

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 83/2025
Processo n.º 727/2025

O Presente **Pregão Eletrônico** tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada em rastreamento veicular, abrangendo monitoramento via internet, implantação de sistema de acompanhamento, localização e imobilização automática de veículos, e prestação de serviço de posicionamento por satélite (gps), em tempo real e ininterrupto, para o controle de veículos, incluindo o fornecimento em comodato de equipamentos, componentes e licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico e garantia de funcionamento para manutenção dos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Rondonópolis**, 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: **12/01/2026**

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

CONTATO
(66) 3411 5739
pmmroo@hotmail.com

1.0. PREÂMBULO:

1.1. EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 83/2025, PROCESSO N.º 727/2025.

1.2. TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE.

1.3. A sessão pública será realizada no dia 12/01/2025, 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 83/2025**, vinculado ao **Processo Administrativo n.º 727/2025**, 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 n.º 40.036, de 12 de novembro de 2025, torna público que realizará licitação para **registro de preços**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, em conformidade com a **Lei Federal n.º 14.133/2021**, o **Decreto Municipal n.º 11.685/2023**, a **Lei Complementar n.º 123/2006** e demais normas aplicáveis, observadas as condições deste Edital.

2. DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada em rastreamento veicular**, abrangendo monitoramento via internet, implantação de sistema de acompanhamento, localização e imobilização automática de veículos, e prestação de serviço de posicionamento por satélite (gps), em tempo real e ininterrupto, para o controle de veículos, incluindo o fornecimento em comodato de equipamentos, componentes e licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico e garantia de funcionamento para manutenção dos veículos da frota da prefeitura Municipal de Rondonópolis, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste edital e todos seus anexos.

2.2. Os quantitativos estimados dos itens que compõem o objeto desta licitação estão detalhados a seguir:

SECRETARIA	Nº ESTIMADO DE VEICULOS RASTREADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	15
PROCURADORIA GERAL/PROCON	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA	10
SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRANSITO	50
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROCOMOÇÃO E ASS SOCIAL	50
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	200
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	150
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	20
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	20
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	15
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA	60

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	40
GABINETE DE APOIO A GESTAO PUBLICA	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	30
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS	4
GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIENCIA E TECNOLOGIA	5
TOTAL	700

2.3. O valor estimado é de **R\$ 671.370,00 (seiscentos e setenta e um mil, trezentos e setenta reais)**.

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 das especificações mínimas para os itens a serem contratados tem como objetivo assegurar que os serviços e equipamentos fornecidos atendam, no mínimo, aos requisitos necessários para o adequado desempenho, funcionalidade, segurança e durabilidade do sistema de rastreamento veicular destinado ao monitoramento da frota da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

2.5.2. As especificações estabelecidas representam o padrão mínimo aceitável de qualidade, precisão, estabilidade operacional, compatibilidade tecnológica e confiabilidade dos serviços, garantindo que o sistema implantado possibilite o acompanhamento, a localização e o controle em tempo real dos veículos, conforme as necessidades da Administração Pública.

2.5.3. As especificações técnicas mínimas encontram-se detalhadas no Termo de Referência, anexo a este Edital, devendo ser rigorosamente observadas pela contratada durante a execução contratual.

2.6. ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇO:

2.6.1. Unidades requisitantes: Secretaria Municipal de Governo, Procuradoria Geral/PROCON, Secretaria Municipal de Receita, Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Gabinete de Apoio à Gestão Pública, Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Gabinete de Comunicação Social e Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia.

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 bilcompras.com, onde se encontra o link para o "Acesso Identificado";

3.3. As propostas comerciais serão recebidas a partir das **16:00 do dia 19/12/2025 até às 09h00 do dia 12/01/2026**, (horário de Brasília) por meio do endereço www.bilcompras.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 **12/01/2026** (horário de Brasília). Mesmo horário.

3.5. O início da sessão de disputa de preços ocorrerá às 09h30 do dia **12/01/2026** (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;

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;

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.bilcompras.com, por meio do link denominado "**Acesso Identificado**", sendo imprescindível a utilização de chave de identificação e senha pessoais e intransferíveis, obtidas junto a **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 bilcompras.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).

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, excluindo 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 do 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.

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.

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.

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.

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.

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

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 12.4, estas serão convocadas na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desde que a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor 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 12.8, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

12.12. 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.

12.13. Da Justificativa para a Não Aplicação Integral do Tratamento Diferenciado:

12.13.1. Não se aplica o disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, uma vez que, no caso específico, **não se verificou vantagem para a Administração Pública** ou representaria prejuízo à contratação, conforme o Art. 49, inciso III, da mesma Lei, e o **Art. 135, inciso II, do Decreto Municipal nº 11.685/2023**.

12.13.2. A não aplicação se justifica pela natureza do objeto, cujo fornecimento se dá por **Lote Único** que abrange o sistema completo para a frota. A divisão do objeto em cotas reservadas comprometeria a padronização técnica, a integração, a operacionalidade e a vantajosidade econômica do sistema de controle de frota da Administração Pública.

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;

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 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.

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:

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.

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 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o lote arrematado.

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);

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;

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.

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 site eletrônico **blcompras.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 **blcompras.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 **blcompras.com**;

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

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

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

18. 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. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

19.1.1. Para a execução adequada dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, em **regime de comodato e sem ônus para a Contratante**, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em conformidade com as quantidades estimadas e especificações técnicas constantes dos Estudos Técnicos Preliminares e do Termo de Referência, promovendo a substituição imediata daqueles que apresentarem defeitos, falhas ou mau funcionamento.

19.1.2. Correrão por conta exclusiva da licitante vencedora todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo acondicionamento, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral das obrigações contratadas. Os produtos fornecidos deverão possuir as características descritas na proposta comercial, em plena compatibilidade com as especificações técnicas exigidas e em conformidade com a legislação vigente aplicável.

19.1.3. As peças/serviços deverão atender os padrões especificados no Termo de Referência.

19.1.3.1. A Contratada deverá garantir a qualidade das peças/serviços e arcar com qualquer prejuízo à Contratante decorrente de sua utilização.

19.1.3.2. Ficará sobre inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade dos produtos entregues e serviços executados, sob pena das sanções cabíveis.

19.2. DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS:

19.2.1. A entrega dos itens será diretamente nas dependências dos estabelecimentos através da instalação dos componentes, localizado (s) no perímetro urbano do Município de Rondonópolis-MT, mediante a apresentação das solicitações parciais por ordem de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelo Órgão Licitante.

19.3. DOS LOCAIS E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

19.3.1. Os serviços serão prestados no Município de Rondonópolis/MT, em endereço indicado pela Contratante, ou em outro local por ela designado, conforme necessidade administrativa.

19.3.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, mediante o uso de sistema informatizado e rede credenciada, de modo a atender integralmente a todas as marcas e modelos da frota da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

19.4. DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO:

19.4.1. As peças/serviços serão recusados no caso de não atenderem os padrões especificados no Termo de Referência.

19.4.2. As peças/serviços recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento pela Contratada da formalização da recusa pela Contratante, arcando a Contratada com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

19.4.3. 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;

19.4.3.1. A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta Licitação em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos.

19.5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

19.5.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de assinatura do contrato.

19.5.1.1. A Contratada deverá providenciar, conforme as especificações do Termo de Referência e de seus anexos, a alocação dos materiais e da mão de obra necessários à execução dos serviços, comunicando à Administração, em tempo hábil, qualquer fato impeditivo ou circunstância que inviabilize o cumprimento das obrigações assumidas, nos termos dos Estudos Técnicos Preliminares.

19.6. DO TREINAMENTO:

19.6.1. A Contratada deverá ministrar treinamento inaugural aos gestores e fiscais indicados pela Contratante, que atuarão diretamente na utilização do sistema web a ser disponibilizado, sem qualquer ônus adicional. O treinamento deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:

19.6.1.1. Disponibilização de ambiente ou plataforma web com estrutura mínima necessária à capacitação dos usuários do sistema;

19.6.1.2. Fornecimento de material didático, recursos audiovisuais compatíveis com o evento e instrutor devidamente qualificado;

19.6.1.3. Definição e comunicação prévia da data de realização, carga horária e conteúdo programático do curso.

19.6.2. A Contratada deverá, sempre que solicitado pela Contratante, oferecer treinamentos de reciclagem aos usuários do sistema web, também **sem custos adicionais**, visando à atualização e à manutenção da correta operação da solução contratada.

20. DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO:

20.1. O prazo de garantia de funcionamento dos equipamentos de geolocalização e componentes fornecidos em comodato, bem como da qualidade da prestação do serviço de monitoramento via internet (software) e suporte técnico, deverá coincidir com a vigência integral do Contrato e suas eventuais prorrogações, sendo no mínimo 12 (doze) meses, a partir da Implantação do Sistema.

20.2. A vinculação da garantia à vigência do Contrato visa assegurar a continuidade e a qualidade ininterrupta do serviço exigido pela Administração, visto que a falha dos equipamentos cedidos em comodato compromete diretamente a execução do serviço contínuo contratado.

20.3. Caso algum equipamento deixe de funcionar ou apresente mau funcionamento, a contratada deverá substituir ou reparar o equipamento sem ônus para a Administração Pública.

20.4. A contratada deverá refazer os serviços e/ou substituir os produtos que não atendam às especificações técnicas exigidas ou que apresentem defeitos de fabricação, instalação ou funcionamento, bem como sanar

quaisquer falhas ocorridas durante o período de garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação ou comunicação formal da Contratante.

20.5. A garantia somente cobrirá produtos e serviços que apresentarem defeitos. Quebras ou defeitos apresentados por mau uso ou acidente serão de responsabilidade da contratante.

20.6. O custo unitário do equipamento de geolocalização deverá ser apresentado pela contratada, juntamente com a proposta de preços, para fins de possível ressarcimento em caso de danos causados irreversíveis causados por acidente, dolo ou culpa do agente vinculado à contratante.

20.7. O valor do equipamento não deverá ser incluso no valor da proposta, bem como não será objeto de disputa, tendo a função exclusiva de ressarcir eventuais danos causados no equipamento.

20.8. Em caso de defeito causado por acidente, dolo ou culpa do agente vinculado à contratante, para indenização a contratada deverá apresentar laudo técnico especificando o defeito e as possíveis causas deste, além de apresentar orçamento detalhado para realização do reparo.

20.9. Em caso de sinistro do veículo monitorado, a contratante solicitará suspensão dos serviços até que seja restabelecida a condição de circulação normal, nesse período não haverá faturamento dos serviços deste veículo.

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 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 material/serviço que não esteja de acordo com regras definidas no Edital, seus anexos e legislação correlata pertinente que define o objeto licitado.

21.7. DO PREPOSTO:

21.7.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

21.7.2. A Administração poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

21.7.3. A formalização do acordo será através de contrato firmado entre as partes.

21.7.4. A assinatura do contrato pela contratada implica o reconhecimento de que:

21.7.4.1. O fornecedor se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Termo de Referência e seus anexos;

21.7.4.2. O fornecedor reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, no que couber, e reconhece os direitos da Administração na mesma Lei.

22. DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO:

22.1. O prazo de vigência do futuro termo de contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

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

23.3. 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.

23.4. 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.

23.5. 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, adotará 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 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.

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 das Secretarias Municipais, 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.

26.3.2.1. A multa de mora será aplicada observadas as disposições legais e contratuais, nas hipóteses de descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela contratada, conforme previsto nos subitens seguintes.

26.3.2.2. Pelo atraso na entrega dos equipamentos, na disponibilização dos serviços, ou na substituição de produtos/serviços defeituosos, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratual.

26.3.2.3. O atraso injustificado na execução dos serviços ou entrega dos equipamentos por prazo superior a 10 (dez) dias úteis caracterizará inadimplemento contratual, podendo a Administração, a seu critério, optar pela continuidade da aplicação da multa moratória ou pela rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.3.2.4. Ainda que o atraso não exceda 10 (dez) dias úteis, se restar prejudicada a finalidade da contratação, o fato será considerado inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste instrumento.

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 em caso de inexecução total ou parcial do contrato.

26.3.3.1. Caracterizar-se-á inadimplemento total do contrato quando a finalidade da contratação restar totalmente prejudicada, inviabilizando o uso ou a prestação adequada dos serviços contratados.

26.3.3.2. Considerar-se-á inadimplemento parcial do contrato quando houver o cumprimento apenas parcial do objeto, de forma que parte das obrigações contratuais não seja atendida conforme as especificações estabelecidas.

26.3.3.3. A inexecução total do contrato sujeitará a contratada à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, tais como suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade, nos termos da legislação vigente.

26.3.4. O fornecimento do objeto em níveis de qualidade inferior ao exigido ou diverso do ofertado na proposta sujeitará a contratada à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da obrigatoriedade de substituição imediata dos produtos ou serviços em desconformidade.

26.3.5. 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.

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. Cumprir o objeto da contratação, entregando os serviços especificados conforme disposições contidas no Termo de Referência.

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

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

27.4. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do fornecimento, transporte, entrega e instalação dos materiais, sem qualquer ônus à Contratante.

27.5. Observar e cumprir toda a legislação vigente e pertinente, direta ou indiretamente, aplicável ao objeto contratado.

27.6. 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.

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

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

27.9. 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.

27.10. 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.

27.11. Obedecer aos procedimentos de segurança e controle de acesso às instalações da Contratante, conforme orientações fornecidas.

27.12. 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.

27.13. 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.

27.14. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

27.17. 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.

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

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.

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 e instalação dos materiais, podendo intervir durante sua execução para ajustes, correções ou suspensão, quando necessário;

28.6. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente que designará um representante para esse fim fiscal do contrato, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, e de tudo dará ciência à PMR, em conformidade com o Artigo 6º, XXIII da Lei de Licitações 14.133/2021 e o Decreto Municipal 11.685 de 18/09/2023.

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;

29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

29.1. Os recursos destinados à contratação correrão à conta do orçamento das Secretarias Municipais, observando-se as diretrizes da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual.

29.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 01- Secretaria Municipal de Governo
Funcional programática: 04.122.2303.2011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.501.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 02 - Procuradoria Geral Do Município
Funcional programática: 02.062.2304.2021 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.501.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 04– Secretaria Municipal de Receita
Funcional programática: 04.129.2302.2038 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.501.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 05– Secretaria Municipal de Educação
Funcional programática: 12.122.2208.2058 -MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 06 – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Funcional programática: 26.122.2105.2093-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 09 - Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico
Funcional programática: 23.122.2104.2100 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 10 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social
Funcional programática: 08.243.2207.2010 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 11 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Funcional programática: 12.361.2208.2053 - MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 15001001000; 15500000000; 15530000000; 15990000000; 17590000701

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 13 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática: 08.244.2207.2079 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 14 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional programática: 10.122.2204.2205 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.1002000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Funcional programática: 04.122.2303.2126 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE
Funcional programática: 27.122.2211.2138 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.501.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 17– SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Funcional programática: 15.122.2103.2178 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
Funcional programática: 20.122.2101.2171 – Conservação E Melhoria de Estradas Vicinais
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
Funcional programática: 20.601.2101.2509 – APOIO A PRODUÇÃO AGRÍCOLA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 19 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Funcional programática: 18.122.2102.2157 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.501.0000000
Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 21-GABINETE DE APOIO A SEGURANÇA PÚBLICA
Funcional programática: 06.181.2213.2482 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SEGURANÇA PÚBLICA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.500.0000000
Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 22-SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO
Funcional programática: 16.122.2106.2503 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.500.0000000
Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 23 - Secretaria Municipal De Cultura
Funcional programática: 13.122.2212.2133 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.501.0000000
Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 24 - Secretaria Municipal De Gestão De Pessoas
Funcional programática: 04.122.2303.2490 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.501.0000000
Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 25 - Gabinete De Comunicação Social
Funcional programática: 04.131.2303.2350 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.501.0000000
Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 26-SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Funcional programática: 19.122.2107.2514 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.501.0000000

30. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

30.1. O recebimento dos serviços e equipamentos de rastreamento veicular será realizado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (artigo 140, inciso II, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021), no ato da entrega, instalação e ativação do sistema, mediante Relatório contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências verificadas na execução contratual. Deverão, também, ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessários e, caso sejam constatadas irregularidades, será fixado prazo para as devidas correções.

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.

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 úteis 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.

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

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 nº 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.

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:

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 bilcompras.com, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento por parte do licitante. Não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação, sob pena de decair seus direitos.

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 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, 18 de dezembro de 2025.


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

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO: (Inciso I Dec. Mun. 11.685/2023)

Contratação de pessoa jurídica especializada em rastreamento veicular, abrangendo monitoramento via internet, implantação de sistema de acompanhamento, localização e imobilização automática de veículos, e prestação de serviço de posicionamento por satélite (gps), em tempo real e ininterrupto, para o controle de veículos, incluindo o fornecimento em comodato de equipamentos, componentes e licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico e garantia de funcionamento para manutenção dos veículos da frota da prefeitura Municipal de Rondonópolis.

1.1. A referida prestação do serviço será para um período de contratualização estimado para 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, a entrega será de feita através de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela contratante à contratada.

1.2. O objeto a ser licitado é caracterizado como comum, de uso contínuo.

1.3. Quantitativos:

SECRETARIA	Nº ESTIMADO DE VEICULOS RASTREADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	15
PROCURADORIA GERAL/PROCON	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA	10
SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRANSITO	50
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROCOMOÇÃO E ASS SOCIAL	50
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	200
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	150
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	20
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	20
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	15
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA	60
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	40
GABINETE DE APOIO A GESTAO PUBLICA	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	30
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS	4
GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIENCIA E TECNOLOGIA	5
TOTAL	700

1.4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1.4.1. A ARP (Ata de Registro de Preço) terá vigência de 1 (um) ano, contados a partir de sua publicação na Imprensa Oficial. (Art. 84 da Lei n.º 14.133/2021 e Art. 303 do Decreto Mun.11.685/2023).

1.4.2. DO PRAZO DO CONTRATO E DA POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO: (Inciso I Dec. Mun. 11.685/2023)

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação de uma empresa especializada em rastreamento veicular para a frota oficial da Prefeitura de Rondonópolis encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação públicas, promovendo a transparência, eficiência e economicidade na gestão pública.

2.2. A implementação de sistema de rastreamento veicular é essencial para garantir maior controle, segurança e eficiência na gestão da frota municipal. Tal sistema permite monitoramento em tempo real, otimização de rotas, redução de custos operacionais, além de contribuir para a prevenção de furtos, roubos e uso indevido dos veículos públicos.

2.3. A contratação de empresa especializada garante a aquisição de tecnologia de ponta, com suporte técnico adequado, além de assegurar a conformidade com as normas de segurança e proteção de dados.

2.4. Portanto, a contratação de empresa especializada em rastreamento veicular é imprescindível para aprimorar a gestão da frota oficial, promovendo maior segurança, controle e economia, em consonância com os princípios e normas estabelecidos na legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: (Inciso III Dec. Mun. 11.685/2023)

3.1. A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada em sistemas de rastreamento veicular, que fornecerá tecnologia de ponta para monitoramento em tempo real da frota oficial da Prefeitura de Rondonópolis. Essa tecnologia permitirá o acompanhamento preciso da localização, rotas, velocidade e uso dos veículos públicos, promovendo maior controle, segurança e eficiência na gestão da frota.

3.2. O sistema de rastreamento será instalado em todos os veículos oficiais, garantindo uma cobertura completa e contínua, com suporte técnico especializado e manutenção periódica. Além disso, a solução incluirá recursos de relatórios gerenciais, alertas de uso indevido ou irregularidades, e integração com plataformas de gestão já existentes, promovendo uma administração mais transparente e eficiente.

3.3. Ao implementar essa solução, a Prefeitura poderá otimizar rotas, reduzir custos operacionais, prevenir furtos e roubos, além de assegurar maior segurança para os servidores e bens públicos. A contratação será realizada por meio de processo licitatório, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: (Inciso IV Dec. Mun. 11.685/2023)

4.1. A empresa contratada deverá instalar, nos veículos indicados pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis, os aparelhos de gerenciamento e monitoramento via satélite em comodato, e fornecer acesso via Web ao software de gerenciamento por meio do qual se obterá, no mínimo as seguintes informações:

4.1.1. Hodômetro;

4.1.2. Rastreio de Rotas;

4.1.3. Velocidade média;

4.1.4. Velocidade máxima;

4.1.5. Paradas;

4.1.6. Posição atual;

4.1.7. Posições anteriores;

4.1.8. Distâncias percorridas;

4.1.9. Alerta de deslocamento com motor desligado;

- 4.1.10.** Alerta de funcionamento do motor com veículo parado;
- 4.1.11.** Acionamento de pânico;
- 4.1.12.** Imobilizador do veículo;
- 4.1.13.** Relatório/tabela do tipo DIÁRIO DE BORDO (FICHA DE CONTROLE DE CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS/MAQUINÁRIOS), onde deverão constar as informações referentes à movimentação dos veículos/maquinários, dados de condutor individual, data e horário de saída e chegada, detalhamento do trajeto do veículo (com endereço do ponto de partida e ponto de chegada). =;
- 4.1.14.** Identificação do condutor em tempo real.
- 4.2.** O funcionamento do conjunto de rastreamento e monitoramento deve ser baseado no Sistema de Posicionamento Global GPS e GPRS.
- 4.3.** O sistema deve dispor de mecanismo de bloqueio/desbloqueio do veículo de forma que este somente poderá ser desbloqueado por condutor cadastrado no sistema, e vinculado ao veículo.
- 4.4.** Os equipamentos (rastreadores) que serão cedidos por comodato deverão no mínimo seguir as especificações abaixo:
- 4.4.1.** Receptor GPS de no mínimo 99 canais de alta sensibilidade, multi constelação, GPS, GLONASS, GALILEO e QZSS;
- 4.4.2.** Antena GPS ativa;
- 4.4.3.** Posicionamento por LBS;
- 4.4.4.** Detector de inibidor de sinal de celular (JAMMER);
- 4.4.5.** Telemetria via rede CAN;
- 4.4.6.** Ignição;
- 4.4.7.** hodômetro real;
- 4.4.8.** Velocidade;
- 4.4.9.** Combustível;
- 4.4.10.** Sensor interno de alimentação que identifique informações de tensão de bateria do veículo;
- 4.4.11.** Identificador individual de motoristas, liberando o funcionamento do pedal de aceleração apenas após o mesmo ser identificado pelo sensor embarcado;
- 4.4.12.** Sensor de abastecimento dos veículos;
- 4.4.13.** Buzzer interno acionado quando um evento for gerado, como excesso de velocidade, frenagem e acelerações bruscas, ou outras de necessidade e configuráveis;
- 4.4.14.** Funcionamento do veículo somente em horários permitidos por regra embarcada;
- 4.4.15.** Botão de pânico;
- 4.4.16.** Antenas GPS e GSM/GPRS internas;
- 4.4.17.** Modem GSM/GPRS Quad-Band 4G/LTE: B1, B3, B5, B7, B8 e B28 IOT – 4G, 2G, EDGE com frequência compatível com todas as operadoras, com disponibilização de tecnologia comprovada de cobertura de sinal em todo território nacional;
- 4.4.18.** Atualização remota do firmware;
- 4.4.19.** Bateria interna;
- 4.4.20.** Tecnologia de conectividade MULTIOPERADORA, onde determina a troca de operadora celular, baseando-se no volume de tráfego da rede e melhor cobertura de sinal local;
- 4.4.21.** Baixa tensão de funcionamento;
- 4.4.22.** Baixo consumo em Stand by (GPS desligado, GPRS conectado na rede);
- 4.4.23.** Baixo consumo em funcionamento (GPS ligado, GPRS transmitido, não carregando a bateria interna);
- 4.4.24.** Proteção contra polarização reversa;
- 4.4.25.** Precisão média do GPS em Céu Aberto menor de 5 metros
- 4.4.26.** Certificação IP-65
- 4.5.** O equipamento deverá ser resistente a água e condições adversas caracterizadas por veículos utilizados fora das estradas pavimentadas.

- 4.6. Os equipamentos a serem instalados nos veículos/máquinas deverão ser novos e de primeiro uso.
- 4.7. Os equipamentos de geolocalização deverão possuir certificação/homologação da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) em plena validade.
- 4.8. Os equipamentos de geolocalização devem ser fornecidos com lacre que garanta inviolabilidade dos equipamentos contra manipulação danosa.
- 4.9. A instalação do equipamento de geolocalização deve ser realizada por pessoal técnico especializado, com uso de materiais adequados e de excelente qualidade, com observância das normas aplicáveis e com manutenção das características e condições de funcionamento dos veículos/máquinas.
- 4.10. Acesso via Web configurado por usuário - Uso de login e senha pessoal para acesso por usuário;
- 4.11. Informações Online - Apresentação da localização do veículo ou de toda a frota em mapas digitais de todo o Brasil com informações de velocidade, localização e estado da ignição;
- 4.12. Ferramentas de localização - Dispor de comandos de identificação, no qual poderá saber a data e hora, localização por nomes de ruas e controles avançados de zoom até a rua onde se encontra o veículo e identificação o condutor;
- 4.13. Relatórios - Impressão do caminho percorrido pelo veículo com as últimas posições ou detalhamento de cada localização. Acesso também ao histórico de percurso e velocidade percorridos;

4.14. Do Início de Operação do Sistema

4.14.1. Os serviços de monitoramento/rastreamento terão início somente após instalação dos equipamentos em todos os veículos, cadastramento dos veículos/máquinas no sistema e finalização do treinamento aos funcionários designados pela Administração Pública.

4.14.2. Após instalação e cadastramento, a contratada deverá realizar testes de funcionamento e somente após confirmação, pela Contratante, de que o sistema está funcionando 100%, é que será ministrado o treinamento.

4.15. Da Operação do Sistema

4.15.1. A contratante será a responsável pela operação do sistema, sendo que indicará um funcionário responsável pelo cadastramento de veículos/máquinas, alterações de centro de custo dos veículos/máquinas, emissão diária de relatórios para controle e gestão dos veículos e definição de parâmetros a serem controlados pelo sistema, bem como todos os serviços necessários quanto ao uso do software conforme solicitação do gestor do contrato.

4.15.2. Os bloqueios e desbloqueios poderão ser realizados pelo operador do sistema ou solicitado para a contratada fazê-los, ficando a definição a critério da contratante.

4.16. Dos Recursos do Hardware

4.16.1. A comunicação dos equipamentos embarcados (rastreadores) com a central de geolocalização (gateway) deverá estar baseada na tecnologia (GPRS) General Packed Radio System da rede GSM de telefonia móvel.

4.16.2. O protocolo de comunicação entre os rastreadores embarcados e a central de geolocalização deverá ser TCP/IP/UDP; com opção de até quatro IP's de destino.

4.16.3. O equipamento deverá ter bateria backup interna com capacidade de transmissão em regime normal de trabalho de 8 (oito) horas mesmo sem a alimentação da bateria principal do veículo.

4.16.4. O intervalo de tempo de transmissão de cada posição dos veículos deverá ser de 1 em 1 minuto em deslocamento e de 30 em 30 minutos com veículo inerte e assim como a cada variação de direção maior ou igual a 45 graus.

4.17. Dos Recursos do Sistema

4.17.1. Cerca eletrônica: o sistema deverá permitir o cadastramento e gestão de cercas eletrônicas. As Cercas eletrônicas devem ser elementos geométricos desenhados sobre mapas.

4.17.1.1. As cercas eletrônicas devem permitir a tomada de decisão e ação sob o veículo automaticamente, baseada na localização.

- 4.17.1.2. Deverá ser configurável na criação da cerca eletrônica com alerta na central para as ocorrências.
- 4.17.1.3. Cada cerca eletrônica deverá ter um horário determinado que o veículo deva estar dentro, com tolerância configurável.
- 4.17.1.4. As cercas eletrônicas poderão ser utilizadas como áreas de inclusão (onde os veículos deverão circular obrigatoriamente) ou como área de exclusão (onde os veículos não poderão entrar).
- 4.17.1.5. As cercas eletrônicas serão utilizadas para controlar a rota de circulação obrigatória, permitindo o controle de veículos por área.
- 4.17.2. Excesso de velocidade.
- 4.17.3. Sistemas de agendamento automático de uso dos veículos, deixando os mesmos bloqueados diretamente pelo software automatizado e não por ação humana, foras das faixas de autorização de utilização.
- 4.17.4. Registrar pontos conhecidos no mapa para serem usados no controle de ações;
- 4.17.5. Permitir o controle de velocidade do veículo.
- 4.17.6. Permitir o controle dos quilômetros rodados por período. Este controle deverá ser realizado por veículo.
- 4.17.7. Apresentar tela de controle de veículos.
- 4.17.8. Apresentar possibilidade de criar telas de geolocalização personalizadas, podendo-se optar em monitorar especificamente veículos selecionados em telas separadas e em geral.
- 4.17.9. Licença de software de autogestão para visualização do veículo em qualquer computador via WEB pelo site da Contratada.
- 4.17.10. A base do mapa original/principal do sistema deverá ter interligação com a base do Google, possibilitando ter outras bases de mapas adicionais ao qual permitirá a localização atual do veículo via GPS (Global Position System), com visualização de mapas, imagens de satélite e híbrido (mapa/satélite) e possibilitar imagens panorâmicas, inclusive com a ferramenta *street view*.
- 4.17.11. Permitir a visualização em 2 (dois) ou mais provedores de mapas, com as seguintes informações: identificação do veículo por placa, posição atual (latitude e longitude), data e hora da posição, indicação da direção do veículo, status GPS, velocidade do veículo, status da ignição (ligado/desligado), status de acionadores e sensores, visualização do endereço da posição, hodômetro e hórímetro.
- 4.17.12. Cadastramento de usuários sem limite.
- 4.17.13. Cadastramento de permissões por usuário, que defina o que cada usuário terá acesso, quais os dias e horários permitidos para acesso ao sistema, bem como determinar quais veículos poderá visualizar.
- 4.17.14. Visualização de todos os veículos em uma única tela, onde seja permitido ao usuário definir o tempo de atualização das informações. Neste mesmo mapa deverá ser possível visualizar todas as rotas, pontos de referências, áreas restritas e garagens programadas pelo usuário, ao mesmo tempo.
- 4.17.15. Permitir a consulta de todos os históricos, alertas e relatórios, com no mínimo 5 (cinco) anos das posições do veículo selecionado.
- 4.17.16. Permitir a visualização de trajetos (históricos) no mapa percorridos nos últimos 5 (cinco) anos.
- 4.17.17. Permitir a visualização dos trajetos percorridos no mapa de forma animada e não apenas com o tracejado total do período selecionado.
- 4.17.18. Permitir a consulta de eventos de utilização do veículo em horário indevido, gerando alertas sempre que o veículo for utilizado em horários não programados no sistema;
- 4.17.19. Permitir a criação de áreas de controle de velocidade, que permitam a geração de eventos quando a velocidade de controle para a área for violada;
- 4.17.20. Permitir o cadastramento de evento para geração de alerta por excesso de velocidade;
- 4.17.21. Permitir o cadastramento de envio de alertas via e-mail, software de gestão, aplicativo móvel, sms, para no mínimo 5 (cinco) usuários simultaneamente, sendo possível cadastrar ilimitados tipos de alertas para envio aos gestores;
- 4.17.22. Permitir a consulta através de relatório de utilização do veículo, onde possa ser verificada qual quilometragem real e não estimada por GPS percorrida por veículo em determinado período, qual o tempo em deslocamento e parado, informando localização de origem e de destino, que permita a análise do consumo de combustível de cada deslocamento e informando os totais de cada período.
- 4.17.23. Permitir a consulta através de relatório de tempo com a ignição ligada.
- 4.17.24. Permitir a consulta através de relatório de tempo com a ignição desligada;
- 4.17.25. Permitir a consulta através de relatório de veículo com a ignição ligada e parado.

4.17.26. Permitir a consulta de velocidades através de relatório de velocidade excedida;

4.17.27. Possibilidade de criar relatórios consolidados através de base de dados de regras previamente personalizadas, assim como relatórios detalhados, resumidos e técnicos.

4.18. Controle de Manutenção dos Veículos.

4.18.1. Realizar todo o controle de manutenção da frota, devendo ser corretiva ou preventiva.

4.18.2. Deverá permitir em tela única analisar grid com todas as manutenções programadas, bem como estipular a quantidade máxima de veículos que podem parar por dia.

4.18.3. O sistema deverá disponibilizar relatório para gestão das manutenções, tais como principais manutenções e valores gastos em determinado período.

4.18.4. Deverá permitir a emissão de relatórios das manutenções atrasadas. Deverá permitir serem cadastrados diferentes tipos de manutenções.

4.18.5. Deverá fornecer Dashboard analítico de dados consolidados das regras personalizadas.

4.19. Aplicativo de Geolocalização (APP)

4.19.1. O sistema deverá permitir acesso ao portal de geolocalização via smartphone e possuir aplicativo nas plataformas Android e IOS.

4.19.2. O aplicativo deverá possibilitar visualização no grid com relatório de toda a frota, possibilitando visualizar status de ignição individual. Deverá possibilitar visualizar os veículos no mapa, satélite e street view. O mapa deverá ser interativo, permitindo dar zoom. Deverá também emitir o histórico do veículo em relatório e no mapa.

4.19.3. O aplicativo deverá permitir o envio de solicitação de manutenção para a contratada de qualquer veículo à medida que identifique qualquer problema.

4.19.4. O aplicativo deverá possibilitar ativar cerca eletrônica sempre que o veículo estiver parado e com a ignição desligada. Quando houver qualquer violação desta cerca eletrônica, deverá haver envio automático de SMS para o respectivo número do aplicativo, para que o motorista tome ciência do possível roubo ou furto e comunique os responsáveis.

4.19.5. Deverá ser possível receber no aplicativo os alertas de eventos gerados pelos sistemas, sem exceções.

4.19.6. Deverá ser possível bloquear a ignição do veículo pelo aplicativo.

4.19.7. O aplicativo deverá ser de fácil acesso.

4.20. Suporte ao Cliente

4.20.1. A empresa contratada deverá oferecer serviço de suporte ao cliente por meio de canais de atendimento telefônico e/ou informatizado. Este serviço deverá estar disponível, minimamente, nos dias úteis, em horário comercial;

4.20.2. O suporte técnico deverá esclarecer dúvidas, prestar informações e solucionar problemas técnicos relativos aos serviços prestados.

4.21. Locais de instalação

4.21.1. Os equipamentos embarcados (geolocalizadores) deverão ser instalados em veículos/máquinas desta municipalidade, nos locais indicados pelas Secretarias.

4.22. Das condições de Instalação

4.22.1. Os veículos/máquinas serão disponibilizados à contratada nos endereços indicados pelas secretarias, em data a ser definida por este órgão. As despesas decorrentes de deslocamento, estadias e refeições dos técnicos responsáveis pela instalação serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

4.22.2. Na entrega do veículo à contratada para instalação será realizada vistoria quanto ao funcionamento de motor, da parte elétrica e da parte eletrônica do veículo. Após instalação, o veículo deverá ser devolvido ao órgão

nas mesmas condições recebidas, caso apresente alguma anomalia, a contratada deverá providenciar o conserto/ajuste sem ônus para o município.

4.22.3. Após instalação, o técnico deverá efetuar, juntamente com o gestor da frota designado pela prefeitura, testes de funcionamento do equipamento de geolocalização.

4.22.4. A contratada deverá iniciar as instalações em até 10 (dez) dias úteis e finalizá-los em até 30 (trinta) dias, todos contados a partir da assinatura da Ordem de Serviços.

4.22.5. Os serviços de instalação deverão ser executados em dias úteis, no horário de 7:30/11:30 – 13:30/17:30 horas (horário de Mato Grosso). Para execução em outros dias/horários, a contratada deverá solicitar autorização para a Contratante.

4.22.6. A contratada deverá fornecer à contratante os nomes e RG's dos técnicos responsáveis pelos serviços para receberem autorização de acesso às dependências da Prefeitura.

4.22.7. Ao final do prazo de vigência da contratação, a contratada deverá providenciar a retirada/desinstalação dos equipamentos de geolocalização no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

4.22.8. A retirada/desinstalação dos equipamentos de geolocalização ao final do contrato, deverá ser realizada nos mesmos locais da instalação.

4.22.9. Quando requerido pelo município, deverá a empresa contratada proceder a desinstalação do equipamento.

4.22.10. Os equipamentos de geolocalização deverão ser instalados nos veículos/máquinas em locais que dificulte ao máximo acesso de pessoas não autorizadas.

4.22.11. No valor do item "instalação/desinstalação" deverá estar incluso todas as despesas com antenas, cabos e outros necessários ao funcionamento do equipamento.

4.23. Da integração com o sistema da prefeitura

4.23.1. A solução contratada deverá possuir mecanismo de integração sistêmica automatizada com o Sistema de Gestão de Frotas da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, permitindo o intercâmbio contínuo e seguro de dados referentes às movimentações dos veículos.

4.23.2. A integração deverá ser implementada por meio de API (Application Programming Interface) ou tecnologia similar disponibilizada pela contratada, utilizando padrões abertos de comunicação (REST/JSON ou SOAP/XML), com autenticação segura baseada em token, OAuth 2.0 ou certificado digital, conforme diretrizes de segurança da Informação da Administração Pública.

4.23.3. Essa interface deverá possibilitar a transmissão automática de informações das movimentações dos veículos como: identificação do veículo, Secretaria ao qual este pertence, condutor, data e hora do início da movimentação, local de saída, data e hora do fim da movimentação, local de chegada, garantindo que tais dados sejam armazenados e atualizados automaticamente no sistema da prefeitura, sem necessidade de intervenção manual.

4.23.4. A contratada deverá fornecer documentação técnica completa da API ou tecnologia similar, contendo endpoints, parâmetros, estrutura de dados e protocolos de autenticação, de modo a assegurar a interoperabilidade, rastreabilidade e integridade das informações trocadas entre os sistemas.

5. DA GARANTIA

5.1. Caso algum equipamento deixe de funcionar ou apresente mau funcionamento, a contratada deverá substituir ou reparar o equipamento sem ônus para a Administração Pública;

5.2. A contratada deverá refazer os serviços e/ou substituir os produtos que não atendam as especificações ou que apresentem defeitos no produto ou na instalação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

5.3. A contratada deverá sanar os defeitos que porventura venham a ocorrer durante o período de garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após comunicado da contratante.

5.4. A garantia somente cobrirá produtos e serviços que apresentarem defeitos. Quebras ou defeitos apresentados por mau uso ou acidente serão de responsabilidade da contratante.

5.5. O custo unitário do equipamento de geolocalização deverá ser apresentado pela contratada, juntamente com a proposta de preços, para fins de possível ressarcimento em caso de danos causados irreversíveis causados por acidente, dolo ou culpa do agente vinculado à contratante.

5.6. O valor do equipamento não deverá ser incluso no valor da proposta, bem como não será objeto de disputa, tendo a função exclusiva de ressarcir eventuais danos causados no equipamento.

5.7. Em caso de defeito causado por acidente, dolo ou culpa do agente vinculado à contratante, para indenização a contratada deverá apresentar laudo técnico especificando o defeito e as possíveis causas deste, além de apresentar orçamento detalhado para realização do reparo.

5.8. Em caso de sinistro do veículo monitorado, a contratante solicitará suspensão dos serviços até que seja restabelecida a condição de circulação normal, nesse período não haverá faturamento dos serviços deste veículo.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: (Inciso V Dec. Mun. 11.685/2023)

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. O início da execução do objeto: a partir da data da assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA alocar materiais e a mão de obra nos moldes descritos neste Termo de Referência e seus anexos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados, na forma descrita nos Estudos Técnicos Preliminares.

6.2. Treinamento:

6.2.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento inaugural a gestores ou fiscais indicados pela CONTRATANTE que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema web a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, da seguinte forma:

6.2.1.1. Disponibilização de plataforma web com estrutura mínima para treinamento de usuários do sistema web;

6.2.1.2. Material didático, recursos audiovisuais compatíveis com o evento e instrutor qualificado;

6.2.1.3. Data de realização e conteúdo programático do curso.

6.2.2. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento para reciclagem dos usuários do sistema web sempre que houver necessidade da CONTRATANTE.

6.3. Local e horário da prestação dos serviços

6.3.1. Os serviços serão prestados no Município de Rondonópolis, no endereço estabelecido pela CONTRATANTE;

6.3.2. Os serviços serão prestados em todos os dias da semana, 24 horas por dia, por intermédio de rede credenciada, com utilização de sistema informatizado, para atender a todas as marcas e modelos da frota da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT.

6.4. Materiais a serem disponibilizados

6.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário, em regime de comodato, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.4.2. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.4.3. O prazo de garantia de funcionamento dos equipamentos de geolocalização e componentes fornecidos em comodato, bem como da qualidade da prestação do serviço de monitoramento via internet (software) e suporte técnico, deverá coincidir com a vigência integral do Contrato e suas eventuais prorrogações, sendo no mínimo 12 (doze) meses, a partir da Implantação do Sistema.

6.4.4. A vinculação da garantia à vigência do Contrato visa assegurar a continuidade e a qualidade ininterrupta do serviço exigido pela Administração, visto que a falha dos equipamentos cedidos em comodato compromete diretamente a execução do serviço contínuo contratado.

6.5. Pedido mínimo: não se aplica.

7. ZZMODELO DE GESTÃO DE CONTRATO: (Inciso VI Dec. Mun. 11.685/2023)

7.1. Fiscalização e acompanhamento: A fiscalização do contrato deverá ser executada através de fiscal de contrato nomeado por portaria publicada no diário oficial de Rondonópolis, assinado pelo gestor da pasta.

7.1.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.1.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

7.1.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.1.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.2. A gestão administrativa do contrato caberá ao secretário(a) da pasta, a quem competirá gerenciar quaisquer ocorrências e alterações decorrentes da contratação.

7.3. Do preposto

7.3.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.3.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Formalização do acordo será através de contrato firmado entre as partes.

7.5. A assinatura do contrato pela contratada implica o reconhecimento de que:

7.5.1. O fornecedor se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Termo de Referência e seus anexos;

7.5.2. O fornecedor reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, no que couber, e reconhece os direitos da Administração na mesma Lei.

7.6. Em caso de inexecução parcial ou total do contrato provocado pela empresa, além das multas e outras sanções previstas, o instrumento contratual poderá ser rescindido.

8. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: (Inciso VII Dec. Mun. 11.685/2023)

8.1. Os pagamentos de acordo com a Proposta Comercial da Contratada serão pagos mediante apresentação de nota fiscal/boleto bancário, na Tesouraria desta Prefeitura;

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

8.3. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, após o recebimento definitivo dos materiais, no 30º (trigésimo) dia útil, contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal (ELETRÔNICA)/ boleto, conforme exigência prevista no Artigo 198-A-5-2, inciso I, 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.

8.3.1. Apresentar, junto com a Nota Fiscal/ boleto, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

"XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação."

8.3.2. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item 8.3 fluirá a partir da respectiva data de regularização.

8.4. 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.

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

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

8.7. As Notas Fiscais/ boletos deverão ser emitidas até o dia 25 de cada mês, conforme disposto no artigo 3º, § 1º da Instrução Normativa n. 03/2008.

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

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

8.9.1. 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.

9. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR: (Inciso VIII Dec. Mun. 11.685/2023)

9.1. O licitante deverá consignar na forma expressa em sua proposta comercial os valores percentuais que incidirão sobre cada item que compõe o objeto licitado, sendo estes levados a efeito para a fase de lances, já considerados inclusos todos os tributos, tarifas e demais despesas decorrentes para entrega do produto.

9.2. Concluída a fase de lances, as propostas serão classificadas de acordo com o menor valor apresentado pelas licitantes para o grupo de itens.

9.3. No preço proposto, já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, devendo arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes, carrego e descarrego decorrentes do fornecimento do objeto no município de Rondonópolis-MT, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

9.4. Da Qualificação Técnica

9.4.1. As licitantes deverão apresentar, na fase de habilitação, 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o lote arrematado.

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

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



RONDONÓPOLIS
Cidade Amigável, Segura e Inovadora

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.83-2025)

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: (Inciso IX Dec. Mun. 11.685/2023)

SECRETARIA	Nº DE VEÍCULOS	COTAÇÕES				MÉDIA PESQUISA DE PREÇO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
		RADAR TCE MT	AMERCA SAT	DANGATHI	PREF. DE JUCAS			
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	15	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$1.198,88	R\$14.386,50
PROCURADORIA GERAL/PROCON	6	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$479,55	R\$5.754,60
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA	10	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$799,25	R\$9.591,00
SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRANSITO	50	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$3.996,25	R\$47.955,00
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	5	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$399,63	R\$4.795,50
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROCOMOÇÃO E ASS SOCIAL	50	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$3.996,25	R\$47.955,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	200	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$15.985,00	R\$191.820,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	150	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$11.988,75	R\$143.865,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	20	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$1.598,50	R\$19.182,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	20	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$1.598,50	R\$19.182,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	15	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$1.198,88	R\$14.386,50
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA	60	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$4.795,50	R\$57.546,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	40	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$3.197,00	R\$38.364,00
GABINETE DE APOIO A GESTAO PUBLICA	10	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$799,25	R\$9.591,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITACÃO E URBANISMO	30	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$2.397,75	R\$28.773,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	5	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$399,63	R\$4.795,50
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS	4	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$318,70	R\$3.836,40
GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	5	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$399,63	R\$4.795,50
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIENCIA E TECNOLOGIA	5	R\$59,90	R\$119,90	R\$74,90	R\$ 65,00	R\$79,93	R\$399,63	R\$4.795,50
TOTAL	700						R\$65.947,50	R\$871.370,00

000263



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.83-2025)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (Inciso X Dec. Mun. 11.685/2023)

11.1. 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).

11.2. Fonte orçamentária

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 01- Secretaria Municipal de Governo
Funcional programática: 04.122.2303.2011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.501.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 02 - Procuradoria Geral Do Município
Funcional programática: 02.062.2304.2021 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.501.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 04– Secretaria Municipal de Receita
Funcional programática: 04.129.2302.2038 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.501.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 05– Secretaria Municipal de Educação
Funcional programática: 12.122.2208.2058 -MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 06 – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Funcional programática: 26.122.2105.2093-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 09 - Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico
Funcional programática: 23.122.2104.2100 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 10 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social
Funcional programática: 08.243.2207.2010 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.83-2025)

Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Unidade - 11 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Funcional programática: 12.361.2208.2053 - MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 15001001000; 15500000000; 15530000000; 15990000000; 17590000701

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Unidade - 13 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional programática: 08.244.2207.2079 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Unidade - 14 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional programática: 10.122.2204.2205 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1.500.1002000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Unidade - 15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Funcional programática: 04.122.2303.2126 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Unidade - 16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Funcional programática: 27.122.2211.2138 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1.501.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Unidade - 17 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Funcional programática: 15.122.2103.2178 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Unidade - 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Funcional programática: 20.122.2101.2171 - Conservação E Melhoria de Estradas Vicinais

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – 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.83-2025)

Unidade - 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
Funcional programática: 20.601.2101.2509 – APOIO A PRODUÇÃO AGRÍCOLA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 19 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Funcional programática: 18.122.2102.2157 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.501.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 21–GABINETE DE APOIO A SEGURANÇA PÚBLICA
Funcional programática: 06.181.2213.2482 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SEGURANÇA PÚBLICA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 22–SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO
Funcional programática: 16.122.2106.2503 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 23 - Secretaria Municipal De Cultura
Funcional programática: 13.122.2212.2133 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.501.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade -24 - Secretaria Municipal De Gestão De Pessoas
Funcional programática: 04.122.2303.2490 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.501.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade -25 - Gabinete De Comunicação Social
Funcional programática: 04.131.2303.2350 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.501.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 26–SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Funcional programática: 19.122.2107.2514 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.501.0000000

12. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA: (Inciso XI Dec. Mun. 11.685/2023)

12.1. Todos os itens utilizados neste Termo Referencial foram cadastrados e ou revisados pela equipe designada para tal no âmbito da superintendência de compras da SEMAD/PMR. Os itens e suas respectivas especificações atendem satisfatoriamente as demandas das Secretarias demandantes. Para tanto, foram observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança nas nossas solicitações para essa aquisição.

13. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO: (Inciso XII Dec. Mun. 11.685/2023)

13.1. A entrega dos itens será diretamente nas dependências dos estabelecimentos através da instalação dos componentes, localizado (s) no perímetro urbano do Município de Rondonópolis-MT, mediante a apresentação das solicitações parciais por ordem de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelo Órgão Licitante.

13.2. Correrão por conta da Licitante vencedora todas as eventuais despesas com: acondicionamento, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento de peças do contratado, devendo os produtos fornecidos apresentar as características descritas na proposta comercial compatível com as características técnicas exigidas e em conformidade com a legislação específica.

13.3. As peças/serviços serão recusados no caso de não atenderem os padrões especificados neste termo de referência.

13.4. As peças/serviços recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento pelo CONTRATADO da formalização da recusa pelo CONTRATANTE, arcando o CONTRATADO com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

13.5. 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;

13.6. A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta Licitação em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos.

14. GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA: (Inciso XIII Dec. Mun. 11.685/2023)

14.1. As peças/serviços deverão atender os padrões especificados neste termo de referência.

14.2. A Contratada deverá garantir a qualidade das peças/serviços e arcar com qualquer prejuízo à CONTRATANTE decorrente de sua utilização;

14.3. Ficará sobre inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade dos produtos entregues e serviços executados, sob pena das sanções cabíveis.

15. AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE INSERIR COMO OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO A EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA: (Inciso XIV Dec. Mun. 11.685/2023)

15.1. A Lei nº 14.133/2021 reforça a importância de práticas sustentáveis e responsáveis na contratação pública, incluindo a implementação de logística reversa para produtos e equipamentos utilizados, como sistemas de rastreamento veicular.

15.2. A logística reversa garante a devolução, reaproveitamento ou descarte adequado dos dispositivos de rastreamento ao final de sua vida útil, minimizando impactos ambientais e promovendo a sustentabilidade.

15.3. A contratação deve prever a gestão adequada dos resíduos eletrônicos e componentes utilizados nos sistemas de rastreamento, atendendo às obrigações ambientais e de saúde pública.

15.4. Desta forma, cabe ao fornecedor quanto à coleta, transporte, destinação final e reciclagem dos dispositivos de rastreamento, conforme previsto na legislação.

16. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO O CRITÉRIO DE REAJUSTE, QUANDO FOR O CASO. (Inciso XV Dec. Mun. 11.685/2023)

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

16.2. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

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

16.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

17. DAS AMOSTRAS: (Artigo 42, § 2º e 3º, da Lei nº 14.133/21)

17.1. A apresentação de amostra do bem de consumo a ser adquirido por meio de procedimento licitatório poderá ser exigida pelo edital, mas somente do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Na hipótese do primeiro colocado não apresentar amostra, ou ela não atender aos requisitos do edital, a administração poderá convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo, observada a legislação correlata à respectiva modalidade de licitação. Portanto, a apresentação da amostra não poderá ser exigida de forma prévia ou na fase de habilitação dos licitantes, mas somente no julgamento das propostas.

17.2. O instrumento convocatório deverá estabelecer, além do prazo razoável para apresentação da amostra, as características que deverão ser comprovadas, bem como os critérios e métodos que serão empregados em sua análise. E a administração deverá dar publicidade aos relatórios, pareceres ou laudos decorrentes da análise realizada, firmados pelos analistas responsáveis, assegurando aos demais licitantes prazo razoável para o exercício do direito de eventual impugnação.

18. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):

18.1. Constituem obrigações do(a) Contratado(a), além das demais previstas neste Termo Referencial:

18.2. Cumprir o objeto da contratação, entregando os serviços especificados conforme disposições contidas neste Termo Referencial;

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

18.4. Assumir, com exclusividade, todos os tributos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

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

18.6. Responder perante o(a) contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à sua execução;

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

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

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

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

18.11. A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da contratante por ela indicada, tenham acesso a todos os documentos fiscais e contábeis que digam respeito aos serviços fornecidos à contratante;

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

18.13. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo município de Rondonópolis, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como, oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do Contrato a ser celebrado, bem como de seu(s) aditivo(s), propiciando o acesso à toda documentação pertinente(s) ao(s) fornecimento(s) do(s) produto(s), atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

19. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE:

19.1. Constituem obrigações do(a) Contratante, além das demais previstas neste Termo Referencial:

19.1.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com as cláusulas do contrato.

19.1.2. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao efetivo cumprimento do objeto contratado;

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

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

19.1.5. Acompanhar a entrega dos serviços efetuada pela contratada, podendo intervir durante a sua entrega, para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento;

19.1.6. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente que designará um representante para esse fim fiscal do contrato, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, e de tudo dará ciência à PMR, em conformidade com o Artigo 6º, XXIII da Lei de Licitações 14.133/2021 e o Decreto Municipal 11.685 de 18/09/2023;

19.1.7. O gestor do contrato irá nomear, via Portaria Interna com publicação no DIORONDON, o(a) servidor(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto desse contrato, bem como, o pagamento da nota fiscal referente ao serviço realizado pelo(a) contratado(a) será condicionado à apresentação do relatório do(a) fiscal do contrato. (Conforme a Recomendação Técnica nº 21/2014);

19.1.8. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 6º, XXIII da Lei de Licitações 14.133/2021 e o Decreto Municipal 11.685 de 18/09/2023;

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

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. A aplicação de penalidade é de competência das secretarias municipais, ressalvado o caso de Advertência;

20.2. A empresa Contratada ficará sujeita as seguintes penalidades caso deixar de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas, observado o contraditório e ampla defesa nos termos do Artigo 6º, XXIII da Lei de Licitações 14.133/2021 e o Decreto Municipal 11.685 de 18/09/2023;

20.3. Advertências:

20.3.1. Em qualquer hipótese de descumprimento do contrato;

20.3.2. A penalidade de advertência será aplicada pela administração do órgão recebedor do serviço ou pelo fiscal do contrato. No documento de advertência deve constar de forma detalhada a narrativa da infração;

20.3.3. Multa de Mora;

20.3.4. A multa de mora será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses

20.3.5. Atraso na entrega ou na troca de produtos/serviços defeituosos: multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia de atraso;

20.3.6. O atraso injustificado na entrega dos serviços por prazo superior a 10 (dez) dias, caracteriza inadimplemento do contrato, podendo a administração optar pela continuidade da multa moratória ou pela rescisão contratual;

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

20.4. Multa por inadimplemento total ou parcial:

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

20.4.2. Caracteriza inadimplemento parcial do contrato quando for cumprido apenas uma parte do objeto;

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

20.4.4. O fornecimento do objeto em níveis de qualidade inferior ou diverso ao ofertado na proposta de preços sujeita o(a) contratado(a) à multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, devendo ainda os produtos/serviços serem substituídos;

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

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

20.4.7. O valor das multas aplicadas será(ão) sempre deduzido(s) do pagamento da Nota Fiscal/Boleto ou em caso de ausência de saldo a receber, deverá ser cobrado judicialmente;

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

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

21. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

21.1. Justifica-se a adoção da licitação na modalidade pregão pelo sistema de registro de preços, por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes por se tratar de produtos/serviços cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato.

21.2. Considerando as vantagens que o SRP proporciona, como possibilidade de evitar a realização de múltiplas licitações para a aquisição de objetos semelhantes, redução de custos com armazenamento, redução de perdas com a manutenção do estoque, maior celeridade na realização das compras e contratações.

21.3. Os insumos solicitados são objetos que necessitam de contratações frequentes por se tratar de uso cotidiano se enquadrando na hipótese legal de registro de preços prevista no inciso I- quando, pelas características da obra, bem ou serviço, houver necessidade permanente ou frequente de contratações; (Artigo 294 do Decreto Mun. 11.685/2023).

21.4. Considerando que o objeto em epígrafe é um produto para uso comum de várias secretarias sendo assim se enquadra na hipótese legal de registro de preços prevista no inciso III- quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou inciso IV- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelos órgãos da Administração. (Artigo 294 do Decreto Mun. 11.685/2023).

22. DA PESQUISA DE PREÇO

22.1. 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.

22.2. A estimativa dos valores unitários citados neste Termo Referencial bem como o valor total global da aquisição do serviço 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://radardepregos.tce.mt.gov.br/extensions/radarcompraspublicas/panel.html>); Painel de preços (<https://paineldepregos.planejamento.gov.br/>) e Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP. Foram cotados ainda preços diretos com fornecedores visando uma cesta de preços diversificada.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.83-2025)

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

JHONATAN FERNANDES GOMES
Superintendência de Controle de Frotas Combustível

Encaminho o referido **termo de referência** para apreciação da Autoridade Superior, para que caso esteja de acordo poderá aprova-lo por meio de despacho motivado. (Conforme artigo 23, § 3º, do Decreto Municipal 11.685/2023).

LUCIANO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.83-2025)

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 83/2025.
PROCESSO DE COMPRA Nº. 727/2025.

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 Governo, Procuradoria Geral/PROCON, Secretaria Municipal de Receita, Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Gabinete de Apoio à Gestão Pública, Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Gabinete de Comunicação Social e Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia**, neste ato representada pela Sr.(a) XXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **Órgão Gerenciador**, **Resolve registrar os preços das empresas abaixo relacionadas**, doravante denominadas simplesmente **Fornecedores Registrados**, de acordo com a classificação por elas alcançadas nos itens abaixo relacionados, tendo em vista que, atenderam todas as condições previstas no edital e seus anexos, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 11.685, de 18 de setembro de 2023, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada em rastreamento veicular, abrangendo monitoramento via internet, implantação de sistema de acompanhamento, localização e imobilização automática de veículos, e prestação de serviço de posicionamento por satélite (gps), em tempo real e ininterrupto, para o controle de veículos, incluindo o fornecimento em comodato de equipamentos, componentes e licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico e garantia de funcionamento para manutenção dos veículos da frota da prefeitura Municipal de Rondonópolis, 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, observados os critérios previstos no Art. 303 do Decreto Municipal nº 11.685.

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.

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\$ XXXXXXX.

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.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.83-2025)

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.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PESQUISA DE PREÇOS:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

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

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

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

VI – Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

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

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

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

X – Por ordem judicial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.83-2025)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multas nos seguintes percentuais:

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

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

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

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

17.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.83-2025)

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

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

18.5.1. ANEXO I – Termo de Referência

18.5.2. ANEXO II - Informações sobre os produtos registrados;

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

18.5.4. ANEXO IV - Cadastro de Reserva;

18.5.5. ANEXO V – Minuta de Contrato

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

Rondonópolis-MT, XX de 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.83-2025)

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 **XXXXXXXXXX**, 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 **XXXXXXXXXXXX-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 83/2025;
- 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 contratação de pessoa jurídica especializada em rastreamento veicular, abrangendo monitoramento via internet, implantação de sistema de acompanhamento, localização e imobilização automática de veículos, e prestação de serviço de posicionamento por satélite (gps), em tempo real e ininterrupto, para o controle de veículos, incluindo o fornecimento em comodato de equipamentos, componentes e licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico e garantia de funcionamento para manutenção dos veículos da frota da prefeitura Municipal 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:

SECRETARIA	Nº ESTIMADO DE VEICULOS RASTREADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	15
PROCURADORIA GERAL/PROCON	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA	10
SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRANSITO	50
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROCOMOÇÃO E ASS SOCIAL	50
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	200
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	150
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	20
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	20
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	15
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUARIA	60
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	40
GABINETE DE APOIO A GESTAO PUBLICA	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	30
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS	4
GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIENCIA E TECNOLOGIA	5
TOTAL	700

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:

5.1.1. Cumprir o objeto da contratação, entregando os serviços especificados conforme disposições contidas no Termo de Referência.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.83-2025)

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

5.1.4. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do fornecimento, transporte, entrega e instalação dos objetos, sem qualquer ônus à Contratante.

5.1.5. Observar e cumprir toda a legislação vigente e pertinente, direta ou indiretamente, aplicável ao objeto contratado.

5.1.6. 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.

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

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

5.1.9. 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.

5.1.10. 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.

5.1.11. Obedecer aos procedimentos de segurança e controle de acesso às instalações da Contratante, conforme orientações fornecidas.

5.1.12. 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.

5.1.13. 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.

5.1.14. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

5.1.17. 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.

5.1.18. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo município de Rondonópolis, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como, oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do Contrato a ser celebrado, bem como de seu(s) aditivo(s), propiciando o acesso à toda documentação

pertinente(s) ao(s) fornecimento(s) do(s) produto(s), atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

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. Para a execução adequada dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, em **regime de comodato e sem ônus para a Contratante**, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em conformidade com as quantidades estimadas e especificações técnicas constantes dos Estudos Técnicos Preliminares e do Termo de Referência, promovendo a substituição imediata daqueles que apresentarem defeitos, falhas ou mau funcionamento.

7.1.2. Correrão por conta exclusiva da licitante vencedora todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo acondicionamento, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral das obrigações contratadas. Os produtos fornecidos deverão possuir as características descritas na proposta comercial, em plena compatibilidade com as especificações técnicas exigidas e em conformidade com a legislação vigente aplicável.

7.1.3. As peças/serviços deverão atender os padrões especificados no Termo de Referência.

7.1.3.1. A Contratada deverá garantir a qualidade das peças/serviços e arcar com qualquer prejuízo à Contratante decorrente de sua utilização.

7.1.3.2. Ficará sobre inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade dos produtos entregues e serviços executados, sob pena das sanções cabíveis.

7.2. DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS:

7.2.1. A entrega dos itens será diretamente nas dependências dos estabelecimentos através da instalação dos componentes, localizado (s) no perímetro urbano do Município de Rondonópolis-MT, mediante a apresentação das solicitações parciais por ordem de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelo Órgão Licitante.

7.3. DOS LOCAIS E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

7.3.1. Os serviços serão prestados no Município de Rondonópolis/MT, em endereço indicado pela Contratante, ou em outro local por ela designado, conforme necessidade administrativa.

7.3.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, mediante o uso de sistema informatizado e rede credenciada, de modo a atender integralmente a todas as marcas e modelos da frota da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

7.4. DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO:

7.4.1. As peças/serviços serão recusados no caso de não atenderem os padrões especificados no Termo de Referência.

7.4.2. As peças/serviços recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento pela Contratada da formalização da recusa pela Contratante, arcando a Contratada com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

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

7.4.3.1. A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta Licitação em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos.

7.5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

7.5.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de assinatura do contrato.

7.5.1.1. A Contratada deverá providenciar, conforme as especificações do Termo de Referência e de seus anexos, a alocação dos materiais e da mão de obra necessários à execução dos serviços, comunicando à Administração, em tempo hábil, qualquer fato impeditivo ou circunstância que inviabilize o cumprimento das obrigações assumidas, nos termos dos Estudos Técnicos Preliminares.

7.6. DO TREINAMENTO:

7.6.1. A Contratada deverá ministrar treinamento inaugural aos gestores e fiscais indicados pela Contratante, que atuarão diretamente na utilização do sistema web a ser disponibilizado, sem qualquer ônus adicional. O treinamento deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:

7.6.1.1. Disponibilização de ambiente ou plataforma web com estrutura mínima necessária à capacitação dos usuários do sistema;

7.6.1.2. Fornecimento de material didático, recursos audiovisuais compatíveis com o evento e instrutor devidamente qualificado;

7.6.1.3. Definição e comunicação prévia da data de realização, carga horária e conteúdo programático do curso.

7.6.2. A Contratada deverá, sempre que solicitado pela Contratante, oferecer treinamentos de reciclagem aos usuários do sistema web, também **sem custos adicionais**, visando à atualização e à manutenção da correta operação da solução contratada.

7.7. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E RESULTADOS:

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

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

7.7.6. 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.

7.7.7. 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;
- 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;

7.7.8. 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;

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 e instalação dos objetos, 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 e instalação dos objetos, durante o expediente regular ou em horários previamente ajustados entre as partes.

8.1.10. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente que designará um representante para esse fim fiscal do contrato, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, e de tudo dará ciência à PMR, em conformidade com o Artigo 6º, XXIII da Lei de Licitações 14.133/2021 e o Decreto Municipal 11.685 de 18/09/2023.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 01- Secretaria Municipal de Governo
Funcional programática: 04.122.2303.2011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.501.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 02 - Procuradoria Geral Do Município
Funcional programática: 02.062.2304.2021 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.501.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 04– Secretaria Municipal de Receita
Funcional programática: 04.129.2302.2038 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.501.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 05– Secretaria Municipal de Educação
Funcional programática: 12.122.2208.2058 -MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 06 – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Funcional programática: 26.122.2105.2093-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 09 - Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico
Funcional programática: 23.122.2104.2100 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 10 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social
Funcional programática: 08.243.2207.2010 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão – 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 11 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Funcional programática: 12.361.2208.2053 - MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 15001001000; 15500000000; 15530000000; 15990000000; 17590000701

Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 13 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional programática: 08.244.2207.2079 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 14 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional programática: 10.122.2204.2205 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.1002000

Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Funcional programática: 04.122.2303.2126 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE
Funcional programática: 27.122.2211.2138 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.501.0000000

Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 17- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Funcional programática: 15.122.2103.2178 -MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
Funcional programática: 20.122.2101.2171 - Conservação E Melhoria de Estradas Vicinais
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte: 1.500.0000000

Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
Funcional programática: 20.601.2101.2509 - APOIO A PRODUÇÃO AGRÍCOLA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES (P.E.83-2025)

Fonte: 1.500.0000000

Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 19 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Funcional programática: 18.122.2102.2157 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.501.0000000

Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 21 - GABINETE DE APOIO A SEGURANÇA PÚBLICA
Funcional programática: 06.181.2213.2482 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SEGURANÇA PÚBLICA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.500.0000000

Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO
Funcional programática: 16.122.2106.2503 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.500.0000000

Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 23 - Secretaria Municipal De Cultura
Funcional programática: 13.122.2212.2133 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.501.0000000

Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 24 - Secretaria Municipal De Gestão De Pessoas
Funcional programática: 04.122.2303.2490 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.501.0000000

Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 25 - Gabinete De Comunicação Social
Funcional programática: 04.131.2303.2350 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.501.0000000

Órgão - 02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade - 26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Funcional programática: 19.122.2107.2514 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fontes: 1.501.0000000

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 útil, 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.

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 irrevogáveis 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.

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 a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

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.

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

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 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Municipal nº 11.685/2023 e nas demais legislações aplicáveis.

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

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

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

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

14.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

15.1. Será designado, 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;

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 – DO PREPOSTO:

16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

17.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.2.1. 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;

17.2.2. Multa:

17.2.2.1. 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.

17.2.2.1.1. 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.

17.2.2.2. 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:

17.2.2.2.1. 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.

17.2.2.2.2. 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.

17.2.2.2.3. 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.

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

17.2.2.4. 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.

17.2.2.5. 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.

17.2.2.6. 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.

17.2.2.7. 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.

17.2.2.8. 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.

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

17.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

17.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

17.2.4. 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.

17.2.4.1. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

17.2.4.2. 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.

17.2.4.2.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

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

17.4. 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).

17.5. 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.

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

17.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.6.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

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

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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 OITAVA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO:

18.1. 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.

18.2. 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 NONA – DA NULIDADE DO CONTRATO:

19.1. 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.

19.2. 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 VIGÉSIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – GARANTIA DO OBJETO

21.1. O prazo de garantia de funcionamento dos equipamentos de geolocalização e componentes fornecidos em comodato, bem como da qualidade da prestação do serviço de monitoramento via internet (software) e suporte

técnico, deverá coincidir com a vigência integral do Contrato e suas eventuais prorrogações, sendo no mínimo 12 (doze) meses, a partir da Implantação do Sistema.

21.2. A vinculação da garantia à vigência do Contrato visa assegurar a continuidade e a qualidade ininterrupta do serviço¹³ exigido pela Administração, visto que a falha dos equipamentos cedidos em comodato compromete diretamente a execução do serviço contínuo contratado.

21.3. Caso algum equipamento deixe de funcionar ou apresente mau funcionamento, a contratada deverá substituir ou reparar o equipamento sem ônus para a Administração Pública.

21.4. A contratada deverá refazer os serviços e/ou substituir os produtos que não atendam às especificações técnicas exigidas ou que apresentem defeitos de fabricação, instalação ou funcionamento, bem como sanar quaisquer falhas ocorridas durante o período de garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação ou comunicação formal da Contratante.

21.5. A garantia somente cobrirá produtos e serviços que apresentarem defeitos. Quebras ou defeitos apresentados por mau uso ou acidente serão de responsabilidade da contratante.

20.6. O custo unitário do equipamento de geolocalização deverá ser apresentado pela contratada, juntamente com a proposta de preços, para fins de possível ressarcimento em caso de danos causados irreversíveis causados por acidente, dolo ou culpa do agente vinculado à contratante.

21.7. O valor do equipamento não deverá ser incluso no valor da proposta, bem como não será objeto de disputa, tendo a função exclusiva de ressarcir eventuais danos causados no equipamento.

21.8. Em caso de defeito causado por acidente, dolo ou culpa do agente vinculado à contratante, para indenização a contratada deverá apresentar laudo técnico especificando o defeito e as possíveis causas deste, além de apresentar orçamento detalhado para realização do reparo.

21.9. Em caso de sinistro do veículo monitorado, a contratante solicitará suspensão dos serviços até que seja restabelecida a condição de circulação normal, nesse período não haverá faturamento dos serviços deste veículo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO DIREITO DE PETIÇÃO:

22.1. 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 TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

23.1.1. 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 às Licitações e Contratos Administrativos.

23.1.2. 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.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

24.1. 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 QUINTA – CASOS OMISSOS

25.1. 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 SEXTA - DO FORO:

26.1. 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.83-2025)

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: 83/2025. Tipo: Menor Preço Por Lote

Objeto: O registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada em rastreamento veicular, abrangendo monitoramento via internet, implantação de sistema de acompanhamento, localização e imobilização automática de veículos, e prestação de serviço de posicionamento por satélite (gps), em tempo real e ininterrupto, para o controle de veículos, incluindo o fornecimento em comodato de equipamentos, componentes e licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico e garantia de funcionamento para manutenção dos veículos da frota da prefeitura Municipal 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.83-2025)

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 83/2025.
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE.

(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 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.

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.83-2025)

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