

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER SR. CARLOS ALBERTO PEREIRA JÚNIOR
-----------------------------	---

1. DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO E OBJETIVO – Art. 6º, XXIII, “a”

1.1. Objeto pretendido: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA LIMPEZA AUTOMOTIVA, para atender a frota de veículos da Secretaria Municipal De Educação, Cultura, Esporte e Lazer. Conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo Referencial e seus Anexos.

1.2. O objeto a ser adquirido é classificado como " Bens de Consumo (não patrimoniáveis)" vez que os seus padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado, independentemente de sua complexidade e não necessitam de avaliação minuciosa, pois são encontrados facilmente no mercado.

1.3. O objetivo de adquirir este objeto envolve Garantir a segurança, eficiência e continuidade do transporte escolar, por meio da aquisição de produtos de limpeza automotiva para a frota, assegurando a higiene e conservação adequada dos veículos que transportam os alunos e servidores da rede pública atendida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer."

1.4. A natureza do objeto, nesse contexto, refere-se a caracterização específica do produto a ser adquirido, sendo este um bem de consumo.

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

- Bens Permanentes (patrimoniáveis)
- Bens de Consumo (não patrimoniáveis)
- Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
- Equipamento de Apoio
- Equipamento de TI
- Prestação de serviços
- Mão de obra terceirizada

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente processo administrativo se encontra fundamentado no art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133 de 1º de abril 2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

3. DOS QUANTITATIVOS – Art. 6º, XXIII, “a”

3.1. Nos termos da tabela abaixo, na qual também estão indicados os valores unitários e totais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UN. MEDIDA	QTD.	VALOR	TOTAL
1	125315	Detergente (Desincrustante) embalagem com 05 litros, produto conhecido com a denominação mercadológica de Intercap.	UNI	150	R\$ 58,02	R\$ 8.703,00
2	125316	Desengraxante embalagem com 05 litros, produto conhecido com a denominação mercadológica de Solupan.	UNI	150	R\$ 55,65	R\$ 8.347,50

4. DO PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO – Art. 6º, XXIII, “a”



4.1. Não se aplica, visto que o atendimento será de forma imediata.

**5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ETPS
CORRESPONDENTES – Art. 6º, XXIII**

5.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. A presente justificativa tem como objetivo fundamentar tecnicamente a necessidade da aquisição de produtos para limpeza automotiva, voltados exclusivamente à higienização da frota veicular pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rondonópolis – MT. Tal aquisição será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme previsão do art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, diante da urgência e da essencialidade do serviço de transporte escolar prestado pelo município.

5.3. Atualmente, a frota de transporte escolar da Secretaria é composta por diversos veículos, sendo constituído por ônibus, micro-ônibus, caminhões e carros de passeio, com especificações que requerem exclusivamente o uso de produtos próprios para higienização. A lavagem regular dos veículos escolares e oficiais é fundamental para manter sua aparência e integridade, para isso, é importante utilizar produtos de limpeza específicos para a lavagem externa de veículos, que sejam eficazes na remoção de poeira, lama e graxa, sem danificar a pintura ou outros materiais. Além disso, esses produtos devem ser fáceis de usar e não deixar resíduos que possam afetar a aparência do veículo. A escolha de produtos de limpeza adequados pode ajudar a manter a frota de veículos em boas condições, prolongando sua vida útil e garantindo uma apresentação profissional. Esses veículos realizam diariamente o transporte de centenas de alunos e servidores da rede municipal de ensino, grande parte dos quais trafega em estradas rurais não pavimentadas, o que implica maior exposição à sujeira e consequentemente maior necessidade de limpeza dos veículos.

5.4. A análise técnica identificou a necessidade de produtos de limpeza eficazes para manter os veículos escolares limpos e apresentáveis. Devido ao uso em estradas de terra e asfalto precário, a sujeira e poeira são constantes. Produtos de lavagem adequados são fundamentais para garantir a limpeza regular. A adoção de produtos de alta qualidade é essencial. O objetivo é manter os veículos sempre limpos e apresentáveis. Isso reflete o compromisso com a qualidade e segurança.

5.5. Ressalta-se que a utilização de produtos de limpeza eficazes é medida imprescindível para garantir a higiene e a segurança nos veículos de transporte escolar, assegurando o direito constitucional à educação (art. 205 da Constituição Federal), pois a falta de limpeza e manutenção adequada nos veículos pode levar à propagação de doenças e comprometer diretamente a saúde e o bem-estar dos alunos, em especial aqueles que dependem do transporte escolar para frequentar as aulas.

5.6. Além disso, o fornecimento de transporte escolar higienizado é uma condição essencial para a permanência e o desempenho dos estudantes na rede pública. O acesso à escola, em muitos casos, depende única e exclusivamente da disponibilidade desses veículos. a impossibilidade de lavagem dos veículos faz com que os alunos sejam expostos a condições insalubres, comprometendo sua saúde e bem-estar. Além disso, a falta de limpeza adequada pode afetar a imagem institucional e a credibilidade do serviço de transporte escolar. Isso pode ter consequências negativas para a comunidade escolar como um todo

5.7. A urgência da medida também se justifica diante da indisponibilidade imediata dos produtos para higiene, somada à inexistência de contrato vigente que permita o pronto fornecimento do item, o que impossibilita a adoção do rito tradicional de licitação sem prejuízo à continuidade do serviço. Cabe destacar que a realização de um novo processo licitatório com todas as etapas exigidas pela legislação vigente demandaria tempo hábil incompatível com a necessidade premente da reposição dos produtos em questão.

5.8. É importante observar que a medida adotada está em consonância com os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público. A formalização da dispensa de licitação está amparada na legislação vigente e será conduzida com observância ao princípio da economicidade, mediante pesquisa de preços, escolha da proposta mais vantajosa e estrito controle da execução contratual, garantindo transparência e responsabilidade na utilização dos recursos públicos.



5.9. A aquisição dos produtos de limpeza para veículos também levará em consideração critérios técnicos e de qualidade, com a exigência de que os produtos estejam de acordo com as normas do INMETRO e apresentem garantias mínimas do fabricante, de modo a assegurar o bom desempenho e a durabilidade do equipamento. Além disso, a utilização de produtos de limpeza para veículos contribuirá para a manutenção da frota em condições adequadas de higiene e apresentação, refletindo o compromisso com a qualidade e a segurança do transporte escolar.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – Art. 6º, XXIII, “c”

6.1. A solução proposta para a aquisição de produtos para limpeza automotiva para a frota veicular, destinados a atender à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Rondonópolis, é estruturada de forma a garantir a eficiência, segurança e sustentabilidade ao longo de todo o ciclo de vida do objeto. Essa abordagem contempla desde a seleção e aquisição de produtos até sua utilização e descarte, garantindo que todas as etapas sejam geridas de maneira responsável e alinhadas às necessidades operacionais da frota.

6.2. A escolha dos produtos será baseada em critérios rigorosos de qualidade, priorizando produtos de primeira linha. Essa seleção é fundamental para garantir a conservação dos veículos e a integridade dos usuários. O processo de aquisição será realizado por meio de compra direta, conforme as normas vigentes, garantindo agilidade na entrega dos itens necessários.

6.3. Os produtos serão entregues no Almoarifado da Secretaria Municipal de Educação, em embalagens originais e adequadas, garantindo que cheguem em perfeito estado. O prazo máximo para entrega será de 10 dias úteis após a emissão da Nota de Empenho. O armazenamento será realizado em condições que preservem a integridade dos produtos até sua utilização nos veículos.

6.4. Após a entrega, os produtos serão usados nos veículos da frota por pessoal técnico da Secretaria Municipal de Educação, seguindo as normas de segurança e procedimentos adequados. A utilização de produtos garantirá uma melhoria significativa no desempenho dos veículos, aumentando a sua durabilidade durante o transporte dos alunos.

6.5. Durante o armazenamento dos produtos para limpeza automotiva, será realizado um monitoramento constante do estado de conservação e desempenho dos mesmos. A manutenção preventiva será programada para garantir que os produtos sejam utilizados dentro das especificações recomendadas, prolongando sua vida útil e garantindo a segurança operacional.

6.6. Ao final da vida da utilização dos produtos adquiridos, será implementado um plano de descarte responsável. A Secretaria Municipal de Educação buscará parcerias com empresas especializadas em reciclagem para garantir que os produtos inservíveis sejam descartados de maneira ambientalmente correta, evitando impactos negativos ao meio ambiente.

Resultados Esperados A implementação desta solução resultará em:

Aumento da Segurança: Produtos novos e adequados proporcionam maior durabilidade aos veículos.

Eficiência Operacional: A frota estará mais disponível e eficiente para atender às demandas urgentes da educação pública.

Sustentabilidade: O descarte responsável contribuirá para a preservação ambiental.

6.7. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

6.8. A contratação desses materiais por meio da modalidade de dispensa de licitação é uma medida necessária e estratégica para garantir a continuidade das operações da frota escolar e a segurança dos estudantes transportados, contribuindo diretamente para o pleno funcionamento das atividades educacionais e a efetivação do direito à educação no âmbito da rede pública municipal de ensino de Rondonópolis – MT.

6.9. Além disso, produtos adequados contribuem para a eficiência operacional, melhorando a produtividade, reduzindo os custos de manutenção dos veículos e prolongando a vida útil dos componentes e equipamentos.

6.10. Investir em produtos de qualidade e garantir que sejam utilizados e mantidos de maneira adequada é uma parte vital da gestão eficaz de uma frota municipal. Isso não só melhora a segurança e a eficiência operacional, mas também ajuda a controlar custos e atender às expectativas da comunidade. Isto é, o planejamento e a gestão eficiente da aquisição de produtos de limpeza automotiva permitem um controle mais preciso do estoque e uma previsão adequada das necessidades futuras, assegurando uma operação mais fluida e econômica para Administração Pública.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – Art. 6º, XXIII, “d”



PREFEITURA MUNICIPAL
RONDONÓPOLIS
COMPROMISSO COM A MUDANÇA

Secretaria Municipal De Educação, Cultura, Esporte e
Lazer
Assessora Especial de Gestão Financeira e
Administrativa
Departamento de Aquisições

7.1. Os materiais têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Os itens deverão ser entregues pela contratada de forma Totalitária, na quantidade solicitada pelo setor requisitante.

7.3. A entrega dos materiais deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela Secretaria solicitante.

7.4. Recebimento em caráter provisório, após a entrega do objeto licitado, acompanhada da assinatura de servidor designado para esse fim, em canhoto de nota fiscal ou conhecimento de transporte.

7.5. Definitivamente, após a conferência de todos os itens, avaliação da qualidade, e conforme especificações compatíveis ao edital pelo responsável, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do material por parte da secretaria solicitante, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento provisório. Somente após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

7.6. Atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos.

7.7. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

- a) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- b) A solicitação deverá ser atendida no prazo estipulado;
- c) O fornecimento dos materiais descritos deverão ser com rapidez e eficiência;
- d) Não poderá haver subcontratação ou transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto da aquisição definida no Termo de Referência;
- e) Cumprimento do objeto do contrato, estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação;
- f) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o código de defesa do consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- h) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com devida comprovação;

7.8. Produtos com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, acompanhados de certificado de origem.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E RESULTADOS – Art. 6º, XXIII, “e”

O(s) prazo(s) de entrega do objeto deverá(ão) atender aos seguintes critérios:

8.1. A entrega do objeto não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis, contados após a data de recebimento da nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

8.2. Caso não seja possível fornecer o objeto na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.3. A cada solicitação de fornecimento, a nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil será enviada à CONTRATADA via correio eletrônico (e-mail), contendo a indicação do item, quantidade, valor, local e prazo de entrega.

8.4. As solicitações de fornecimento do objeto estão previstas para ocorrer de forma totalitária.

8.5. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

8.6. Do Local de Entrega:

8.6.1. O objeto deverá ser entregue no Departamento de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio, situado na Avenida Arapongas, Parque Universitário – CEP 78.750-215, Rondonópolis-MT. Respeitando o horário de expediente, sendo de segunda a sexta-feira das 7h às 11h da manhã, e, das 13h às 17h da tarde.

Compromisso
com a **Mudança**

Carlos Alberto Pereira Junior
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Aquisições

Rua Rio Branco, 2916-1º Andar, Bairro Santa Marta
Portaria nº 17.581 /2025

8.6.2. Além da entrega no local designado pelo CONTRATANTE deverá a CONTRATADA, também, descarregar, armazenar o objeto no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

8.7. Das Condições de Entrega:

8.7.1. Será avaliado o acondicionamento do objeto no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens amassados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

8.7.2. O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

8.7.3. Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a CONTRATADA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

8.7.4. **Atenção: O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.**

Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, toda a carga será devolvida, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários do demandante.

8.7.5. Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

9. GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO – Art. 6º, XXIII, “f”

9.1. A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos materiais, atendendo plenamente os requisitos estabelecidos no TR e edital, para conferência e ateste fiscal.

9.2. A presença da fiscalização Contratante no elide não diminui a responsabilidade da empresa contratada.

9.3. O servidor designado para o recebimento e acompanhamento da presente aquisição poderá rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja em acordo, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO – Art. 6º, XXIII, “g”

10.1. Prazo de Pagamento:

10.1.2. A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos materiais, atendendo plenamente os requisitos estabelecidos no TR, para conferência e ateste fiscal.

10.1.3. O pagamento da Nota Fiscal será efetuado conforme a entrega dos materiais, obedecendo todas as exigências e especificações do TR, devendo a contratada emitir a respectiva fatura que, devidamente comprovada e atestada, deverá ser paga em até 30 (trinta) dias após atesto da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

10.1.4. Na nota fiscal a ser emitida deverá constar o nº do processo, descrição do serviço, valor unitário, valor total. Em caso de ausência de alguns desses dados, a nota fiscal será devolvida para correção.

10.2. Forma de Pagamento:

10.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta indicados pelo contratado.

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

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

10.2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – Art. 6º, XXIII, “h”

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Dispensa de licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Habilitação jurídica:

11.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo do empresário, e inscrição no Registro de Comércio da respectiva sede;



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS
COMPROMISSO COM A MUDANÇA

Secretaria Municipal De Educação, Cultura, Esporte e
Lazer

Assessora Especial de Gestão Financeira e
Administrativa

Departamento de Aquisições

11.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

11.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

11.1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

11.2.1 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;

11.2.2 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;

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

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

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

11.2.6 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).

11.3. Qualificação Técnica Comprovação de aptidão para o fornecimento de bem(ns) similar(es) com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

12.1. A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal, número do empenho, mês de referência, descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

12.2. 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.

12.3. Constando qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização.

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

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

12.6. 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.

12.7. 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.

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

13. ESTIMATIVA DO VALOR, PREÇOS UNITÁRIOS E PARÂMETROS DE OBTENÇÃO – Art. 6º, XXIII, "I"

Compromisso
com a **Mudança**

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Rua Rio Branco, 2916 - Departamento de Aquisições
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Portaria nº 5 - 3º andar - Bairro Santa Marta

13. ESTIMATIVA DO VALOR, PREÇOS UNITÁRIOS E PARÂMETROS DE OBTENÇÃO – Art. 6º, XXIII, “I”

13.1. O custo estimativo total da contratação é de R\$ 17.052,50 (Dezessete mil e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos.)

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E COMPATIBILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E O PLANO PLURIANUAL – Art. 6º, XXIII, “I”

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Classificação Orçamentária da Despesa	
Orgão	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	011 – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
Funcional Programática	12.361.2208.2053 – Manutenção e Expansão do Transporte Escolar
Elemento de Despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzido	200
Previsão da despesa	R\$ 17.050,50
Fonte de Recursos	1.500.1001000 – Identificação Das Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino.

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

15.1. O material a ser adquirido deverá satisfazer as especificações definidas neste Termo de Referência.

15.2. A especificação completa e detalhada dos itens, bem como as suas quantidades estão previstas neste termo de referência.

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

16.1. Recebimento do Objeto

O material será recebido:

16.1.1. **Provisoriamente:** Em caráter provisório, após a entrega do objeto licitado, acompanhada da assinatura de servidor designado para esse fim, em canhoto de nota fiscal ou conhecimento de transporte.

16.1.2. **Definitivamente:** Após a conferência de todos os itens, avaliação da qualidade, e conforme especificações compatíveis ao edital pelo responsável, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do produto por parte da Secretaria solicitante, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento provisório. Somente após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

16.2. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou força maior que tenha o condão de motivar o atraso no prazo estabelecido à prestação do objeto, deve a CONTRATADA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão.

16.3. A atestação será realizada logo após o recebimento definitivo de seu objeto.

16.4. O **Recebimento Definitivo** far-se-á mediante termo detalhado.

16.5. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do material em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

16.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.7. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS
COMPROMISSO COM A MUDANÇA

Secretaria Municipal De Educação, Cultura, Esporte e
Lazer
Assessora Especial de Gestão Financeira e
Administrativa
Departamento de Aquisições

17.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo;
- 18.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 18.3. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo;
- 18.4. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que, tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- 18.5. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- 18.6. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto;
- 18.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 18.8. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 18.9. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 18.10. Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.11. Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- 18.12. Cumprir os horários de entrega do objeto deste Termo estabelecidos pela CONTRATANTE.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1. São obrigações da Contratante:
- 19.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo o termo de referência;
- 19.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao efetivo cumprimento do objeto contratado;
- 19.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto;
- 19.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 19.6. Acompanhar a entrega dos materiais, efetuada pela contratada, podendo intervir durante a sua entrega, para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento;
- 19.7. Fiscalizar a execução do objeto através de sua unidade competente que designará um representante para esse fim fiscal, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, e de tudo dará ciência à administração.
- 19.8. Aplicar as sanções administrativas pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 19.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com o termo de referência.
- 19.10. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

Compromisso
com a **Mudança**

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Rua Rio Branco, 2916-1º Andar - Bairro Santa Marta

Postaria

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A aplicação de penalidade é de competência do secretário, ressalvado o caso de Advertência.

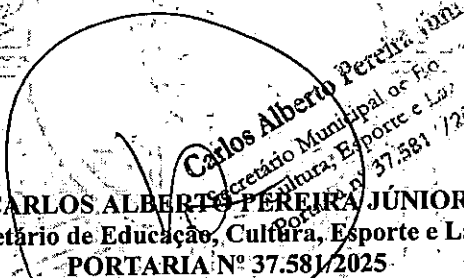
20.2. A empresa contratada ficará sujeita as penalidades, caso deixar de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas, observado o contraditório e ampla defesa.

21. DO FORO

21.1 As questões decorrentes da execução do presente instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no foro da cidade de Rondonópolis – MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22. DATA E QUADRO DE ASSINATURA

Rondonópolis, 26 de janeiro de 2026.


Carlos Alberto Pereira Junior
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
PORTARIA Nº 37.581/2025