C.F., e art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

13.1.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (PcD) e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;

13.1.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

13.1.6. 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;

13.1.7. 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 n.º 14.133, de 2021;

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

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

13.1.10. 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 13.1. A critério do licitante poderão serem apresentadas em uma única folha, conforme modelo sugerido no ANEXO V.

13.1.11. No caso em que a empresa apresente as referidas declarações e não cumpra as exigências habilitatórias do certame o qual está participando, será passível de punição na forma da lei e deste Edital. Bem como, caso não apresente as respectivas declarações o licitante será passível de inabilitação.

13.2. SERÃO EXIGIDOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO APENAS DO LICITANTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR, OS QUAIS DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA BLL EM FORMATO DIGITAL, NO PRAZO MÁXIMO DE 2 (DUAS) HORAS, conforme o art. 63, II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.1. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTE EM:

13.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.2.1.2. 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;

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

13.2.1.4. 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;

13.2.1.5. Cópia do documento de Identidade e CPF dos Representantes Legais da empresa;

13.3. DA COMPROVAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO:

13.3.1. Alvará de Localização e Funcionamento, apenas para fins de verificação. Sem caráter obrigatório de habilitação (Decisão Singular nº 765/2020 – TCE/MT).

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



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

13.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, em data não superior a 60 (noventa) dias da data designada para apresentação do documento, exceto se outro prazo constar do referido documento;

13.4.1.1. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma **positiva** para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

13.4.1.2. Se a licitante for cooperativa, a certidões mencionadas nas alíneas, subitens anteriores, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

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.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento anterior de móveis planejados com características semelhantes ao objeto licitado, devidamente registrados em entidade profissional competente, quando for o caso.

13.6.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

13.6.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.7. DA REALIZAÇÃO DE CONSULTA EM NOME DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA, LICITANTE E DE EVENTUAL MATRIZ OU FILIAL E DE SEUS SÓCIOS JUNTO AO:

13.7.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao (TCU Tribunal de Contas da União) nos seguintes Órgãos Gestores: **TCU** (Cadastro): Licitantes Inidôneos; **CNJ** (Cadastro): CNIA Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **Portal da Transparência** (Cadastro): 1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, 2. CNEP Cadastro Nacional de empresas Punidas.

13.8. 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:

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

13.8.2. 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;

13.9. 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;

13.10. 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;

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

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

13.13. 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);



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

13.14. 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);

13.15. 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 mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

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

16.3.2. 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

16.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens prescritas neste Edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), 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 constantes no Edital (Anexo - formação de preços), com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item (ns), 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 mais bem 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

16.11. DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO A ARP ("CARONA"):

16.11.1. Por falta de motivação por parte de outras unidades que poderiam se interessar pelo objeto a cláusula foi excluída, nesse sentido, assim orienta o TCU: "A inserção de cláusula em edital licitatório prevendo a possibilidade de adesão a ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes do planejamento da contratação ("carona") exige justificativa específica, lastreada em estudo técnico referente ao objeto licitado e devidamente registrada no documento de planejamento da contratação." (Acórdão 311/2018-Plenário | Relator: BRUNO DANTAS).

16.11.2. Fica vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital; (Art.82 Inciso VIII, Lei 14.133/2021)

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 **bilcompras.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 17.1**, 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 **bilcompras.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 **bilcompras.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



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

18.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), conforme artigo 95 da Lei 14.133/2021.

18.2. A Administração, ao invés de convocar o adjudicatário, poderá encaminhar o instrumento contratual, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

18.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.4. Como condição para a celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação. Caso não seja comprovada a situação regular do licitante vencedor, será convocado outro licitante, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas observando que o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.5. Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, ou por qualquer outro motivo injustificado, serão examinadas as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo a mesma vencedora, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.6. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações, serão aquelas previstas no Edital, minuta do contrato e demais anexos.

19. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

19.1. INDICAÇÃO DO LOCAL DE ENTREGA DOS BENS:

19.1.1. A contratada deverá efetuar a entrega dos móveis conforme a demanda da contratante, observando o quantitativo máximo previsto no contrato. As entregas deverão ocorrer de acordo com a Ordem de Fornecimento, nos seguintes locais:

19.1.1.1. Ateliê de Pintura do Centro Cultural José Sobrinho, localizado na Rua Barão do Rio Branco, nº 2.961, Bairro Santa Marta, Rondonópolis-MT, CEP: 78.710-402.

19.1.1.2. Museu Rosa Bororo, localizado na Avenida Cuiabá esquina com a Rua Arnaldo Estevão, Centro, Rondonópolis-MT, CEP: 78.700-500.

19.1.2. O transporte dos bens até o local de entrega será de responsabilidade exclusiva da contratada, a qual responderá integralmente por eventuais danos ou prejuízos causados ao Município de Rondonópolis-MT ou a terceiros durante o transporte, carga e descarga.

19.1.3 Em caso de alteração no horário de expediente do contratante, seja por determinação legal ou por circunstâncias supervenientes, o fornecedor deverá adequar os horários de entrega para compatibilizar-se com o novo funcionamento da unidade requisitante.

19.1.4. As entregas e instalações ocorrerão sob demanda, durante a vigência do contrato. Para cada Ordem de Fornecimento emitida, a contratada deverá realizar a entrega e instalação no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento formal da referida Ordem. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante pedido justificado da contratada e aprovação da Secretaria requisitante.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

19.2. DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

19.2.1. Recebimento Provisório: será realizada no ato da entrega e instalação, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual, mediante emissão de Relatório de Recebimento Provisório, que deverá conter o registro da conformidade ou não do material fornecido com as exigências estabelecidas em contrato. Este recebimento terá caráter **provisório**, servindo para verificação inicial da conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta vencedora.

19.2.2. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos bens quanto à qualidade, quantidade e especificações contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

19.2.2.1. O recebimento definitivo será formalizado mediante **termo de aceitação**, assinado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, **somente após constatação de que os bens estão em plena conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e da proposta contratada.**

19.2.3. Rejeição e Correções: Ocorrendo irregularidade ou desconformidades, a fiscalização notificará formalmente a contratada para que, no prazo estabelecido, promova as devidas correções, sob pena das sanções cabíveis previstas na legislação e no contrato.

19.2.3.1. 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;

19.3. DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS:

19.3.1. Os móveis planejados serão confeccionados em materiais resistentes e adequados ao uso contínuo, com prazo de durabilidade estimado de 5 (cinco) a 10 (dez) anos, dependendo do tipo de uso e da frequência de manutenção, o que contribui positivamente para o ciclo de vida do objeto, reduzindo custos de reposição e descarte inadequado de mobiliários inservíveis.

19.3.2. Para fins de definição do padrão de qualidade esperado, os móveis planejados deverão apresentar características técnicas similares às das marcas Itatiaia, Kappesberg, Bertolini, Finger, ou outras equivalentes, similares ou de melhor qualidade. A menção às referidas marcas se dá exclusivamente para padronização de referência de qualidade, sendo obrigatória a aceitação, pela Administração, de produtos com qualidade igual ou superior, conforme preconiza o art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

19.3.3. Os móveis planejados, objeto desta contratação deverão observar, obrigatoriamente, os seguintes requisitos mínimos de desempenho:

19.3.3.1. Qualidade: Devem ser produzidos com materiais de boa procedência e acabamento refinado, sem falhas, lascas ou irregularidades, com componentes estruturais em conformidade com normas técnicas aplicáveis.

19.3.3.2. Rendimento: A configuração dos móveis deve assegurar aproveitamento máximo dos espaços, funcionalidade e ergonomia, considerando a finalidade e o ambiente de instalação.

19.3.3.3. Compatibilidade: Os móveis devem ser compatíveis entre si e com os ambientes existentes, respeitando as dimensões, infraestrutura física e layout previamente definidos pela Administração.

19.3.3.4. Durabilidade: Os materiais utilizados devem apresentar resistência ao uso contínuo, à umidade e ao desgaste natural, com garantia mínima estabelecida no Termo de Referência.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

19.3.3.5. Segurança: Devem atender às normas técnicas de segurança quanto à estabilidade, fixação e uso, especialmente em ambientes públicos e institucionais.

19.3.4. Todos os materiais utilizados deverão ser novos, de primeira qualidade e livres de defeitos, devendo atender às normas técnicas brasileiras da ABNT e demais exigências legais pertinentes à segurança, durabilidade, funcionalidade e sustentabilidade.

19.4. DO TRANSPORTE:

19.4.1. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, carga e descarga dos produtos, devendo garantir a integridade dos bens até a entrega, sem gerar ônus adicionais ao contratante.

19.4.2. As embalagens deverão seguir o padrão do fabricante, assegurando proteção adequada durante o transporte e a armazenagem, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações em língua portuguesa:

19.4.2.1. Marca e modelo do produto;

19.4.2.2. Procedência e origem;

19.4.2.3. Nome e CNPJ do fabricante;

19.4.2.4. Composição, características e qualidade do produto;

19.4.2.5. Garantia e prazo de validade, quando aplicável;

19.4.2.6. Riscos à saúde e segurança, se houver.

19.4.3. Todos os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem danos, vícios ou defeitos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, com descrição detalhada e valores correspondentes.

19.4.4. Para bens que requeiram entrega técnica, a contratada deverá realizá-la obrigatoriamente, incluindo treinamento operacional para os servidores designados pela Administração. Somente após a conclusão dessa etapa o fiscal da ARP emitirá o Termo de Recebimento Técnico.

19.4.5. A contratada deverá utilizar o meio de transporte mais adequado à natureza, peso e dimensões dos bens, atendendo às exigências técnicas, legais e de segurança previstas na legislação aplicável.

20. DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO:

20.1. O prazo de garantia contratual dos bens objeto desta licitação será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir da data de emissão da nota fiscal de recebimento definitivo, devidamente atestado pelo responsável da contratante, ou pelo prazo oferecido pelo fabricante, se superior. Caso a garantia do fabricante seja inferior ao prazo mínimo estabelecido, a contratada deverá complementar a garantia pelo período restante.

20.2. Durante o período de garantia, quaisquer peças ou componentes que apresentarem vício ou defeito deverão ser substituídos por outros novos, originais, de primeiro uso e que apresentem padrão de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação dos móveis fornecidos.

20.2.1. A manutenção corretiva abrange a correção de defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e demais correções necessárias ao pleno funcionamento dos móveis entregues.

20.2.2. Uma vez notificado pela fiscalização ou gestor do contrato, o contratado deverá realizar a reparação ou substituição dos bens com vício ou defeito no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de retirada



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

dos móveis das dependências da Administração ou da ciência da ocorrência, se o reparo puder ser realizado no próprio local,

20.3. Todos os custos relacionados à garantia, incluindo transporte, retirada, substituição, peças, consertos, mão de obra e demais despesas decorrentes de defeitos ou imperfeições dos produtos, serão integralmente arcados pelo contratado, não cabendo ao contratante qualquer ônus adicional.

21. DA GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO:

21.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos, condições de conclusão e a entrega estão indicados no item 8 do Termo de Referência.

21.2. 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.

21.3. O gestor do contrato (secretário da pasta solicitante do objeto licitado) deverá nomear, via Portaria Interna e publicar no DIORONDON, o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, nesse sentido, o pagamento da nota fiscal referente ao fornecimento realizado pelo contratante será condicionado à apresentação do relatório do Fiscal do contrato. (Conforme Recomendação Técnica nº 21/2014).

21.4. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por servidor da Contratante o qual devera atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

21.5. A presença da fiscalização Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

21.6. O servidor designado poderá rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com regras definidas no Edital, seus anexos e legislação correlata pertinente que define o objeto licitado.

22. DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO:

22.1. O prazo de vigência do futuro termo de contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

22.2. Nos termos do art. 106, caput, da referida Lei, não será possível a prorrogação do contrato decorrente da aquisição de bens, por não se tratar de serviço de natureza contínua.

22.3. A entrega dos bens deverá ocorrer conforme demanda dos órgãos participantes, dentro do prazo máximo estabelecido no presente edital e no termo contratual, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

22.4. A gestão contratual deverá observar os prazos definidos no instrumento convocatório, bem como as regras e condições estabelecidas na legislação vigente e neste Termo de Referência.

23. DO PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

23.4. 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.

24. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

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

24.2. 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.

24.3. 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

24.4. 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.

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

24.4.2. 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.

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

24.5. 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.

24.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada 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).

24.7. 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).

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

25.1. DO REAJUSTE:

25.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimativo.

25.1.1.1. 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



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

complementar e outras não especificadas neste edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da Ata na execução da mesma.

25.1.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do 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, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

25.1.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da contratada, acompanhada de memorial do cálculo, conforme variação de custos identificada e com base em índice setorial oficial compatível com o objeto contratado.

25.1.4. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, o contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) os índices definitivos.

25.1.5. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

25.1.6. 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.

25.1.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

25.2. DA REVISÃO:

25.2.1. 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.

25.2.2. 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.

25.2.3. 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.

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

25.2.5. 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.

25.2.6. 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.

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

25.2.8. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

25.2.8.1. 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).

25.2.8.2. 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).

25.2.9. A atualização monetária em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, será calculada desde a data em que deveria ser efetuado o pagamento da fatura de determinada parcela do contrato até seu pagamento efetivo. 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 referência INCC - Índice Nacional de Custo da Construção. (Art. 178 do Decreto n.11.685/2023.)

26. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES CONTRATUAIS:

26.1. A competência para aplicação das penalidade será da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, ressalvado o caso de Advertência, cuja aplicação poderá ser realizada pelo fiscal do contrato.

26.2. Consideram-se infrações administrativas aquelas descritas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e seus incisos, relacionadas à inexecução total ou parcial do contrato, atraso injustificado, execução inadequada, entre outras.

26.3. A Contratada ficará sujeita as penalidades previstas neste edital, em caso de descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do artigo 6º, XXIII da Lei de Licitações 14.133/2021 e o Decreto Municipal 11.685/2023.

26.3.1. Advertência: Será aplicada advertência nos casos de inexecução parcial do contrato, quando a gravidade da infração não justificar penalidade mais severa, nos termos do art. 155, inciso I, combinado com o art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

26.3.1.1. A advertência será formalizada pela administração do órgão recebedor do bem ou serviço, ou pelo fiscal do contrato, devendo constar do documento a descrição detalhada da infração.

26.3.2. Multa Moratória: Incidirá multa moratória pelo atraso injustificado na execução do contrato, aplicada pelo gestor do contrato, equivalente a 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.

26.3.2.1. A aplicação da multa moratória não impede que a Administração a converta em multa compensatória, podendo, ainda, promover a rescisão unilateral do contrato, cumulando outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

26.3.3. Multa Compensatória: Será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total, ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

26.3.4. Além das penalidades mencionadas, a Contratada ficará sujeita as seguintes sanções, conforme o artigo 156 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por até 3 (três) anos, nos casos previstos no §4º do referido artigo;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em casos de faltas gravíssimas, conforme incisos II a VII do artigo 155, com efeito nacional, nos termos do §5º do artigo 156.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

26.4. Afim de definir a penalidade a ser aplicada, a Administração considerará (art. 156, §1º):

- a) A gravidade da infração;
- b) As circunstâncias do caso concreto;
- c) A existência de fatores atenuantes ou agravantes;
- d) Os danos causados à Administração;
- e) A implantação ou aprimoramento de programas de integridade pela Contratada.

26.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será concedido à Contratada o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa, a contar da data de sua intimação (art. 157).

26.6. A aplicação de sanções será formalizada por meio de processo administrativo, com a devida instrução, análise técnica, abertura de prazo para defesa e decisão fundamentada, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

26.7. A aplicação de penalidades não exclui a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos causados à Contratante (art. 156, §9º).

26.8. As penalidades previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021.

26.9. Se a multa aplicada exceder o valor devido à Contratada, a diferença será descontada da garantia contratual ou cobrada judicialmente. Antes do ajuizamento, a Administração poderá permitir o pagamento da multa em até 30 (trinta) dias após a notificação (art. 156, §8º).

26.10. As sanções aplicadas serão informadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a aplicação (art. 161).

26.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

26.13. 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.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

27.1. A Contratada compromete-se e obriga-se a cumprir integralmente as disposições contidas neste Termo de Referência e demais instrumentos contratuais;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

- 27.2. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do fornecimento, transporte, entrega e instalação dos móveis planejados, sem qualquer ônus à Contratante;
- 27.3. Observar e cumprir toda a legislação vigente e pertinente, direta ou indiretamente, aplicável ao objeto contratado;
- 27.4. Responder integralmente por quaisquer danos ou prejuízos, de qualquer natureza, causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, inclusive por atos praticados por seus empregados, prepostos ou subcontratados, isentando a Administração de qualquer responsabilidade;
- 27.5. Reconhecer que não se estabelece qualquer vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, sendo esta isenta de quaisquer obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou fiscal;
- 27.6. Assumir todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado, tais como: salários, encargos sociais, tributos, seguros, vale-transporte, alimentação, indenizações e demais obrigações legais trabalhistas e comerciais, não podendo haver qualquer transferência de responsabilidade à Contratante;
- 27.7. Obedecer aos procedimentos de segurança e controle de acesso às instalações da Contratante, conforme orientações fornecidas;
- 27.8. Manter sua equipe de trabalho identificada por meio de crachás ou uniformes, responsabilizando-se pela conduta dos profissionais durante a execução dos serviços, devendo substituir prontamente qualquer colaborador considerado inadequado pela Administração;
- 27.9. Acatar as orientações da fiscalização da Contratante, colaborando com a fiscalização da execução contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo tempestivamente às eventuais recomendações ou exigências;
- 27.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 27.11. A não entrega dos móveis planejados no prazo estabelecido será considerada como recusa formal da Contratada, salvo nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados e reconhecidos pela Contratante;
- 27.12. Cumprir rigorosamente os prazos e horários de entrega e instalação definidos pela Contratante, com prévia programação junto à unidade responsável;
- 27.13. 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.

28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 28.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos no contrato e no Termo de Referência;
- 28.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos, documentos, informações e condições necessárias ao pleno e eficaz cumprimento do objeto contratado.
- 28.3. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre quaisquer irregularidades observadas no cumprimento do contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

28.4. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre a aplicação de penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

28.5. Acompanhar a entrega, montagem e instalação dos móveis planejados, podendo intervir durante sua execução para ajustes, correções ou suspensão, quando necessário;

28.6. Fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão designada, que atuará como gestor e fiscal do contrato, promovendo o acompanhamento técnico, documental e operacional;

28.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais;

28.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas ou condições previstas no Termo de Referência e seus anexos;

28.9. Permitir o acesso dos profissionais designados pela Contratada, devidamente identificados, aos locais de entrega, montagem e instalação dos móveis planejados, durante o expediente regular ou em horários previamente ajustados entre as partes.

29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

29.1. Os recursos destinados à contratação correrão à conta do orçamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, observando-se as diretrizes da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual.

29.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA	
Órgão	02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	023 - Secretaria Municipal de Cultura
Funcional Programática	13.392.2212.1027 - Equipamentos e Material Permanente - Cultura
Elemento de Despesa	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente
Reduzido	926
Previsão da despesa	R\$ 108.133,32
Fonte de Recursos	1.501.0000000 - Outros Recursos não Vinculados

30. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

30.1. O recebimento dos moveis 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.

30.1.2. Em caso de irregularidade, a fiscalização notificará a contratada 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.

30.1.3. 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;

30.1.4. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

30.1.5. A medição será realizada conforme demanda de execução de serviços de manutenção de pavimento, sendo de difícil mensuração da periodicidade, uma vez que se encontra diretamente ligado a produtividade dos trabalhos de manutenção.

30.2. 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;

30.3. 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;

30.4. 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.

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

30.6. 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;

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

30.8. 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;

30.9. Constando qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante no item 30.4 fluirá a partir da respectiva regularização;

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

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

30.12. 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.

30.13. 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.

30.14. 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.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

30.16. 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.

31. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES REFERENTE A LICITAÇÃO:

31.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

31.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

31.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

31.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

31.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

31.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

31.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

31.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

31.1.5. Fraudar a licitação;

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

31.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

31.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

31.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

31.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

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

31.2.1. Advertência;

31.2.2. Multa;

31.2.3. Impedimento de licitar e contratar e



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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

31.3. Na Aplicação das Sanções Serão Considerados:

31.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

31.3.2. As peculiaridades do caso concreto

31.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

31.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

31.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

31.4.1. Para as infrações previstas nos itens **31.1.1, 31.1.2, e 31.1.3**, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

31.4.2. Para as infrações previstas nos itens **31.1.4, 31.1.5, 31.1.6, 31.1.7, e 31.1.8**, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

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

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

31.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **31.1.1, 31.1.2, e 31.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

31.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **31.1.4, 31.1.5, 31.1.6, 31.1.7, e 31.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **31.1.1, 31.1.2, e 31.1.3**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no **art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021**.

31.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **31.1.3.1**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do **art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022**.

31.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

31.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

31.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

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

32.1. 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).

32.2. 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.

32.3. 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.

32.3.1. 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: uma licitação com sessão marcada para sexta-feira o dia limite para impugnar ou pedir esclarecimento será na terça-feira, considerando uma semana de expediente ininterrupto na Administração.

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

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

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

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

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

32.8. 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.

33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

33.1. 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.

33.2. 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.

33.3. 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.

33.3.1. 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 **blcompras.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.

33.4. 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.

34.5. 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.

33.6. 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.

33.7. 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.

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

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

33.8. 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.

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

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

33.11. 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.

33.12. O Edital está disponível, na íntegra, no endereço eletrônico BLL: **blcompras.com** e **www.rondonopolis.mt.gov.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos em dias úteis, no endereço e horário



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

indicado no preâmbulo deste edital, no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

33.13. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços e Contrato, 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;

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

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

34.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

34.2. ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

34.3. ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;

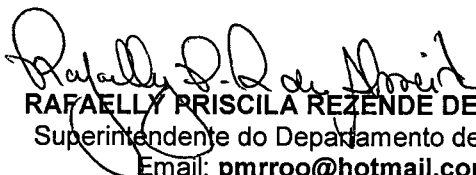
34.4. ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

34.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES (HABILITAÇÃO);

34.6. ANEXO VI – FICHA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL;

34.7. ANEXO VII – ANEXO FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Rondonópolis-MT, 17 de novembro de 2025.


RAFAELLY PRISCILA REZENDE DE ALMEIDA
Superintendente do Departamento de Compras
Email: pmrroo@hotmail.com



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão Demandante: SECRETARIA ADJUNTA DE CULTURA E JUVENTUDE.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de móveis planejados, com o objetivo de atender às necessidades de adequação, revitalização e reestruturação de espaços utilizados por diversas secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT, em especial o Ateliê de Pintura do Centro Cultural José Sobrinho e o Museu Rosa Bororo.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Fundamentação Legal: LEI 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL 11.685/2023.

1. DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO E OBJETIVO - Art. 6º, XXIII, "a"

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de móveis planejados**, com o objetivo de atender às necessidades de adequação, revitalização e reestruturação de espaços utilizados por diversas secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT, em especial o Ateliê de Pintura do Centro Cultural José Sobrinho e o Museu Rosa Bororo.

1.2. Os itens a serem adquiridos incluem armários, estantes, bancadas, gaveteiros, suportes e colunas expositivas, todos sob medida, fabricados com materiais duráveis e de padrão técnico adequado, visando à melhor funcionalidade dos ambientes culturais e administrativos, além da harmonização estética com os espaços públicos em que serão instalados.

1.3. A escolha por móveis planejados justifica-se pela necessidade de soluções personalizadas, que respeitem as dimensões, finalidades e características específicas de cada local, assegurando aproveitamento racional dos espaços e melhoria da ambiência para servidores, artistas, visitantes e público em geral.

1.3.1. Embora se trate de móveis planejados, a Administração definiu previamente modelos padronizados por tipo de item, cujas especificações técnicas, materiais e dimensões de referência constam deste TR. Assim, a execução sob medida se limitará à adequação dos itens aos espaços indicados, sem descaracterizar o padrão estabelecido, o que garante a objetividade necessária para o registro de preços e posterior execução da ata.

1.4. O objeto caracteriza-se como bem permanente (patrimoniável), dada sua durabilidade superior a dois anos, sua utilidade prolongada e seu uso contínuo nos ambientes públicos. Trata-se de bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XXII da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de item disponível no mercado com especificações usuais, cujas condições de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidas no edital.

1.5. Justifica-se a presente contratação que tem por objeto a **aquisição de móveis planejados, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência** a adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** encontra amparo legal no art. 294 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe que o sistema poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

“Art. 294. O sistema de registro de preços poderá ser adotado nas contratações em que:

I – houver necessidade de contratações frequentes da Administração;

II – for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratações sucessivas;

III – houver possibilidade de compras ou contratações compartilhadas; ou

IV – não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado.”

1.5.1. Considerando que o Termo de Referência prevê entregas sob demanda, de acordo com as necessidades das unidades administrativas, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos itens registrados, constata-se que a contratação apresenta características compatíveis com os incisos II e IV do art. 294 da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

1.6. Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se justificada e vantajosa para a Administração Pública, pois:

1.6.1. Possibilita a aquisição conforme a efetiva necessidade, evitando a formação de estoques e o risco de ociosidade ou obsolescência dos bens;

1.6.2. Assegura maior flexibilidade na gestão orçamentária e no planejamento das aquisições;

1.6.3. Promove economicidade e eficiência, permitindo contratações parceladas com base em preços previamente registrados; e

1.6.4. Racionaliza os procedimentos de compras, evitando a repetição de processos licitatórios para demandas de mesma natureza.

1.7. Diante do exposto, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de móveis planejados é medida plenamente justificada e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, consagrados pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto nº 11.462/2023.

A categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em:

- (X) Bens Permanentes (patrimoniáveis)
- () Bens de Consumo (não patrimoniáveis)
- () Equipamento de Apoio
- () Equipamento de TI
- () Prestação de serviços
- () Mão de obra terceirizada

2 - DOS QUANTITATIVOS - Art. 6º, XXIII, "a"

2.1. Os quantitativos estimados para esta contratação foram definidos com base na necessidade atual identificada nos espaços culturais sob gestão da Secretaria Adjunta de Cultura e Juventude, especialmente no Ateliê de Pintura do Centro Cultural José Sobrinho e no Museu Rosa Bororo, os quais requerem adequações específicas de mobiliário para melhor funcionamento e atendimento ao público.

2.2. A definição dos quantitativos levou em consideração levantamentos técnicos in loco, análise de layout e funcionalidade dos ambientes, bem como demandas identificadas pelas equipes responsáveis pelos espaços culturais. Por se tratar de móveis planejados, as medidas e especificações são personalizadas, conforme a necessidade de cada local.

2.3. A contratação visa assegurar eficiência no uso dos espaços, padronização estética e funcional, durabilidade e racionalização do investimento público, uma vez que móveis sob medida são projetados para máximo aproveitamento das áreas e organização das atividades.

2.4. Abaixo, a tabela estimativa com os quantitativos pretendidos:

PLANILHA II – EQUIPAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE (4.4.90.52)

Nº	CÓDIGO TCE	CÓDIGO AGILIBLUE	DESCRIÇÃO ITENS	QTDE UNIDADE E MEDIDA	VALOR UNITÁRIO MÉDIO -R\$	TOTAL DO VALOR MÉDIO -R\$
01	00089914 1	127875	ARMÁRIO AÉREO - EM MDF. MÓVEL PLANEJADO COM DIMENSÕES TOTAIS (AXLXP) 100X315X40CM, COM SISTEMA DE TAMPONAMENTO. TAMPO SUPERIOR E INFERIOR EM MDF, MEDINDO (AXLXP) 2,5X315X40CM, E TAMPONAMENTOS LATERAIS EM MDF, MEDINDO (AXLXP) 2,5X100X40CM, TODOS COM ACABAMENTO EM FITA DE BORDA. DEVE POSSUIR SEIS PORTAS DE GIRO EM MDF, MEDINDO (AXLXP) 245X58X1,5CM, COM PUXADORES PERFIL DE	01	R\$ 5.780,37	R\$ 5.780,37



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

			ALUMÍNIO, COM ACABAMENTO EM FITA DE BORDA E DOBRADIÇAS RETAS COM AMORTECEDOR. O INTERIOR DEVERÁ SER DIVIDIDO EM TRÊS COMPARTIMENTOS VERTICAIS DE 105CM DE LARGURA CADA, SENDO: PRIMEIRA DIVISÃO INTERNA: COMPOSTA POR TRÊS PRATELEIRAS COM VÃOS DE APROXIMADAMENTE 33CM DE ALTURA CADA; SEGUNDA DIVISÃO INTERNA: COM UMA PRATELEIRA A 33CM DA BASE E OUTRA A 66CM, FORMANDO DOIS VÃOS; TERCEIRA DIVISÃO INTERNA: SEM PRATELEIRAS, COM VÃO LIVRE PARA ACOMODAÇÃO DE ITENS MAIORES. TODA A PARTE DAS DIVISÕES INTERNAS SERÁ EXECUTADA EM MDF. O FUNDO SERÁ EM MDF. AS CORES E PADRÕES SERÃO A ESCOLHA DO SOLICITANTE. INCLUSO CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.			
02	00089914 0	127874	ARMÁRIO EM MDF, MÓVEL PLANEJADO COM DIMENSÕES TOTAIS (AXLXP) 260X350X60CM, SENDO 15CM DA ALTURA CORRESPONDENTE À RODABASE EM GRANITO, COM DIMENSÕES (AXLXP) 15X350X50CM. O MÓVEL DEVERÁ CONTAR COM SISTEMA DE TAMPONAMENTO, COM TAMPO SUPERIOR E INFERIOR EM MDF, MEDINDO (AXLXP) 1,5X350X60CM, E TAMPÓS LATERAIS TAMBÉM EM MDF, MEDINDO (AXLXP) 1,5X260X60CM, TODOS COM ACABAMENTO EM FITA DE BORDA. POSSUIR 6 (SEIS) PORTAS DE GIRO EM MDF, MEDINDO (AXLXP) 245X58X1,5CM, COM PUXADORES PERFIL DE ALUMÍNIO, COM ACABAMENTO EM FITA DE BORDA E DOBRADIÇAS RETAS COM AMORTECEDOR. A PARTE INTERNA DEVERÁ SER DIVIDIDA EM TRÊS SEÇÕES VERTICAIS, SENDO: PRIMEIRA E TERCEIRA DIVISÕES INTERNAS: CADA UMA COMPOSTA POR UM COMPARTIMENTO DE 30CM DE	01	R\$ 19.089,1 1	R\$ 19.089,11



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

			ALTURA, A 30CM DE PROFUNDIDADE PARA ARMAZENAMENTO DE FOLHAS A3; DOIS NICHOS MEDINDO (AXLXP) 35X58X60CM; DUAS PRATELEIRAS COM 30CM DE ALTURA CADA; E UMA PRATELEIRA COM 60CM DE ALTURA. A SEGUNDA DIVISÃO INTERNA (CENTRAL): COMPOSTA POR QUATRO GAVETAS EM MDF, MEDINDO (AXLXP) 21X114X50CM, COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS TRADICIONAIS DE 55CM; QUATRO NICHOS MEDINDO (AXLXP) 48X58X60CM; E UMA PRATELEIRA COM 60CM DE ALTURA. AS DIVISÕES INTERNAS SERÃO EM MDF. O FUNDO SERÁ EM MDF. AS CORES E PADRÕES SERÃO A ESCOLHA DO SOLICITANTE. INCLUSO CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.			
03	00089912 7	127876	BANCADA COM ESTRUTURA EM ALUMÍNIO E TAMPOS EM GRANITO CINZA ANDORINHA, MÓVEL PLANEJADO COM DIMENSÕES TOTAIS (AXLXP) 90X315X60CM. COMPOSTA POR DUAS PRATELEIRAS INFERIORES EM GRANITO CINZA ANDORINHA, INICIANDO A 10CM DA BASE, COM VÃOS ÚTEIS DE 33CM DE ALTURA ENTRE ELAS. A ESTRUTURA DAS PRATELEIRAS É EM ALUMÍNIO, COM REFORÇO ESTRUTURAL A CADA 105CM DE LARGURA, PARA SUSTENTAÇÃO DAS PEDRAS EM SISTEMA DE APOIO FIXO. O TAMPO SUPERIOR TAMBÉM EM GRANITO CINZA ANDORINHA POSSUI BORDAS POLIDAS. TODA A ESTRUTURA METÁLICA DEVERÁ SER EM PERFIL DE ALUMÍNIO, COM SOLDAS NOS CANTOS E FIXAÇÕES OCULTAS. CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E ANEXOS.	01	R\$ 12.070,60	R\$ 12.070,60
04	00089916 1	127882	COLUNA EXPOSITORA, MÓVEL PLANEJADO COM ESTRUTURA EM SERRALHERIA METÁLICA PRETA COM PINTURA POLIÉSTER E TAMPO EM MDF, COM DIMENSÕES	15	R\$ 512,00	R\$ 7.680,00



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

			TOTAIS (AXLXP) 90X50X50CM. ESTRUTURA EM METALON 30X20MM COM PINTURA PRETA EM POLIÉSTER. O TAMPO SUPERIOR EM MDF EMBUTIDO E PARAFUSADO. AS CORES E PADRÕES SERÃO A ESCOLHA DO SOLICITANTE. INCLUSO CONFECCÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.			
05	00089914 4	127881	EXPOSITOR VERTICAL, MÓVEL PLANEJADO COM BASE EM MDF E PAINEL EXPOSITIVO EM MDF, COM DIMENSÕES TOTAIS (AXLXP) 200X120X50CM. COMPOSTO POR BASE RETANGULAR EM MDF, COM ALTURA DE 25 CM, E PAINEL VERTICAL EM MDF COM 170 CM DE ALTURA. A BASE POSSUI QUATRO RODÍZIOS EMBUTIDOS DE 5CM DE ALTURA. AS CORES E PADRÕES SERÃO A ESCOLHA DO SOLICITANTE. INCLUSO CONFECCÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	15	R\$ 2.428,02	R\$ 36.420,30
06	00089912 9	127877	MESA COM TAMPO EM GRANITO E ESTRUTURA REFORÇADA EM ALUMÍNIO, MÓVEL PLANEJADO COM DIMENSÕES TOTAIS (AXLXP) 76X260X100CM. ESTRUTURA INFERIOR COMPOSTA POR PERFIS DE ALUMÍNIO COM REFORÇOS HORIZONTAIS E DIAGONAIS INTERNOS, DISTRIBUÍDOS EM FORMATO CRUZADO (X). ALTURA ÚTIL DA ESTRUTURA METÁLICA: 74CM. TRAVAMENTO INFERIOR A 8CM DO PISO COM TRAVESSA LONGITUDINAL DE REFORÇO POSICIONADA A 50CM DA LATERAL, AO LONGO DO COMPRIMENTO DA MESA. A MOLDURA SUPERIOR METÁLICA POSSUI BORDAS DE 16CM DE ALTURA. TAMPO SUPERIOR EM GRANITO CINZA ANDORINHA, COM ESPESSURA DE 2CM, FIXADO DIRETAMENTE SOBRE O PERFIL METÁLICO, COM ACABAMENTO POLIDO E BORDAS RETAS. MESA DIMENSIONADA PARA USO INTENSIVO EM AULAS DE	02	R\$ 7.228,86	R\$ 14.457,72



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

			CERÂMICA, SUPORTANDO IMPACTO E CARGA CONCENTRADA. ESTRUTURA COM SOLDAS REFORÇADAS E FIXAÇÕES OCULTAS. CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E ANEXOS.			
07	00089913 5	127879	PRATELEIRA COM CREMALHEIRA METÁLICA E SISTEMA COM ALTURAS AJUSTÁVEIS, MÓVEL PLANEJADO COMPOSTO POR SUPORTES VERTICAIS E MÃOS FRANCESAS METÁLICAS. FIXAÇÃO DE PRATELEIRAS EM AÇO. DIMENSÕES TOTAIS (AXLXP) 255X135X40CM (AJUSTÁVEL CONFORME DEMANDA). SISTEMA MODULAR PARA REORGANIZAÇÃO CONFORME TIPOS DE MATERIAIS E VOLUMES. CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E ANEXOS.	01	R\$ 3.710,32	R\$ 3.710,32
08	00089914 2	127880	PRATELEIRA DE ALUMÍNIO COMPOSTAS POR PERFIS DE ALUMÍNIO. MÓVEL PLANEJADO COM FIXAÇÃO DIRETA NA PAREDE COM MÃOS FRANCESAS METÁLICAS. MEDIDA POR PRATELEIRA: (AXLXP) 4X325X40CM. ALTURA DE INSTALAÇÃO CONFORME PROJETO (RESPEITANDO A DISPOSIÇÃO EM SÉRIE). CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E ANEXOS.	02	R\$ 2.048,07	R\$ 4.096,14
09	00089889 9	127873	SUPORTE CONFECCIONADO COM RIPA DE MADEIRA E 26 GANCHOS METÁLICOS. MADEIRA COM ACABAMENTO EM SELADORA A BASE DE NITROCELULOSE (NC), COM GANCHOS METÁLICOS DISTRIBUÍDOS LINEARMENTE. DEVERÁ SER INSTALADO NA PAREDE A CADA 20 CM COM FIXAÇÃO EMBUTIDA. ALTURA DE INSTALAÇÃO CONFORME PROJETO (RESPEITANDO A DISPOSIÇÃO EM SÉRIE). DIMENSÕES APROXIMADAS POR MODULO: 3 X 345CM (A X L). DEVIDAMENTE INSTALADO EM	03	R\$ 1.007,38	R\$ 3.022,14



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

			LOCAL DESIGNADO PELO SOLICITANTE.			
10	00023798	127878	SUORTE TIPO GRADE METÁLICA PARA SECAGEM DE DESENHOS, MÓVEL PLANEJADO PRÉ-FABRICADO EM AÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE (AXL) 255X170CM. BORDA METÁLICA PARA PENDURAR PRANCHAS E TRABALHOS EM PAPEL DURANTE O PROCESSO DE SECAGEM. CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E ANEXOS.	01	R\$ 1.806,62	R\$ 1.806,62
TOTAL GERAL EM REAIS (R\$) DESTA PLANILHA						R\$ 108.133,32

3 – DO PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO Art. 6º, XXIII, "a"

- 3.1.O contrato futuro a ser firmado para a aquisição de móveis planejados, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, terá validade inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 3.2.Nos termos do art. 106, caput, da referida Lei, não será possível a prorrogação do contrato decorrente da aquisição de bens, por não se tratar de serviço de natureza contínua.
- 3.3.A entrega dos bens deverá ocorrer conforme demanda dos órgãos participantes, dentro do prazo máximo estabelecido no edital e no termo contratual, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento.
- 3.4.A gestão contratual deverá observar os prazos definidos no instrumento convocatório, bem como as regras e condições estabelecidas na legislação vigente e neste Termo de Referência.

4 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ETPS CORRESPONDENTES - Art. 6º, XXIII

- 4.1.A presente contratação tem por objetivo solucionar a carência estrutural e funcional de mobiliário nos espaços físicos utilizados pela Secretaria Adjunta de Cultura e Juventude, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Rondonópolis-MT, especialmente no Ateliê de Pintura do Centro Cultural José Sobrinho e no Museu Rosa Bororo, além de outros ambientes administrativos, operacionais e de uso coletivo em eventos culturais.
- 4.2.A aquisição de móveis planejados justifica-se pela necessidade de padronização, melhor aproveitamento dos espaços disponíveis, organização dos ambientes e atendimento a demandas específicas, como dimensões reduzidas, adequações técnicas e usabilidade funcional. Móveis prontos e convencionais não atendem, em sua maioria, às características particulares dos espaços existentes ou à finalidade de uso, tornando necessária a contratação de soluções sob medida.
- 4.3.Ao adotar a presente solução, busca-se alcançar:
- 4.3.1.**Eficiência**, ao garantir o uso otimizado dos espaços físicos disponíveis;
- 4.3.2.**Eficácia**, ao proporcionar mobiliário funcional, adequado ao ambiente e às atividades exercidas;
- 4.3.3.**Economicidade**, ao adquirir bens duráveis e com maior vida útil, reduzindo a necessidade de manutenções frequentes ou reposições prematuras;
- 4.3.4.**Sustentabilidade e responsabilidade pública**, ao assegurar melhor investimento dos recursos orçamentários, com foco em planejamento, durabilidade e atendimento contínuo às demandas institucionais.
- 4.4.Os móveis planejados serão confeccionados em materiais resistentes e adequados ao uso contínuo, com prazo de durabilidade estimado de 5 (cinco) a 10 (dez) anos, dependendo do tipo de uso e da frequência de manutenção, o que contribui positivamente para o ciclo de vida do objeto, reduzindo custos de reposição e descarte inadequado de mobiliários inservíveis.
- 4.5.Portanto, a contratação apresenta-se como solução viável, eficiente e aderente ao interesse público, contribuindo diretamente para a melhoria dos espaços e da prestação de serviços culturais oferecidos no Ateliê de



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

Pintura do Centro Cultural José Sobrinho, no Museu Rosa Bororo e em demais ambientes vinculados à Secretaria Adjunta de Cultura e Juventude.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - Art. 6º, XXIII, "c"

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, XXIII, "d"

6.1. A contratação de móveis planejados deverá observar os requisitos técnicos e qualitativos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, contemplando, além da funcionalidade e da durabilidade, a observância de práticas sustentáveis e de eficiência no uso de recursos, em conformidade com os princípios da administração pública e as diretrizes legais e normativas em vigor.

6.2. Durante a execução do objeto, o fornecedor deverá adotar práticas que contribuam para:

6.2.1. Economia de recursos naturais, por meio da racionalização no uso de água e energia elétrica durante o processo de produção e instalação dos móveis;

6.2.2. Sustentabilidade ambiental, priorizando o uso de materiais com certificações ambientais, madeiras oriundas de manejo sustentável (FSC ou equivalente) e insumos de baixa emissão de compostos orgânicos voláteis;

6.2.3. Redução de resíduos, utilizando-se de técnicas de corte e montagem que minimizem sobras e desperdícios, bem como promovendo o descarte ambientalmente adequado dos materiais eventualmente inutilizados;

6.2.4. Redução de plásticos descartáveis nas embalagens, com estímulo à utilização de embalagens reutilizáveis ou recicláveis.

6.3. Indicação de Marcas ou Modelos: Para fins de definição do padrão de qualidade esperado, os móveis planejados deverão apresentar características técnicas similares às das marcas Itatiaia, Kappesberg, Bertolini, Finger, ou outras equivalentes, similares ou de melhor qualidade. A menção às referidas marcas se dá exclusivamente para padronização de referência de qualidade, sendo obrigatória a aceitação, pela Administração, de produtos com qualidade igual ou superior, conforme preconiza o art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Todos os materiais utilizados deverão ser novos, de primeira qualidade e livres de defeitos, devendo atender às normas técnicas brasileiras da ABNT e demais exigências legais pertinentes à segurança, durabilidade, funcionalidade e sustentabilidade.

6.5. A execução da contratação também deverá considerar as necessidades específicas dos ambientes culturais, como o Ateliê de Pintura do Centro Cultural José Sobrinho e o Museu Rosa Bororo, respeitando dimensões, funcionalidades e características adaptadas ao uso técnico e institucional.

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E RESULTADOS - Art. 6º, XXIII, "e"

7.1. O prazo para execução e entrega dos móveis planejados será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Fornecimento, emitida pelo órgão ou entidade contratante.

7.2. Os bens objeto desta licitação serão solicitados sob demanda, devendo o contratado prever a entrega conforme Ordem de Fornecimento, observando-se o quantitativo máximo previsto no contrato.

7.3. Em caso de alteração no horário de expediente do contratante, seja por determinação legal ou por circunstâncias supervenientes, o fornecedor deverá adequar os horários de entrega para compatibilizar-se com o novo funcionamento da unidade requisitante.

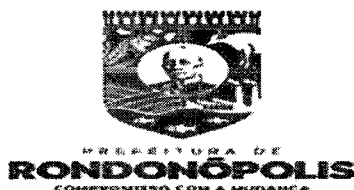
7.4. Havendo impedimentos para o cumprimento dos prazos estabelecidos, o contratado deverá apresentar justificativa formal, por escrito, antes do vencimento do prazo, indicando o motivo do atraso e o novo prazo estimado para a execução. A justificativa será analisada pelo órgão contratante, que decidirá sobre sua aceitação ou não, observando os limites legais e contratuais.

7.5. A entrega dos bens deverá ser realizada nos seguintes locais, conforme a demanda específica:

7.5.1. Ateliê de Pintura do Centro Cultural José Sobrinho – Rua Barão do Rio Branco, nº 2.961, Bairro Santa Marta, Rondonópolis – MT, CEP: 78.710-402;

7.5.2. Museu Rosa Bororo – Avenida Cuiabá esquina com a rua Arnaldo Estevão, Centro, Rondonópolis – MT, CEP: 78700-050;

7.6. O contratado será integralmente responsável pelo transporte, carga e descarga dos produtos, devendo garantir a integridade dos bens até a entrega, sem gerar ônus adicionais ao contratante.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

7.7.As embalagens deverão seguir o padrão do fabricante, assegurando proteção adequada durante o transporte e a armazenagem. Devem conter, obrigatoriamente, as seguintes informações em língua portuguesa:

7.7.1.Marca e modelo do produto;

7.7.2.Procedência e origem;

7.7.3.Nome e CNPJ do fabricante;

7.7.4.Composição, características e qualidade do produto;

7.7.5.Garantia, prazo de validade (quando aplicável);

7.7.6.Riscos à saúde e segurança, se houver.

7.8.Todos os produtos devem ser entregues em perfeitas condições de uso, sem danos, vícios ou defeitos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, com descrição detalhada e valores correspondentes.

7.9.Quaisquer itens entregues com defeitos de fabricação ou divergentes das especificações serão devolvidos, devendo o fornecedor, por sua conta, realizar a substituição imediata por produto novo e conforme os requisitos estabelecidos, sem ônus ao contratante.

8 - GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO - Art. 6º, XXIII, "f"

8.1.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, observando os princípios e normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 11.685/2023, sendo que cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

8.2.O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, bem como os prazos e condições de entrega e conclusão, estão estabelecidos no Item VII deste Termo de Referência.

8.3.A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores designados como gestores e fiscais de contrato, devidamente nomeados por portaria específica ou geral, preferencialmente disponibilizada por meio eletrônico, conforme previsto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 8º do Decreto Municipal nº 11.246/2022, devendo os atos de designação instruir os autos do processo.

8.4.Serão designados um Fiscal Titular e, quando necessário, um Fiscal Substituto, competindo-lhes:

8.4.1.Acompanhar a execução do contrato, garantindo a conformidade dos móveis entregues com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

8.4.2.Registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

8.4.3.Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer situação que requeira decisão ou providência fora do seu âmbito de competência;

8.4.4.Exigir o fiel cumprimento das cláusulas contratuais e legais pertinentes, inclusive quanto à entrega de móveis planejados no Ateliê de Pintura do Centro Cultural José Sobrinho e no Museu Rosa Bororo, ou demais locais indicados;

8.4.5.Aplicar medidas corretivas, notificações e sanções administrativas, conforme a legislação vigente e o contrato.

8.5.O contratado é o único e exclusivo responsável pela correta execução do objeto contratual, não implicando a fiscalização exercida pelo contratante em qualquer redução dessa responsabilidade. A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, podendo, inclusive, requisitar relatórios, realizar inspeções técnicas e solicitar esclarecimentos a qualquer momento.

8.6.As disposições relativas à fiscalização seguem os princípios da subseção V do Decreto Municipal nº 11.685/2023, sendo indispensável que os fiscais designados desempenhem suas atribuições com eficiência, imparcialidade, zelo e em observância à legislação aplicável.

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO - Art. 6º, XXIII, "g"

9.1.O recebimento provisório dos bens será realizado no ato da entrega, pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme previsto no art. 140, inciso II, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021, mediante Relatório de Recebimento Provisório, contendo o registro das condições de entrega, a análise e a conclusão sobre eventuais ocorrências na execução contratual. Deverão ser anexados ao relatório todos os documentos que o fiscal entender necessários.

9.2.Em caso de irregularidades, o fiscal fixará prazo de até 5 (cinco) dias úteis para correção. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, impugnar os apontamentos do relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura com os valores apurados.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

9.3.O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos bens quanto à qualidade, quantidade e especificações contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente. O aceite será formalizado por termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

9.3.1.Análise dos relatórios e demais documentos apresentados pela fiscalização;

9.3.2.Verificação da regularidade da documentação fiscal e contratual;

9.3.3.Indicação, em caso de inconformidade, das cláusulas violadas e solicitação de correção por escrito ao contratado;

9.3.4.Aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (Danfe) ou na própria Nota Fiscal.

9.4.O pagamento será efetuado pela Administração contratante em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo e a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária, a ser creditada em conta corrente de titularidade do contratado, indicada no processo.

9.4.1.O não pagamento dentro do prazo, em razão de pendências imputáveis ao contratado (como falhas nos bens, documentação incompleta ou incorreta), não gerará direito a juros ou acréscimos financeiros;

9.4.2.O pagamento efetuado não exime o contratado das responsabilidades quanto à qualidade, garantia e conformidade dos móveis planejados entregues, sendo este responsável integral por eventuais substituições ou reparos, conforme as exigências do contrato.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - Art. 6º, XXIII, "h"

10.1.A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço, conforme definido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 11.685/2023.

10.2.A participação na licitação está condicionada à apresentação de toda a documentação exigida para habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como para qualificação econômico-financeira e técnica, conforme os seguintes critérios:

10.2.1.Habilitação Jurídica: apresentação de atos constitutivos atualizados da empresa, com registro nos órgãos competentes;

10.2.2.Regularidade Fiscal e Trabalhista: comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como perante o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho, inclusive quanto à inexistência de débitos trabalhistas, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021;

10.2.3.Qualificação Econômico-Financeira: demonstração da capacidade financeira da empresa para arcar com os compromissos decorrentes do fornecimento, por meio de balanço patrimonial, índices contábeis e demais documentos previstos no edital;

10.2.4.Qualificação Técnica: apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento anterior de móveis planejados com características semelhantes ao objeto licitado, devidamente registrados em entidade profissional competente, quando for o caso;

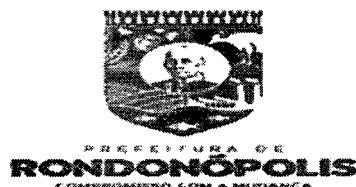
10.2.5.Declarações legais: apresentação das declarações exigidas pela legislação vigente, como a de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil), entre outras.

10.2.6.Somente será admitida a participação neste certame de pessoas jurídicas legalmente constituídas, com atividade compatível com o objeto da contratação, devidamente comprovada por meio dos documentos de habilitação exigidos, e que atendam integralmente às condições e exigências do edital e seus anexos.

10.2.7.O não atendimento de qualquer das exigências legais do conteúdo ou das regras definidas no edital, implicará na inabilitação do licitante.

11-ESTIMATIVA DO VALOR, PREÇOS UNITÁRIOS E PARÂMETROS DE OBTENÇÃO Art. 6º, XXIII, "i"

11.1. **Objeto:** móveis planejados, com o objetivo de atender às necessidades de adequação, revitalização e reestruturação de espaços utilizados por diversas secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT, em especial o Ateliê de Pintura do Centro Cultural José Sobrinho e o Museu Rosa Bororo.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

11.2. Responsável pela cotação: Djalma Alves dos Santos - CPF: 667.XXX.711-XX, Cargo: Gerente de Departamento de Patrimônio, Museus, Comunidades Tradicionais e Culturas Tradicionais. Portaria de Nomeação nº 38.214 (20/02/2025). Faz parte do quadro servidores(as) da Secretaria Adjunta de Cultura e Juventude - SACJ.
11.3. Descrição da fonte da pesquisa e método utilizado: A pesquisa de preços será realizada com base em duas fontes principais:

11.3.1. Pesquisa direta com fornecedores do ramo de móveis planejados, mediante solicitação formal de proposta (mínimo de 3 fornecedores), por meio de ofício ou e-mail institucional, com prazos razoáveis de resposta compatíveis com a complexidade do objeto;

11.3.2. O custo estimado total da contratação é de R\$108.133,32 (Cento e Oito mil, cento e trinta e três reais e trinta e dois centavos). Conforme planilha contendo os preços unitários referenciais, memórias de cálculo e orçamentos em anexo.

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E COMPATIBILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E O PLANO PLURIANUAL - Art. 6º, XXIII, "I"

12.1. Os recursos para a contratação estarão previstos no orçamento da Secretaria Adjunta de Cultura, em conformidade com as diretrizes orçamentárias e o Plano Plurianual. A adequação orçamentária será comprovada através de documentação que ateste a disponibilidade de recursos e a compatibilidade com as metas e prioridades estabelecidas.

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

12.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA	
Órgão	02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	023 - Secretaria Municipal de Cultura
Funcional Programática	13.392.2212.1027 - Equipamentos e Material Permanente - Cultura
Elemento de Despesa	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente
Reduzido	926
Previsão da despesa	R\$ 108.133,32
Fonte de Recursos	1.501.0000000 - Outros Recursos não Vinculados

13 - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA – Art. 23, XI do Decreto Municipal 11.685/2023

13.1. A especificação clara e objetiva do objeto é essencial para assegurar que a aquisição atenda satisfatoriamente às necessidades da Administração Pública, garantindo economicidade, qualidade e a adequada execução contratual.

13.2. Assim, os móveis planejados, objeto desta contratação deverão observar, obrigatoriamente, os seguintes requisitos mínimos de desempenho:

13.2.1. Qualidade: Devem ser produzidos com materiais de boa procedência e acabamento refinado, sem falhas, lascas ou irregularidades, com componentes estruturais em conformidade com normas técnicas aplicáveis.

13.2.2. Rendimento: A configuração dos móveis deve assegurar aproveitamento máximo dos espaços, funcionalidade e ergonomia, considerando a finalidade e o ambiente de instalação.

13.2.3. Compatibilidade: Os móveis devem ser compatíveis entre si e com os ambientes existentes, respeitando as dimensões, infraestrutura física e layout previamente definidos pela Administração.

13.2.3. Durabilidade: Os materiais utilizados devem apresentar resistência ao uso contínuo, à umidade e ao desgaste natural, com garantia mínima estabelecida no Termo de Referência.

13.2.4. Segurança: Devem atender às normas técnicas de segurança quanto à estabilidade, fixação e uso, especialmente em ambientes públicos e institucionais.

13.3. A especificação do objeto deverá, preferencialmente, observar os padrões definidos em Catálogo Eletrônico de Padronização, conforme previsto nos arts. 6º, LI, e 19, II, do Decreto Municipal nº 11.685/2023. No entanto,

considerando que a regulamentação específica para a implantação do referido catálogo ainda se encontra pendente, a padronização adotada neste Termo de Referência baseia-se nas necessidades técnicas descritas nos itens anteriores, elaboradas com base nas melhores práticas do mercado e em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

13.4.A especificação completa dos móveis encontra-se detalhada no Item V – Especificações Técnicas do Objeto deste Termo de Referência, que deverá ser rigorosamente observada durante a execução contratual.

14 - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO – Art. 23, XII do Decreto Municipal 11.685/2023 e Art. 140, II, “a” e “b” da Lei 14.133/2021.

14.1.A entrega e instalação dos móveis planejados objeto desta contratação deverão ocorrer nos seguintes locais:

14.1.1.Ateliê de Pintura do Centro Cultural José Sobrinho – Rua Barão do Rio Branco, nº 2.961, Bairro Santa Marta, Rondonópolis – MT, CEP: 78.710-402;

14.1.2.Museu Rosa Bororo – Avenida Cuiabá esquina com a rua Arnaldo Estevão, Centro, Rondonópolis – MT, CEP: 78700-050.

14.2.Nos termos do art. 140, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido:

14.2.1.Provisoriamente, no ato da entrega e instalação, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual, mediante emissão de Relatório de Recebimento Provisório, que deverá conter o registro da conformidade ou não do material fornecido com as exigências estabelecidas em contrato;

14.2.2.Definitivamente, após a verificação da regularidade da entrega, instalação, qualidade, compatibilidade e demais especificações técnicas exigidas, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante lavratura de Termo de Recebimento Definitivo.

14.3.O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, podendo ser prorrogado por justificativa formal da Administração.

14.4.Ocorrendo irregularidades ou desconformidades, a fiscalização notificará formalmente o contratado para que, no prazo estabelecido, promova as devidas correções, sob pena das sanções cabíveis previstas na legislação e no contrato.

15 - DA GARANTIA
Art. 23, XIII do Decreto Municipal 11.685/2023 e Art. 40, § 1º, III, da Lei 14.133/21

15.1.O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.2.Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e demais correções necessárias ao pleno funcionamento dos móveis entregues.

15.3.Durante o período de garantia, quaisquer peças ou componentes que apresentarem vício ou defeito deverão ser substituídos por outros novos, originais, de primeiro uso e que apresentem padrão de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação dos móveis fornecidos.

15.4.Uma vez notificado pela fiscalização ou gestor do contrato, o contratado deverá realizar a reparação ou substituição dos bens com vício ou defeito no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de retirada dos móveis das dependências da Administração ou da ciência da ocorrência, se o reparo puder ser realizado no próprio local.

15.5.Todos os custos relacionados à garantia, incluindo transporte, retirada, substituição, peças, consertos, mão de obra e demais despesas decorrentes de defeitos ou imperfeições dos produtos, serão integralmente arcados pelo contratado, não cabendo ao contratante qualquer ônus adicional.

16 - AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE INSERIR COMO OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO A EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA – Art. 23, XIV do Decreto Municipal 11.685/2023.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

16.1.Considerando o objeto da contratação – aquisição e instalação de móveis planejados –, não se verifica, neste momento, a necessidade de inserção da obrigatoriedade de execução de logística reversa por parte do contratado, uma vez que:

16.1.1.Os móveis planejados, por sua natureza, possuem longa vida útil, o que reduz a geração imediata de resíduos sólidos;

16.1.2.Não são classificados como bens que exigem logística reversa obrigatória nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010);

16.1.3.A contratação não prevê descarte imediato de bens ou embalagens em volume significativo que justifique a obrigatoriedade de recolhimento, transporte e destinação final adequada pelo fornecedor.

16.2.Entretanto, o contratado deverá observar as normas ambientais vigentes, evitando o descarte inadequado de resíduos eventualmente gerados durante a instalação dos móveis. A Administração poderá, caso necessário, exigir do contratado a apresentação de plano de descarte responsável de materiais residuais de instalação, como sobras de madeira, ferragens e embalagens, que deverão ser destinados conforme a legislação ambiental.

16.3.Caso ocorra a substituição de móveis antigos no processo de instalação, caberá à Administração definir o destino adequado dos bens substituídos, podendo, conforme o caso, incluir essa responsabilidade no escopo do contrato mediante termo aditivo.

17 - FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO O CRITÉRIO DE REAJUSTE, QUANDO FOR O CASO - Art. 23, XV do Decreto Municipal 11.685/2023.

17.1.O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto contratado, mediante a entrega dos móveis planejados, devidamente instalados e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal eletrônica, que deverá estar devidamente atestada pela equipe de fiscalização do contrato.

17.2.A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente, o número do contrato ou da ordem de fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta bancária do contratado, para fins de processamento do pagamento via ordem bancária.

17.3.As operações de venda destinadas à Administração Pública Municipal deverão estar acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, conforme estabelecido pelo Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Art. 355, §6º do RICMS, cujas informações estão disponíveis no site oficial da Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso: www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

17.4.O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da data do atesto da nota fiscal e da apresentação completa da documentação exigida para liquidação da despesa, nos termos do contrato.

17.5.Os preços inicialmente contratados serão **fixos e irrevogáveis** pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data do orçamento estimativo elaborado em 03/06/2025.

17.6.Após este período, o reajuste poderá ser solicitado pelo contratado, mediante apresentação de solicitação formal acompanhada de memorial de cálculo, conforme variação de custos identificada e com base em Índice setorial oficial compatível com o objeto contratado.

17.7.A ausência de solicitação de reajuste por ocasião da prorrogação do contrato implicará em **preclusão do direito ao reajuste referente ao período anterior**, sem prejuízo dos reajustes futuros que venham a ser aplicados dentro do novo prazo contratual.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

São obrigações da CONTRATADA, no âmbito da aquisição e instalação de móveis planejados destinados aos espaços culturais da Secretaria Adjunta de Cultura e Juventude:

- 18.1.** A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir integralmente as disposições contidas neste Termo de Referência e demais instrumentos contratuais;
- 18.2.** Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do fornecimento, transporte, entrega e instalação dos móveis planejados, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 18.3.** Observar e cumprir toda a legislação vigente e pertinente, direta ou indiretamente, aplicável ao objeto contratado;
- 18.4.** Responder integralmente por quaisquer danos ou prejuízos, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, inclusive por atos praticados por seus empregados, prepostos ou subcontratados, isentando a Administração de qualquer responsabilidade;
- 18.5.** Reconhecer que não se estabelece qualquer vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública, sendo estar isenta de quaisquer obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou fiscal;
- 18.6.** Assumir todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado, tais como: salários, encargos sociais, tributos, seguros, vale-transporte, alimentação, indenizações e demais obrigações legais trabalhistas e comerciais, não podendo haver qualquer transferência de responsabilidade à CONTRATANTE;
- 18.7.** Obedecer aos procedimentos de segurança e controle de acesso às instalações da CONTRATANTE, conforme orientações fornecidas;
- 18.9.** Manter sua equipe de trabalho identificada por meio de crachás ou uniformes, responsabilizando-se pela conduta dos profissionais durante a execução dos serviços, devendo substituir prontamente qualquer colaborador considerado inadequado pela Administração;
- 18.10.** Acatar as orientações da fiscalização da CONTRATANTE, colaborando com a fiscalização da execução contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo tempestivamente às eventuais recomendações ou exigências;
- 18.11.** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.12.** A não entrega dos móveis planejados no prazo estabelecido será considerada como recusa formal da CONTRATADA, salvo nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados e reconhecidos pela CONTRATANTE;
- 18.13.** Cumprir rigorosamente os prazos e horários de entrega e instalação definidos pela CONTRATANTE, com prévia programação junto à unidade responsável.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE, representada pela Secretaria Adjunta de Cultura e Juventude, compromete-se a cumprir as seguintes obrigações, com vistas a assegurar a correta execução contratual e a entrega eficiente dos móveis planejados objeto deste Termo de Referência:

- 19.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos no contrato e neste Termo de Referência;
- 19.2.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos, documentos, informações e condições necessárias ao pleno e eficaz cumprimento do objeto contratado;
- 19.3.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre quaisquer irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 19.4.** Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre a aplicação de penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 19.5.** Acompanhar a entrega, montagem e instalação dos móveis planejados, podendo intervir durante sua execução para ajustes, correções ou suspensão, quando necessário;
- 19.6.** Fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão designada, que atuará como gestor e fiscal do contrato, promovendo o acompanhamento técnico, documental e operacional;
- 19.7.** Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais;
- 19.8.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas ou condições previstas no Termo de Referência e seus anexos;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

19.9. Permitir o acesso dos profissionais designados pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais de entrega, montagem e instalação dos móveis planejados, durante o expediente regular ou em horários previamente ajustados entre as partes.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Competência para Aplicar Penalidades - A aplicação de penalidades é de competência da Secretária da Secretaria Adjunta de Cultura e Juventude, exceto nos casos de advertência.

20.2. Condições para Penalização - A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência caso descumpra os prazos ou demais obrigações contratuais, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

20.3. Infrações Administrativas - Consideram-se infrações administrativas aquelas descritas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e seus incisos, relacionadas à inexecução total ou parcial do contrato, atraso injustificado, execução inadequada, entre outras.

20.4. Penalidades Aplicáveis - As penalidades previstas para as infrações administrativas incluem:

20.4.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato, quando a gravidade da infração não justificar penalidade mais severa (art. 156, §2º);

20.4.2. Multa;

20.4.3. Moratória: 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 dias;

20.4.4. Compensatória: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total, ou sobre a parcela inadimplida em caso de inexecução parcial;

20.4.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por até 3 (três) anos, nos casos previstos no art. 156, §4º;

20.4.6. Declaração de inidoneidade, nos casos de faltas gravíssimas, conforme os incisos II a VII do art. 155, com efeito nacional (art. 156, §5º).

20.5. Reparação de Danos - A aplicação de penalidades não exclui a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à CONTRATANTE (art. 156, §9º).

20.6. Aplicabilidade Cumulativa das Penalidades - As penalidades previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021.

20.7. Direito de Defesa - Antes da aplicação de qualquer penalidade, será concedido à CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa, a contar da data de sua intimação (art. 157).

20.8. Cobrança de Multas - Se a multa aplicada exceder o valor devido à CONTRATADA, a diferença será descontada da garantia contratual ou cobrada judicialmente. Antes do ajuizamento, a Administração poderá permitir o pagamento da multa em até 30 (trinta) dias após a notificação (art. 156, §8º).

20.9. Processo Administrativo - A aplicação de sanções será formalizada por meio de processo administrativo, com a devida instrução, análise técnica, abertura de prazo para defesa e decisão fundamentada, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

20.10. Critérios para Aplicação das Penalidades - Para definir a penalidade a ser aplicada, a Administração considerará (art. 156, §1º):

20.10.1. A gravidade da infração;

20.10.2. As circunstâncias do caso concreto;

20.10.3. A existência de fatores atenuantes ou agravantes;

20.10.4. Os danos causados à Administração;

20.10.5. A implantação ou aprimoramento de programas de integridade pela CONTRATADA.

20.11. Apuração Conjunta de Infrações - Se a infração administrativa também configurar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a apuração será feita conjuntamente, conforme o rito processual previsto na referida legislação (art. 159).

20.12. Desconsideração da Personalidade Jurídica - A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada caso seja utilizada para encobrir atos ilícitos ou confusão patrimonial, estendendo-se as sanções aos sócios e administradores responsáveis (art. 160).

20.13. Publicidade das Sanções - As sanções aplicadas serão informadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a aplicação (art. 161).

20.14. Reabilitação - A CONTRATADA penalizada poderá solicitar reabilitação, mediante reparação integral do dano e após decorrido o prazo mínimo de 1 (um) ano, conforme previsto no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

21 - DAS AMOSTRAS - Art. 42, § 2º e 3º, da Lei nº 14.133/21.

21.1. Nos termos do art. 42 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser exigida a apresentação de amostra do mobiliário planejado apenas pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, com o objetivo de verificar a conformidade do objeto proposto com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e no edital.

21.2. A exigência de amostra será formalizada no instrumento convocatório, o qual deverá dispor:

21.2.1. O prazo razoável para a apresentação da amostra após a classificação provisória;

21.2.2. As características técnicas, de acabamento, materiais, durabilidade, segurança e funcionalidade que deverão ser verificadas;

21.2.3. Os critérios objetivos e métodos de avaliação que serão utilizados pela Comissão de Avaliação ou equipe técnica designada.

21.3. A apresentação prévia de amostras na fase de habilitação ou por todos os licitantes será vedada, conforme vedação expressa legal.

21.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não apresente a amostra no prazo estabelecido, ou a amostra não atenda aos requisitos estabelecidos no edital, a Administração poderá convocar os demais licitantes, na ordem de classificação, para apresentação de amostra, observado o mesmo procedimento e critérios técnicos.

21.5. Os relatórios técnicos, pareceres ou laudos emitidos em decorrência da análise das amostras deverão ser formalmente registrados, devidamente assinados pelos servidores responsáveis, e divulgados para conhecimento dos licitantes, assegurando-se prazo razoável para eventual impugnação por parte dos interessados, em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

22 – ANEXOS:

22.1. Anexos com detalhamento de especificações técnicas, estimativa de custos e demais informações pertinentes.

23 - DO FORO:

23.1. Fica eleito o foro da comarca do município para dirimir eventuais dúvidas e questões oriundas deste contrato.

24.1.1. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO, ANÁLISE E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Carlos Alberto Pereira Júnior
 Secretário Municipal de Educação,
 Cultura, Esporte e Lazer
 Portaria nº 37.581/2025



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

ANEXO II
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XX/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 66/2025.
PROCESSO DE COMPRA Nº. 549/2025.

O Município de Rondonópolis-Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Duque de Caxias n.º 1000, Bairro: Vila Aurora, inscrita no CNPJ/MF. sob nº 03.347.101/0001-21, através da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**, neste ato representada pela Sr.(a) XXXXXXXXX, 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 correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preço para futura e eventual aquisição de moveis planejados para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município de Rondonópolis – MT, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e todos seus anexos.**

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 Edital e todos seus anexos.

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 Informações sobre os produtos registrados (gerado pelo sistema de informação "ÁGILI"), que é parte integrante da presente ARP.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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 Informações sobre os produtos registrados (gerado pelo sistema de informação "ÁGILI" desta ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

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

CLÁUSULA QUINTA – DO(S) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

5.1.1. A presente ARP é para suprir demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

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 XXXXXXXX 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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://radardeprescos.tce.mt.gov.br/extensions/radarcompraspublicas/panel.html>); Painel de preços (<https://paineldeprescos.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 as páginas com os orçamentos que compõem este termo referencial.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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 ADEÇÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. Por falta de justificativa ou motivação por parte das unidades demandantes a cláusula foi excluída, conforme orientação do TCU: "A inserção de cláusula em edital licitatório prevendo a possibilidade de adesão a ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes do planejamento da contratação ("carona") exige justificativa específica, lastreada em estudo técnico referente ao objeto licitado e devidamente registrada no documento de planejamento da contratação." (Acórdão 311/2018-Plenário | Relator: BRUNO DANTAS).

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.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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 XXXXXX de 2025

Secretária Municipal de XXXXXXX
Representante Legal do Órgão Gerenciador

Fornecedor da Ata de Registro de Preços



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-ESTADO DE MATO GROSSO E A EMPRESA XXX, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, na Avenida Duque de Caxias n.º 1000, Bairro: Vila Aurora, inscrita no CNPJ/MF. sob nº 03.347.101/0001-21, neste ato representada 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 **XXXXXXXXXXXX**, Estado de **XXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** nº **x.xxx**, **XXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo **XXXXXXXXXX**, Sr. **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXX**, 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 do **PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2025**, com fundamento na Lei 14.133/2021, 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 66/2025;

1.2. Proposta de Preço readequada da **CONTRATADA**;

1.3. Anexos dos documentos aqui listados;

1.4. Ata (s) de Registro de Preços;

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 presente contrato tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis planejados**, destinados a atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município de Rondonópolis – MT**, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas nos documentos indicados na CLÁUSULA PRIMEIRA deste instrumento.

2.2. O material a ser contratado, quantidades, especificações e o valor estimado estão descrito no quadro abaixo:

Nº	CÓDIGO TCE	CÓDIGO AGILIBLUE	DESCRIÇÃO ITENS	QTDE UNIDADE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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 edital e todos seus anexos:
- 5.2. A Contratada compromete-se e obriga-se a cumprir integralmente as disposições contidas neste Termo de Referência e demais instrumentos contratuais;
- 5.3. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do fornecimento, transporte, entrega e instalação dos móveis planejados, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**;
- 5.4. Observar e cumprir toda a legislação vigente e pertinente, direta ou indiretamente, aplicável ao objeto contratado;
- 5.5. Responder integralmente por quaisquer danos ou prejuízos, de qualquer natureza, causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, inclusive por atos praticados por seus empregados, prepostos ou subcontratados, isentando a Administração de qualquer responsabilidade;
- 5.6. Reconhecer que não se estabelece qualquer vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração Pública, sendo estar isenta de quaisquer obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou fiscal;
- 5.7. Assumir todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado, tais como: salários, encargos sociais, tributos, seguros, vale-transporte, alimentação, indenizações e demais obrigações legais trabalhistas e comerciais, não podendo haver qualquer transferência de responsabilidade à **CONTRATANTE**;
- 5.8. Obedecer aos procedimentos de segurança e controle de acesso às instalações da **CONTRATANTE**, conforme orientações fornecidas;
- 5.9. Manter sua equipe de trabalho identificada por meio de crachás ou uniformes, responsabilizando-se pela conduta dos profissionais durante a execução dos serviços, devendo substituir prontamente qualquer colaborador considerado inadequado pela Administração;
- 5.10. Acatar as orientações da fiscalização da **CONTRATANTE**, colaborando com a fiscalização da execução contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo tempestivamente às eventuais recomendações ou exigências;
- 5.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

5.12. A não entrega dos móveis planejados no prazo estabelecido será considerada como recusa formal da Contratada, salvo nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados e reconhecidos pela **CONTRATANTE**;

5.13. Cumprir rigorosamente os prazos e horários de entrega e instalação definidos pela **CONTRATANTE**, com prévia programação junto à unidade responsável.

5.14. 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**.

5.15. 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).

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO:

6.1. 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 tendo em vista a natureza do objeto.

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

7.1. Recebimento Provisório: será realizada no ato da entrega e instalação, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual, mediante emissão de Relatório de Recebimento Provisório, que deverá conter o registro da conformidade ou não do material fornecido com as exigências estabelecidas em contrato. Este recebimento terá caráter **provisório**, servindo para verificação inicial da conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta vencedora.

7.2. Recebimento Definitivo: Após a verificação da regularidade da entrega, instalação, qualidade, compatibilidade e demais especificações técnicas exigidas, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante a lavratura de Termo de Recebimento Definitivo.

7.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, podendo ser prorrogado por justificativa formal da Administração.

7.2.2. O recebimento definitivo será formalizado mediante **termo de aceitação**, assinado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, **somente após constatação de que os bens estão em plena conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e da proposta contratada**

7.3. Rejeição e Correções: Ocorrendo irregularidade ou desconformidades, a fiscalização notificará formalmente a contratada para que, no prazo estabelecido, promova as devidas correções, sob pena das sanções cabíveis previstas na legislação e no contrato.

7.4. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E RESULTADOS:

7.4.1. 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.

7.4.2. O contrato decorrente da ARP, ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 11.685/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.4.3. 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 apostila.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

7.4.4. As comunicações entre o órgão 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.

7.4.5. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4.6. 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.

7.4.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto nos artigos 11 e 12 do Decreto Municipal nº 11.685/2023 e do artigo 117 da Lei 14.133/2021, consistindo a sua atuação, sem prejuízo de outras previstas em lei ou regulamento:

a) anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

b) informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

c) solicitar, quando necessário, o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

d) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

e) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, a medição referente as entregas dos produtos e aprovar disposto em contrato;

g) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega dos produtos;

h) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;

i) proceder a avaliação dos produtos entregues pela contratada;

j) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para a perfeita execução do objeto;

k) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

l) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

m) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos produtos;

n) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

- o) verificar a correta aplicação dos produtos;
- p) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução produtos;
- q) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- r) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

7.4.8. A execução do contrato deverá ainda contar com a atuação do Gestor de Contrato, conforme previsão no art. 8º, §3º da Lei 14.133/2021 e dos artigos 10 e 198 do Decreto Municipal n. 11.685/2023, com as seguintes atribuições:

- a) solicitação de aditivos ou apostilamento, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário;
- b) emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;
- c) indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;
- d) dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;
- e) quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;
- f) acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro e analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;
- g) observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;
- h) decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração;
- i) quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;
- j) encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- k) tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;
- l) exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência, inclusive no PNCP;
- m) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- n) emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

- o) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- p) constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração;
- q) outras atividades compatíveis com a função, determinadas pela autoridade competente.
- r) as ausências e impedimentos dos fiscais titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal provisório, preferencialmente entre servidores que preencham os requisitos técnicos profissionais aplicáveis.
- s) Na forma do disposto no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o gestor do contrato poderá negociar condições mais vantajosas com a contratada no procedimento que antecede a prorrogação ou a extinção dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- 8.1.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos no contrato e neste Termo de Referência;
- 8.1.2. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos, documentos, informações e condições necessárias ao pleno e eficaz cumprimento do objeto contratado;
- 8.1.3. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre quaisquer irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 8.1.4. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre a aplicação de penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 8.1.5. Acompanhar a entrega, montagem e instalação dos móveis planejados, podendo intervir durante sua execução para ajustes, correções ou suspensão, quando necessário;
- 8.1.6. Fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão designada, que atuará como gestor e fiscal do contrato, promovendo o acompanhamento técnico, documental e operacional;
- 8.1.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais;
- 8.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas ou condições previstas no Termo de Referência e seus anexos;
- 8.1.9. Permitir o acesso dos profissionais designados pela **CONTRATADA**, devidamente identificados, aos locais de entrega, montagem e instalação dos móveis planejados, durante o expediente regular ou em horários previamente ajustados entre as partes.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

Órgão	02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	023 - Secretaria Municipal de Cultura
Funcional Programática	13.392.2212.1027 - Equipamentos e Material Permanente - Cultura
Elemento de Despesa	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente
Reduzido	926
Previsão da despesa	R\$ 108.133,32
Fonte de Recursos	1.501.0000000 - Outros Recursos não Vinculados

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

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

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. O prazo para liquidação deverá ocorrer em 15 (quinze) dias úteis.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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. Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

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 irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.1.1.1. Considera-se preço registrado aquele atribuído ao serviço, 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 interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do 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, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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. A **CONTRATADA** 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 14.133/202, 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, pela **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;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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 pela **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 corresponsabilidade 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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 pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.2.5. Caso a **CONTRATADA** 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, a **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;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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.



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

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 da **CONTRATADA** 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 execução 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. O prazo de garantia contratual dos bens objeto desta licitação será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir da data de emissão da nota fiscal de recebimento definitivo, devidamente atestado pelo responsável da contratante, ou pelo prazo oferecido pelo fabricante, se superior. Caso a garantia do fabricante seja inferior ao prazo mínimo estabelecido, a contratada deverá complementar a garantia pelo período restante.

20.2. Todos os materiais utilizados na montagem dos bens deverão ser novos, de primeira qualidade e livres de defeitos, devendo atender às normas técnicas brasileiras da ABNT e demais exigências legais pertinentes à segurança, durabilidade, funcionalidade e sustentabilidade.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

20.3. Durante o período de garantia, quaisquer peças ou componentes que apresentarem vício ou defeito deverão ser substituídos por outros novos, originais, de primeiro uso e que apresentem padrão de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação dos móveis fornecidos.

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.

Rondonópolis-MT, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT.
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
RG N.º _____

RG N.º _____



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE
ANEXO IV: 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: 66/2025. Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: O registro de preço para futura e eventual aquisição de moveis planejados para atender a Secretaria de Cultura do Município de Rondonópolis – MT, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste edital e todos seus anexos.

Item n.º 01 - XXXXXXXXXXXXX						
Item (N.º)	Descrição do item	Marca	Unid	Qtde	Valor unitário (em algarismo)	Valor total (em algarismo)
Valor Total do (em algarismo e por extenso).						

n.º 02 - XXXXXXXXXXXXX						
Item (N.º)	Descrição do item	Marca	Unid	Qtde	Valor unitário (em algarismo)	Valor total (em algarismo)
Valor Total do (em algarismo e 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 neste edital e todos seus anexos, bem como do local de entrega do objeto licitado.
3. Declaramos que assumimos inteira e completa responsabilidade pela perfeita execução da entrega dos produtos/serviços, conforme condições estabelecidas neste edital e todos seus 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 da realização da sessão pública.
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:

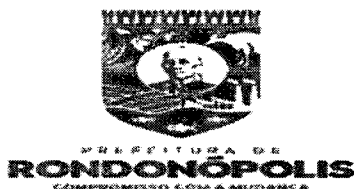
NOME DO BANCO N.º

NOME DA AGÊNCIA N.º

NÚMERO DA CONTA

Local/data.....

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



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO V: DAS COMPROVAÇÕES INICIAIS DECLARAÇÕES AFIRMANDO QUE ATENDE A HABILITAÇÃO:

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT.

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO - MODALIDADE PREGÃO 66/2025.

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de Habilitação e das Propostas, manifestar, dar lances verbais, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento. **(No caso de indicar representante).**

13.1. Deverá anexar na BLL concomitantemente com a proposta de preço as seguintes Declarações em formato digital no campo (documentos exigidos para o processo) até uma hora antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública:

13.1.1. 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 infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

13.1.2. 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;

13.1.3. 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 C.F., e art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

13.1.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (PcD) e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;

13.1.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

13.1.6. 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;

13.1.7. 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;

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

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

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

13.1.11. No caso em que a empresa apresente as referidas declarações e não cumpra as exigências habilitatórias do certame o qual está participando, será passível de punição na forma da lei e deste Edital. Bem como, caso não apresente as respectivas declarações o licitante será passível de inabilitação.

Por ser verdade assino o presente.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.66-2025)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO VI: FICHA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL.

TODAS AS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DO PRESENTE CERTAME LICITATÓRIO DEVERÃO IMPRETERIVELMENTE PREENCHER A FICHA CADASTRAL DEVIDAMENTE ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS ABAIXO E ENCAMINHAR ATRAVÉS DO EMAIL: rfpmr2014@hotmail.com ou entregar pessoalmente na Prefeitura de Rondonópolis – Secretaria de Administração - Setor de Licitações. A referida solicitação visa atualizar os cadastros já existentes, e incluir novos cadastros de empresas ainda não cadastradas em nosso sistema.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:		CNPJ Nº	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:		INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
ENQUADRAMENTO DA EMPRESA: ME() EPP() NENHUMA. OPTANTE DO SIMPLES: SIM() NÃO()			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		FONE:	FAX:
MUNICÍPIO:		U.F.	CEP:
NOME DO RESPONSÁVEL PARA CONTATO:		CARGO OU FUNÇÃO NA EMPRESA:	
TELEFONE:	CELULAR:	E-MAIL:	
SÓCIO(S) NOME(S):		CPF Nº:	NACIONALIDADE:
DATA DE REGISTRO DA EMPRESA NA JUNTA COMERCIAL: / /			
CONTA CORRENTE Nº:	NOME DO BANCO:		AGENCIA Nº:

AUTORIZAÇÃO

Autorizo o depósito na conta corrente acima especificada, dos valores de vendas e ou serviços a serem oferecidos para Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

Sócio/Proprietário

- 01 – CONTRATO SOCIAL CONSTANDO O OBJETO E A ÚLTIMA ALTERAÇÃO;
- 02 – ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO EM VIGÊNCIA;
- 03 – CARTÃO DO CNPJ;
- 04 – CARTÃO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL;
- 05 – DOCUMENTOS PESSOAIS DOS SÓCIOS
- 06 – DOCUMENTO QUE COMPROVE OS DADOS BANCÁRIOS (EX. CARTÃO ELETRÔNICO).

Observação: As cópias dos documentos solicitados não serão devolvidas, pois as mesmas serão arquivadas, no Departamento de Compras