

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 20/2026

Processo n.º 154/2026

PREGÃO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – ME/EPP

O Presente **PREGÃO ELETRÔNICO** tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS E BRINDES PERSONALIZADOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT, PARA UTILIZAÇÃO EM PROGRAMAS, CAMPANHAS EDUCATIVAS, AÇÕES INSTITUCIONAIS, EVENTOS OFICIAIS E DEMAIS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e todos seus anexos.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Local: bllcompras.com

Data da sessão: **28/05/2026**

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

CONTATO
(66) 3411 5734
pmrroo@hotmail.com

1. PREÂMBULO:

1.1. EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 20/2026, PROCESSO N.º 154/2026.

1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:

1.2.1. MENOR PREÇO POR ITEM

1.3. **Data:** 28/05/2026, **Horário Brasília:** 09:30hs, **Endereço:** Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Estado de Mato Grosso, Avenida Duque de Caxias n.º 1.000, CEP: 78.740-022, Bairro: Vila Aurora - **Sala de Licitações – PISO SUPERIOR.**

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

1.5. O número da Licitação no **site da BLL** é **Pregão Eletrônico n.º 20/2026** e **Processo n.º 154/2026** e nome utilizado é **Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT.**

1.6. **FUNDAMENTO LEGAL:** O Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, mediante ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 40.976 de 05 de março de 2026, torna público para conhecimento dos interessados que esta licitação é regida nos termos da **Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, inciso XX do artigo 6º; § 1º do artigo 18; Decreto n.º 11.685, Lei n.º 14.061/2025, Lei Municipal n.º 14.569/2025 e Decreto n.º 12.608/2025**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preço para Futura e Eventual Camisetas e Brindes Personalizados, Destinados a Atender às Demandas da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Rondonópolis, para Utilização em Programas, Campanhas Educativas, Ações Institucionais, Eventos Oficiais e Demais Atividades Administrativas, conforme condições, especificações técnicas**, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e todos seus anexos.

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

Item	Cód TCE	Cód. Agile	DESCRIÇÃO	UN MED	QTD	VALOR MÉDIO	TOTAL
01	000274 14	129726	<p>KIT CADERNO E CANETA PERSONALIZADOS. CADER-NO: CONFECCIONADO COM CAPA DURA, NO FORMATO QUADRADO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 25 CM X 25 CM (QUANDO FECHADO); PRODUZIDO COM CAPA CONFECCIONADA EM PAPELÃO RÍGIDO (PAPEL CARTÃO OU SIMILAR) COM GRAMATURA MÍNIMA EQUI-VALENTE A 1.200 G/M², OU ESPESSURA COMPATÍVEL, REVESTIDA EM PAPEL COUCHÉ, OFFSET, PAPEL ESPECIAL OU MATERIAL EQUIVALENTE, GARAN-TINDO RESISTÊNCIA ESTRUTURAL, DURABILI-DADE E ADEQUADA PROTEÇÃO AO MIOLO. O MIOLO DEVERÁ SER COMPOSTO POR NO MÍNIMO 100 FOLHAS (200 PÁGINAS) EM PAPEL TIPO OFFSET OU SUPERIOR, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M². APRESENTANDO PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL APLICADA POR IMPRESSÃO OU MÉTODO EQUIVALENTE, DE CARÁTER PERMANENTE. ENCADERNAÇÃO REALIZADA POR ESPIRAL METÁLICO DE ALTA RESISTÊNCIA, GARANTIN-DO DURABILIDADE E ABERTURA TOTAL DAS PÁGINAS. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS COM: REVESTIMENTO UNIFORME DA CAPA, SEM ONDULA-ÇÕES, BOLHAS, FALHAS DE COLAGEM OU IMPERFEIÇÕES VISÍVEIS; IMPRESSÃO DE ALTA DEFINIÇÃO, COM CORES NÍTIDAS E BOA FIDELIDADE À ARTE FORNECIDA; BORDAS BEM ACABADAS, SEM REBARBAS, DESALI-NHAMENTOS OU DESGAS-TE PREMATURO. DEVE ACOMPANHAR CANETA ESFEROGRÁFICA TINTA AZUL PERSONALIZADA, CONFECCIONADA EM MATERIAL METÁLICO; COM</p> <p>ACIONAMENTO POR CLIQUE OU SISTEMA EQUIVALENTE; CONTENDO PERSONALIZAÇÃO INSTITU-CIONAL POR GRAVAÇÃO A LASER, IMPRESSÃO OU MÉTODO SIMILAR DE CARÁTER PERMANENTE, COM BOA LEGIBILIDADE E ACABAMENTO. A PERSONA-LIZAÇÃO DEVE SER COMPATÍVEL COM O PADRÃO DO CADERNO. ARTE E CORES: A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICI-TANTE; CORES CONFOR-ME ARTE APROVADA. CADA KIT (CADERNO + CANETA) DEVERÁ SER EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PROTETIVA ADEQUADA. PRODUTO DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE. AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE.</p>	UN	150	R\$53,47	R\$8.020,50

02	330029 -3	129626	CANECA PERSONALIZADA. PRODUTO EM MATERIAL PORCELANA, COM ALÇA E CAPACIDADE ARMAZENAMENTO DE 300 ML. A PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO DE IMAGENS RESISTENTE A LAVAGENS E CALOR, CONFORME ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE. PRODUTO DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE. AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	500	R\$31,32	R\$15.660,00
03	000264 93	129627	GARRAFA TIPO SQUEEZE, PERSONALIZADA. PRODUTO EM MATERIAL ALUMÍNIO, COM CAPA-CIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 750 ML, COM TAMPA DE PLÁSTICO E COM SISTEMA DE VEDAÇÃO DE SILICONE. A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER COM IMPRESSÃO DE IMAGENS RESISTENTE A LAVAGENS E CALOR, CONFORME ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE. PRODUTO DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE. AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	500	R\$27,93	R\$13.965,00
04	278166 -2	129731	KIT PERSONALIZADO INSTITUCIONAL, COMPOSTO POR: PASTA, BLOCO DE NOTAS E CANETA. DESCRITIVO DO KIT: PASTA DO TIPO EXECUTIVA CONFECCIONADA COM ESTRUTURA RÍGIDA EM PAPEL CARTÃO (300 A 450G); REVESTIDA EM COURO SINTÉTICO; TAMANHO APROXIMADO DE 23 X 32CM FECHADA; CONTENDO BOLSOS INTERNOS PARA DOCUMENTOS, SUPORTE PARA BLOCO E CANETA, E FECHAMENTO POR ELÁSTICO. BLOCO DE ANOTAÇÕES NO TAMANHO APROX. 20 X 30CM, COM NO MÍNIMO 20 FOLHAS EM PAPEL OFFSET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², PAUTADAS OU LISAS, PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DA LOGO NO CABEÇALHO OU RODAPÉ, EM TODAS AS PÁGINAS. CANETA DO TIPO ESFEROGRÁFICA CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO COM ACABAMENTO METÁLIZADO, TINTA NA COR AZUL COM PERSONALIZAÇÃO EM SERIGRAFIA (SILK-SCREEN) EM IMPRESSÃO COLORIDA COM APENA UMA COR. DEVERÁ CONTER A PERSONALIZAÇÃO EM TODOS OS ITENS DO KIT, INCLUINDO A CAPA DA PASTA, A CAPA DO BLOCO E NO CORPO DA CANETA. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE. O KIT DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE, BEM COMO AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. (DISTRIBUIÇÃO GRATUITA)	UN	150	R\$24,54	R\$3.681,00

05	278166 -2	129732	<p>KIT PERSONALIZADO INSTITUCIONAL, COMPOSTO POR: CANETA, BLOCO DE NOTAS, GARRAFA E CAIXA. DESCRITIVO DO KIT: CANETA ESFEROGRÁFICA CONFECCIONADA EM MATERIAL METÁLICO, COM ACIONAMENTO POR CLIQUE OU SISTEMA EQUIVALENTE, TINTA NA COR AZUL, CONTENDO PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL POR GRAVAÇÃO A LASER, IMPRESSÃO OU MÉTODO SIMILAR DE CARÁTER PERMANENTE, COM BOA LEGIBILIDADE E ACABAMENTO. BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO, COM CAPA CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO DE ALTA GRAMATURA OU MATERIAL EQUIVALENTE DE MELHOR QUALIDADE, PROPORCIONANDO MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, CONTENDO PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL NA CAPA, MIOLO COMPOSTO POR 50 (CINQUENTA) FOLHAS, CONFECCIONADAS EM PAPEL TIPO OFFSET OU SUPERIOR, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², NO TAMANHO APROXIMADO DE 12,9 X 18,7CM, ENCADERNAÇÃO TIPO ESPIRAL METÁLICO. GARRAFA REUTILIZÁVEL, CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO, COM CAPACIDADE ENTRE 500 ML E 750 ML, DOTADA DE TAMPA ROSQUEÁVEL OU SISTEMA EQUIVALENTE QUE ASSEGURE VEDAÇÃO ADEQUADA, PRÓPRIA PARA ACONDICIONAMENTO DE LÍQUIDOS, CONTENDO PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL APLICADA DE FORMA DURÁVEL E RESISTENTE AO USO CONTÍNUO E À LAVAGEM. CAIXA CONFECCIONADA EM PAPEL KRAFT OU MATERIAL EQUIVALENTE, RESISTENTE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 25 CM X 20 CM X 10 CM, OU SIMILARES, SUFICIENTES PARA ACONDICIONAR ADEQUADAMENTE TODOS OS ITENS DO KIT, GARANTINDO PROTEÇÃO, ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO ADEQUADA. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE. O KIT DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE. AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. (DISTRIBUIÇÃO GRATUITA)</p>	UN	200	R\$136,8 2	R\$27.364,00
----	--------------	--------	--	----	-----	---------------	--------------

06	000605 83	129625	LIXEIRA PARA AUTOMÓVEL PERSONALIZADA (TIPO "LIXOCAR"). CONFECCIONADA EM MATERIAL TNT (TECIDO NÃO TECIDO), COM DESIGN TIPO "FRONHA", ALÇA SUPERIOR INTEGRADA ADEQUADA PARA PENDURAR NO CÂMBIO DO VEÍCULO. CONFECÇÃO DEVE SER REALIZADA POR SOLDA ELETRÔNICA (TERMOSELAGEM), SEM COSTURAS. NAS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 20,00 X 30,00 CM (LARGURA X ALTURA). PERSONALIZAÇÃO: DEVERÁ SER REALIZADA CONFORME ARTE GRÁFICA FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE, POR MEIO DE IMPRESSÃO ADEQUADA AO MATERIAL TNT, COM CORES DEFINIDAS NA ARTE, ASSEGURANDO BOA LEGIBILIDADE, FIXAÇÃO DA IMPRESSÃO E RESISTÊNCIA AO USO. O PRODUTO DEVE SER NOVO, ISENTO DE REBARBAS, FALHAS DE SOLDAGEM, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, APRESENTANDO ACABAMENTO COMPATÍVEL COM O USO PRETENDIDO.	UN	1000	R\$1,33	R\$1.330,00
07	000889 64	129725	MOCHILA PARA NOTEBOOK E/OU TABLET, PERSONALIZADA. CONFECCIONADA EM COURO SINTÉTICO, CONTENDO COMPARTIMENTO ESPECÍFICO ACOLCHOADO PARA TRANSPORTE DE NOTEBOOK/TABLET (COMPATÍVEL COM NOTEBOOK ATÉ 15", OU EQUIVALENTE) COM FECHAMENTO COM VELCRO/ELÁSTICO PARA FIXAÇÃO DO APARELHO; ALÉM DE BOLSO FRONTAL VERTICAL COM FECHAMENTO EM ZÍPER, BOLSO LATERAL, E ALÇAS DE OMBRO ACOLCHOADAS. DEVE POSSUIR CONECTOR EXTERNO USB (PASS-THROUGH) NA LATERAL. DIMENSÕES MÍNIMAS: 42 x 30 x 13 CM. PERSONALIZAÇÃO: APLICAÇÃO CONFORME ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE, POR PROCESSO DE IMPRESSÃO COMPATÍVEL COM O MATERIAL (SILK SCREEN, DTF OU EQUIVALENTE), GARANTINDO BOA DEFINIÇÃO, ADERÊNCIA E RESISTÊNCIA AO USO. PRODUTO NOVO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. COR A ESCOLHA DO SOLICITANTE.	UN	150	R\$171,06	R\$25.659,00
08	000679 10	20806	CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA FRIA PV (POLIVISCOSE), COM TRATAMENTO ANTI-PILLING, COMPOSIÇÃO: 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GOLA REDONDA OU V, COM ACABAMENTO EM VIÉS. PERSONALIZAÇÃO COM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. COR, TAMANHO ADULTO (P AO EGG) E MODELAGEM MASCULINO E/OU FEMININO CONFORME ESCOLHA DO SOLICITANTE.	UN	50	R\$43,76	R\$2.188,00

09	000687 13	128357	CAMISETA MANGA CURTA, MODELO UNISSEX, CONFECCIONADA EM TECIDO DRY FIT COM PROTEÇÃO UV 30%, 100% POLIÉSTER, SUBLIMAÇÃO TOTAL. AS CORES DAS MALHAS E AS ARTES GRÁFICAS SERÃO DEFINIDAS DE ACORDO COM O EVENTO. TAMANHOS ADULTOS (P AO XGG) A SEREM DEFINIDOS NO ATO DO PEDIDO.	UN	150	R\$53,38	R\$8.007,00
----	--------------	--------	--	----	-----	----------	-------------

2.3. Valor total estimado é de **R\$ 105.874,50 (cento e cinco mil, oitocentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos).**

2.4. Em conformidade com a Lei Municipal nº 14.569/2025, Art. 22, inciso III, este pregão é exclusivo para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), uma vez que nenhum item deste pregão ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), atendendo assim à legislação municipal que visa promover o desenvolvimento econômico local e regional.

2.5. 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).

2.6. ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇO:

2.6.1. Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Fazenda.

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

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

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

3.3. As propostas comerciais serão recebidas a partir das **16:00 do dia 12/05/2026 até às 09h00 do dia 28/05/2026**, (horário de Brasília) por meio do endereço www.blcompras.com, onde se encontra o link para o “Acesso Identificado”, podendo os interessados cadastrar ou substituir propostas no sistema eletrônico;

3.4 As propostas serão abertas às 09h00 do dia **28/05/2026** (horário de Brasília). Mesmo horário.

3.5. O início da sessão de disputa de preços ocorrerá às 09h30 do dia **28/05/2026** (horário de Brasília). Mesmo horário.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

4.1. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site **blcompras.com** e ou, opção **“Acesso Identificado”**, **observadas a data e horário limite estabelecido neste edital.** (Horário de Brasília).

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

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

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

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

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

4.5. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.10. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

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

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

4.5.12. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto,

responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

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

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

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

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

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

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

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Para participação da licitação ou simples acompanha-la, o interessado deverá acessar, na internet, a página **bllcompras.com**, onde se encontra o link para o “**Acesso Identificado**”, deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoais e intransferíveis, obtidas junto à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões: bllcompras.com**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. As propostas iniciais, bem como, todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados via sistema eletrônico. O cadastro da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

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

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

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

6.4. NA PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER:

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

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

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

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

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

6.4.6. A quantidade máxima estimada dos itens que poderão ser adquiridos pelo município, aqui denominado órgão gerenciador, é a constante no Termo de Referência, 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. Em cumprimento ao disposto no art. 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 301, inciso VI, do Decreto Municipal nº 11.685/2023, estabelece-se o quantitativo mínimo a ser cotado pelos licitantes na presente contratação, corresponderá a 10% (dez por cento) do quantitativo total estimado para cada item, conforme especificado na planilha de estimativas constante do Termo de Referência.

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

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

6.4.8.1.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada do(s) interessado(s), incluindo os demais licitantes.

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

6.4.8.2.1. A identificação da(s) amostra(s) são de inteira responsabilidade da licitante, que deverá fazer sua descrição, ser embalada e devidamente identificada, com o nome da empresa, número

da licitação e tamanho, bem como, endereço completo para localização do fornecedor em caso de necessidade de esclarecimento.

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

6.4.8.2.3. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. DA INDICAÇÃO DE MARCA PARADIGMA:

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

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

7.1. Na data e horário previsto no ato convocatório terá início à sessão pública, nesse momento o sistema não identifica as empresas participantes as propostas aparecem em forma de número

(participante 1, 2, e assim sucessivamente, no lote seguinte o sistema alterna o número dos participantes).

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

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

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

8. DA FORMA DE DISPUTA:

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

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

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

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

9. DA FASE DE LANCES:

9.1. Após a classificação das propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas pelo Pregoeiro poderão **oferecer lances**, obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao último lance ofertado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4. Deverá ser apresentada a discriminação do valor unitário de cada item que compõe a proposta, em conformidade com o respectivo valor de referência, vedada a apresentação de item com preço superior ao valor estimado

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

12.1. Nos termos dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP o tratamento diferenciado e favorecido nas contratações públicas, observado o disposto neste Edital e na legislação aplicável.

12.2. Considerando que o valor estimado dos itens não ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o presente certame será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, desde que mantida a viabilidade técnica, econômica e competitiva.

12.3. A exclusividade prevista no subitem anterior não configura fracionamento indevido do objeto, por decorrer do planejamento da contratação e do enquadramento legal previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observados os princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência e o art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Para fins de fruição do tratamento diferenciado, a licitante deverá declarar, no ato do credenciamento e/ou no envio da proposta no sistema, sua condição de ME ou EPP, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

12.5. A comprovação do enquadramento como ME/EPP poderá ser exigida a qualquer tempo pela Administração, especialmente para fins de habilitação e contratação, mediante apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial competente ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica do licitante.

12.6. A não apresentação da documentação comprobatória de enquadramento, quando solicitada, poderá acarretar o não reconhecimento da condição de ME/EPP para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo das demais consequências administrativas e legais.

12.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.8. A prorrogação do prazo prevista no subitem 12.7 poderá ser concedida, a critério da Administração, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.7 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

12.10. As regras de desempate previstas nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (denominado “empate ficto”) não se aplicam ao presente certame, por se tratar de procedimento destinado exclusivamente à participação de ME/EPP, inexistindo competição com licitantes não enquadrados nessa condição.

12.11. A utilização indevida da condição de ME/EPP, bem como a prestação de declaração falsa quanto ao enquadramento, sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, na Lei nº 14.133/2021 e na legislação correlata, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

12.12. Permanecem aplicáveis às ME/EPP, no que couber, as demais disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e da legislação de regência, inclusive quanto à participação em procedimentos auxiliares do Sistema de Registro de Preços e à formalização de eventuais contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

13. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO:

13.1. Os documentos exigidos do (s) vencedor (es) para habilitação, deverão ser anexados exclusivamente na plataforma da BLL, em até 2 (duas) horas após o encerramento da sessão (art. 62 a 70 da Lei 14.133/21):

13.2 A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTE EM:

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

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

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

13.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.2.5. Cadastro de Contribuinte do ICMS — como Produtor Rural, emitido pelo órgão competente da Secretaria de Fazenda Estadual, quando o licitante se enquadrar nessa condição.

13.2.6. Cópia do documento de Identidade e CPF dos Representantes Legais da empresa; sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.3. DA COMPROVAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO:

13.3.1. Alvará de Localização e Funcionamento, **admitido apenas para fins de verificação.** Não constituindo critério de habilitação.

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

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

13.4.1.1. 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.

13.5. 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.

13.8 DAS COMPROVAÇÕES COMPLEMENTARES ESPECIAIS:

13.8.1. O LICITANTE DEVERÁ DECLARAR, QUE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

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

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

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

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

16.3.1. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração;

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

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

16.10. A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada, por igual período, uma única vez, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso para a Administração.

16.10.1. Nos termos do art. 303, §2º-A do Decreto Municipal nº 11.685/2023, fica autorizada a renovação do quantitativo originalmente registrado, desde que seja comprovado que os preços permanecem vantajosos e haja anuência expressa do fornecedor registrado.

16.11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

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

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

16.11.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

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

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

16.11.2.2. 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;

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

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

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

16.11.4. 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:

16.11.4.1. 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

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

16.12. DA MOTIVAÇÃO PARA NÃO ADESÃO A ARP ("CARONA"):

16.12.1. 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.1. A execução do fornecimento terá início a partir do efetivo recebimento, pelo fornecedor, da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho emitida pela Secretaria requisitante, que constituirá o marco inicial formal para a entrega dos produtos, aplicando-se individualmente a cada solicitação.

18.2. O prazo máximo para a entrega das camisetas e dos brindes personalizados será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do efetivo recebimento, pelo fornecedor, da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, bem como da aprovação da arte pela Administração, quando cabível.

18.2.1. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Contratada e formalmente aceitas pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado uma única vez, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

18.3. Os produtos deverão ser entregues no local indicado na Ordem de Fornecimento, dentro dos limites territoriais do Município de Rondonópolis/MT, devendo tal informação constar da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento ou de outro instrumento hábil.

18.4. A licitante vencedora, durante a execução contratual, deverá observar os seguintes requisitos quanto à entrega e à conferência dos produtos:

18.4.1. Realizar a entrega das camisetas e dos brindes personalizados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Rondonópolis/MT, dentro dos prazos, quantidades e condições estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, quando houver;

18.4.2. Assegurar que os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, e estejam livres de defeitos de fabricação, danos, avarias ou quaisquer irregularidades que comprometam sua qualidade, apresentação ou funcionalidade;

18.4.3. Garantir que os itens entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência e neste Edital;

18.4.4. Proceder, quando solicitado, à conferência e verificação dos produtos em conjunto com a fiscalização designada pela Administração;

18.4.5. Realizar, sem ônus adicional para a Administração, os ajustes necessários, bem como a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, inconformidades, divergências ou qualquer desacordo em relação às especificações contratadas;

18.4.6. Atender às solicitações de testes, avaliações, amostragens ou conferências de qualidade eventualmente exigidas pela Administração, especialmente no que se refere à personalização, ao acabamento e à funcionalidade dos brindes e camisetas, quando cabível.

18.5. Os brindes e camisetas institucionais a serem fornecidos e personalizados deverão ser compatíveis com as finalidades institucionais da Secretaria Municipal de Fazenda, observando-se, no mínimo, os seguintes requisitos:

18.5.1. Compatibilidade com a identidade visual institucional do Município de Rondonópolis/MT e da Secretaria Municipal de Fazenda, em conformidade com manuais, logomarcas, cores, padrões gráficos e demais orientações a serem disponibilizadas pela Administração;

18.5.2. Compatibilidade com os diferentes tipos de eventos, ações institucionais e atividades oficiais promovidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, considerando-se a natureza de cada ação, a diversidade do público-alvo e a finalidade específica de utilização dos itens;

18.5.3. Compatibilidade entre os materiais empregados, as técnicas de personalização e a finalidade de uso das camisetas e dos brindes personalizados, de modo a assegurar durabilidade, adequada fixação da personalização, boa apresentação visual e plena adequação funcional ao uso pretendido;

18.5.4. Compatibilidade com os prazos de entrega estabelecidos pela Administração, de forma a não comprometer a realização dos eventos, ações e atividades programadas;

18.5.5. Compatibilidade com as especificações técnicas e as condições de fornecimento estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital.

18.6. A Administração poderá, a seu critério, realizar análise por amostragem, a qualquer tempo, sobre lotes ou grupos de produtos entregues, para verificação de conformidade, qualidade e atendimento às especificações.

18.7. O fornecedor deverá observar os horários e locais definidos pelos órgãos participantes e atender às exigências legais aplicáveis à comercialização e ao fornecimento, além dos padrões e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital.

18.8. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagem adequada à sua conservação e transporte, de modo a preservar sua integridade, qualidade e apresentação até o recebimento pela Administração.

18.9. Do recebimento provisório e definitivo:

18.9.1. O recebimento dos materiais será realizado, inicialmente, de forma provisória, no ato da entrega, para verificação das quantidades, das especificações técnicas, da qualidade e da conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na proposta da contratada.

18.9.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade dos materiais com as especificações contratadas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, mediante ateste do servidor responsável pela fiscalização contratual.

18.9.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Edital, no Termo de Referência e na proposta da contratada, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

18.9.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

18.9.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou para saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

18.10. O custo de transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade da contratada.

18.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, administrativa e profissional da contratada pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

18.12. A contratada ficará obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos.

18.13. As artes ilustrativas dos itens objeto da presente licitação encontram-se disponibilizadas no **ANEXO I** deste Edital, incluindo, dentre outras, o brasão do Município e a logomarca da Secretaria Municipal de Fazenda.

18.13.1. As referidas artes possuem caráter meramente ilustrativo, sendo disponibilizadas com a finalidade de possibilitar às licitantes a adequada mensuração e elaboração de suas propostas.

18.13.2. A arte final a ser aplicada nos itens será fornecida pela Secretaria Municipal de Fazenda, de acordo com a necessidade de cada evento institucional, podendo sofrer ajustes quanto a layout, cores, dimensões e demais elementos gráficos.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	027 - Secretaria Municipal de Fazenda
Funcional Programática:	04.123.2301.2028 – Manutenções das Ações de Educação Fiscal
Elemento de Despesa:	33.90.32 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
Reduzido da Dotação:	1076
Fonte de Recursos:	1.501.0000000 – Outros Recursos Não Vinculados
Órgão	02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	027 - Secretaria Municipal de Fazenda
Funcional Programática:	04.121.2302.2068 - Manutenção da Secretaria - Planejamento
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzidos das Dotações:	952
Fonte de Recursos:	1.501.0000000 – Outros Recursos Não Vinculados

Funcional Programática:	04.121.123.2301.2028 - Manutenção das Ações de Educação Fiscal
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzidos das Dotações:	948
Fonte de Recursos:	1.501.0000000 – Outros Recursos Não Vinculados
Funcional Programática:	04.123.2302.2009 - Manutenção do Gabinete da Fazenda
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzidos das Dotações:	943
Fonte de Recursos:	1.501.0000000 – Outros Recursos Não Vinculados
Funcional Programática:	04.123.2302.2027 - Manutenção da Secretaria - Finanças
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzidos das Dotações:	920
Fonte de Recursos:	1.501.0000000 – Outros Recursos Não Vinculados
Funcional Programática:	04.129.2302.2038 - Manutenção da Secretaria - Receita
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzidos das Dotações:	906
Fonte de Recursos:	1.501.0000000 – Outros Recursos Não Vinculados

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

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

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

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

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

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

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

20.7. A gestora do contrato será a Secretária Municipal de Fazenda, Sra. Rane Curto Nascimento Ferreira, que irá nomear através de Portaria Interna com publicação no Diário Oficial Eletrônico de Rondonópolis (Diorondon-e), o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual, bem como, o pagamento da nota fiscal referente a aquisição realizada pela Contratada, será condicionado à apresentação do relatório dos fiscais do contrato, seguindo a Recomendação Técnica nº 21/2014;

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

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

20.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais e ou equipamentos e ou serviços entregues e ou prestados em desacordo com o contrato;

20.11. Disponibilizar local, data e horário para recebimento dos itens;

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

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

21.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições de uso, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita conformidade com as especificações constantes neste Edital, Termo de Referência e proposta apresentada, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

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

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

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

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

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

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

21.8. Cumprir integralmente a legislação trabalhista e previdenciária vigente, em especial as exigências relativas à reserva legal de cargos para pessoas com deficiência (Lei nº 8.213/1991), beneficiários reabilitados da Previdência Social e aprendizes (Lei nº 10.097/2000), bem como observar as normas correlatas expedidas pelos órgãos competentes.

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

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

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

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

21.13. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições de uso, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita conformidade com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e proposta apresentada, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

21.14. Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou estejam em desacordo com as especificações, às suas expensas.

21.15. 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 seus aditivos, propiciando o acesso a toda documentação pertinentes aos fornecimentos dos bens, atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

21.16. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, respondendo por quaisquer danos, vícios ou defeitos, nos termos da legislação civil e administrativa aplicável.

21.17. Responsabilizar-se integralmente pelos custos de produção, personalização, embalagem, transporte e entrega dos materiais, sem ônus adicional para a Administração.

21.18. Garantir que os materiais entregues estejam em conformidade com a arte previamente aprovada pela Administração, assegurando qualidade, durabilidade e adequação ao uso pretendido.

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

21.20. Comunicar à Administração, imediatamente após a ocorrência, quaisquer fatos que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou a execução do objeto, devidamente justificados.

21.22. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração.

21.23. O não atendimento a essas obrigações poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

22.1. A aplicação de penalidade é de competência de cada Secretaria Demandante, ressalvado o caso de Advertência;

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

22.2.1. Advertências:

a) Em qualquer hipótese de descumprimento do contrato;

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

22.2.2. Multa de Mora:

- a) A multa de mora será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses;
- b) Atraso na entrega e ou na troca de material/equipamento/serviço defeituosos: multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia de atraso;
- c) O atraso injustificado na entrega/prestação dos material/equipamento/serviço por prazo superior a 10 (dez) dias, caracteriza inadimplemento do contrato, podendo a administração optar pela continuidade da multa moratória ou pela rescisão contratual;
- d) No caso em que o atraso não exceder 10 (dez) dias, mas restar prejudicada a finalidade da contratação, também caracterizará inadimplemento do contrato;
- e) Multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato caso a entrega do objeto não seja feito no local e horário especificados pela Secretaria Municipal Demandante;

22.2.3. Multa por inadimplemento total ou parcial:

- a) Caracteriza inadimplemento total do contrato quando a finalidade da contratação restar prejudicada;
- b) Caracteriza inadimplemento parcial do contrato quando for cumprido apenas uma parte do objeto;
- c) A inexecução total do contrato sujeitará a Contratada à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo das penalidades de Declaração de Inidoneidade ou Suspensão do Direito de Licitar;
- d) O fornecimento parcial no que tange aos quantitativos solicitados do objeto sujeitará a Contratada à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da reposição;
- e) O fornecimento do objeto em níveis de qualidade inferior ou diverso ao ofertado na proposta de preços sujeita a Contratada à multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, devendo ainda os materiais/equipamentos/serviços ser substituídos;
- f) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- g) Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

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

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

22.5. As multas previstas não têm caráter compensatório e, 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.

23. GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

24. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

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

24.4. O pagamento será realizado conforme termo de referência/contrato, devendo ainda atender aos termos do art. 60 da Lei federal n.º 4.320, de 17/03/1964, em até 30 (trinta) dias após entrega e atesto de recebimento definitivo do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal, atestada pelo servidor responsável da CONTRATANTE, devidamente acompanhada dos documentos

estabelecidos na Legislação Vigente ou o que venha a substituí-los, através de boleto ou transferência bancária em conta jurídica da empresa contratada.

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

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

24.7. O prazo para liquidação será de até 30 (trinta) dias úteis.

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

24.9. Constando qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante no item **24.4.** Fluirá a partir da respectiva regularização;

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

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

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

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

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

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

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

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

25.1. O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse ou necessidade da Administração, mediante justificativa da vantajosidade, preservadas as condições originalmente pactuadas e comprovada a compatibilidade com os preços de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

26. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27.1 DO CRITÉRIO DE REAJUSTE:

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

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

27.1.2. Após o 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), calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou outro que venha substituí-lo, sendo que sempre será utilizado o índice de menor percentual, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

27.1.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

27.2. DA REVISÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28. DA GARANTIA DO OBJETO:

28.1 Os itens fornecidos deverão atender aos padrões de qualidade, durabilidade, segurança e adequação ao uso a que se destinam, aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), especialmente no que se refere à garantia legal contra vícios e defeitos.

28.2. Constatado vício, defeito ou desconformidade nos produtos fornecidos, a futura contratada ficará obrigada a promover, sem ônus para a Administração, a substituição ou correção do item no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação expedida pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

29. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

29.1. Para a presente licitação, não será exigida garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade, com entrega imediata e sem riscos relevantes de inadimplemento que justifiquem a exigência de garantia para assegurar a execução contratual.

29.2. A não exigência de garantia de execução contratual não afasta a responsabilidade da futura contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, nem prejudica a aplicação das penalidades previstas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30.8. Ocorrendo a impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena em conformidade com a legislação vigente.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

31.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32.1. ANEXO I – IMAGENS ILUSTRATIVAS DOS ITENS;

32.2. ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA;

32.2. ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

32.3. ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;

32.4. ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

32.5. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÕES (HABILITAÇÃO);

32.6. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO (PARA ME E EPP);

32.7. ANEXO VIII – FICHA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL;

Rondonópolis-MT, 12 de maio de 2026.

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

ANEXO I – IMAGENS ILUSTRATIVAS DOS ITENS:

1- LIXEIRA PARA AUTOMÓVEL PERSONALIZADA (TIPO “LIXOCAR”).



Obs: Arte será fornecida pela Secretaria de Fazenda de acordo com o evento institucional necessário. Essas artes acima (do brasão do município e da logo marca da SEMFAZ) são puramente ilustrativas para que as empresas licitantes tenham como mensurar suas propostas.

2- CADERNO PERSONALIZADO



Obs: Arte será fornecida pela Secretaria de Fazenda de acordo com o evento institucional necessário. Essas artes acima (do brasão do município e da logo marca da SEMFAZ) são puramente ilustrativas para que as empresas licitantes tenham como mensurar suas propostas.

3 - CANECA PERSONALIZADA.



Obs: Arte será fornecida pela Secretaria de Fazenda de acordo com o evento institucional necessário. Essas artes acima (do brasão do município e da logo marca da SEMFAZ) são puramente ilustrativas para que as empresas licitantes tenham como mensurar suas propostas.

4 - GARRAFA TIPO SQUEEZE, PERSONALIZADA.



Obs: Arte será fornecida pela Secretaria de Fazenda de acordo com o evento institucional necessário. Essas artes acima (do brasão do município e da logo marca da SEMFAZ) são puramente ilustrativas para que as empresas licitantes tenham como mensurar suas propostas.

5 - KIT PERSONALIZADO INSTITUCIONAL COMPOSTO POR 01 (UMA) PASTA, 01(UM) BLOCO DE NOTAS E 01 (UMA) CANETA.



Obs: Arte será fornecida pela Secretaria de Fazenda de acordo com o evento institucional necessário. Essas artes acima (do brasão do município e da logo marca da SEMFAZ) são puramente ilustrativas para que as empresas licitantes tenham como mensurar suas propostas.

6 - KIT PERSONALIZADO INSTITUCIONAL, COMPOSTO POR 04 (QUATRO) ITENS:



Obs: Arte será fornecida pela Secretaria de Fazenda de acordo com o evento institucional necessário. Essas artes acima (do brasão do município e da logo marca da SEMFAZ) são puramente ilustrativas para que as empresas licitantes tenham como mensurar suas propostas.

7 - MOCHILA PERSONALIZADA PARA NOTEBOOK E/OU TABLETS.



Obs: Arte será fornecida pela Secretaria de Fazenda de acordo com o evento institucional necessário. Essas artes acima (do brasão do município e da logo marca da SEMFAZ) são puramente ilustrativas para que as empresas licitantes tenham como mensurar suas propostas.

ANEXO II: TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “a”, Lei 14.133/2021)

1.1. O objeto do presente Termo de Referência consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de camisetas e brindes personalizados, destinados a atender às demandas da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Rondonópolis, para utilização em programas, campanhas educativas, ações institucionais, eventos oficiais e demais atividades administrativas, conforme condições, especificações técnicas, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.2. A contratação abrangerá o fornecimento dos materiais, a execução dos serviços de personalização conforme identidade visual institucional, bem como o acondicionamento, transporte e entrega dos itens, de acordo com as especificações técnicas, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital do Pregão Eletrônico e na Ata de Registro de Preços.

1.3. O objeto da presente contratação é classificado como fornecimento de bens comuns, enquadrados como material de consumo, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo, portanto, viável sua contratação por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços.

1.4. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão-SRP, sob a forma Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, adotando-se o Sistema de Registro de Preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 11.685/2023, conforme a necessidade programada da Administração Municipal.

1.5. Dos Quantitativos: Os quantitativos previstos para a presente contratação foram definidos por item, com base no levantamento das necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda, considerando o histórico de consumo, a previsão de eventos institucionais e as demandas administrativas estimadas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

1.5.1. Os quantitativos indicados possuem caráter estimativo, servindo exclusivamente para fins de planejamento da contratação, formação do valor estimado e elaboração do procedimento licitatório, não representando obrigação de aquisição integral por parte da Administração, nos termos do Sistema de Registro de Preços.

1.5.2. As quantidades estimadas de cada item, bem como suas respectivas especificações técnicas, constarão de forma detalhada na planilha de itens que integrará o Termo de Referência e o Edital do Pregão Eletrônico, podendo as aquisições ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante emissão de ordens de fornecimento.

1.6. Do Prazo Contratual: A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.6.1. Os contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes também terão vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, observados os respectivos créditos orçamentários e as disposições da Lei nº 14.133/2021, podendo sua execução ocorrer dentro do período de vigência da Ata de Registro de Preços.

1.6.2. O prazo para entrega dos itens institucionais será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou Autorização de Compra.

1.6.3. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Contratada e formalmente aceitas pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado uma única vez, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

1.6.4. Durante a vigência contratual, a Contratada deverá garantir a entrega dos produtos em conformidade com todas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a qualidade, integridade e adequação dos materiais fornecidos.

1.7. De Eventuais Prorrogações Contratuais: Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser prorrogados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada a vantagem para a Administração, mantidas as condições inicialmente pactuadas e comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

1.7.1. As prorrogações deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, precedidas de manifestação técnica e jurídica, observada a disponibilidade orçamentária e o interesse público devidamente motivado.

1.8. Da Justificativa e do Objetivo da Contratação: A presente contratação justifica-se pela necessidade recorrente da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Rondonópolis em dispor de camisetas e brindes personalizados para utilização em programas, campanhas educativas, ações institucionais, eventos oficiais e atividades administrativas, como instrumentos de comunicação, identificação institucional e apoio às ações desenvolvidas pela Administração Pública.

1.8.2. A utilização de camisetas e brindes personalizados contribui para a padronização da identidade visual, o fortalecimento da imagem institucional, a melhoria da comunicação com o cidadão e o apoio logístico às ações e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Fazenda, além de proporcionar maior organização, visibilidade e profissionalismo às atividades institucionais.

1.8.3. O objetivo da contratação é viabilizar o fornecimento contínuo, padronizado e de qualidade desses materiais, por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitando aquisições futuras e eventuais, conforme a necessidade da Administração, com flexibilidade, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, assegurando o atendimento tempestivo das demandas e a seleção da proposta mais vantajosa, mediante o critério de julgamento pelo menor preço, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, (artigo 6º, inciso XXIII, Lei 14.133/2021)

2.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no disposto no artigo 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que define o Termo de Referência como o documento necessário à caracterização do objeto, à justificativa da contratação e à definição das condições para sua execução. O objeto pretendido aquisição de camisetas e brindes institucionais personalizados atende a necessidade real e atual da Administração, estando alinhado ao planejamento institucional da Secretaria Municipal de Fazenda.

2.2. A contratação está amparada, ainda, nos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, isonomia, interesse público e transparência, uma vez que visa apoiar ações institucionais, programas educativos, campanhas informativas e eventos oficiais, incluindo iniciativas previstas no Programa Conta Certa, planejado para o exercício de 2026. A solução proposta foi definida após a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, análise do mercado fornecedor e avaliação dos riscos, demonstrando-se adequada, viável e proporcional ao interesse público envolvido.

2.3. A Fundamentação da contratação será nos seguintes moldes, vejamos:

2.3.1. Os materiais institucionais possui natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

artigo 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.4. Optou-se pela realização do procedimento licitatório na modalidade Pregão, sob o Sistema de Registro de Preços, por se tratar de fornecimento eventual e conforme demanda, permitindo maior flexibilidade operacional, racionalização de custos e melhor gestão dos recursos públicos, nos termos da legislação vigente e do Decreto Municipal nº 11.685/2023.

2.5. Neste processo de contratação para o objeto deste Termo Referencial, os seguintes princípios devem ser observados:

- a) **princípio da eficiência:** A Administração Municipal busca a obtenção dos melhores resultados possíveis, com a utilização eficiente dos recursos públicos;
- b) **princípio da economicidade:** Objetiva-se a minimização dos gastos públicos, sem comprometimento dos padrões de qualidade, bem como, a gerência adequada dos recursos financeiros disponíveis;
- c) **princípio da legalidade:** Essa contratação será em obediência às disposições legais vigentes, garantindo a legalidade e a conformidade com as normas estabelecidas;
- d) **princípio da isonomia:** Deve-se assegurar igualdade de condições a todos os concorrentes no processo licitatório, garantindo a justa competição;
- e) **princípio da impessoalidade:** A contratação pretendida será realizada com base em critérios objetivos, sem favorecimentos pessoais ou discriminações;
- f) **princípio da publicidade:** Todos os atos do processo licitatório serão públicos, assegurando a transparência e permitindo a fiscalização por parte da sociedade.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO INCLUINDO CICLO DE VIDA DO OBJETO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “c”, Lei 14.133/2021)

3.1. A solução proposta consiste na contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para a futura e eventual aquisição de camisetas personalizadas e brindes institucionais, destinados a atender às demandas da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Rondonópolis, em ações, programas, campanhas educativas, eventos oficiais e atividades administrativas.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de planejamento, produção, fornecimento, uso e descarte, de forma integrada e alinhada às necessidades da Administração Pública. Na fase de planejamento, são definidas as especificações técnicas, os requisitos de qualidade, a identidade visual institucional e os quantitativos estimados, de modo a assegurar padronização, eficiência e economicidade.

3.3. Na etapa de produção, a empresa contratada deverá empregar materiais adequados, técnicas de personalização compatíveis e processos produtivos que assegurem durabilidade e qualidade, conforme as artes fornecidas pela Secretaria solicitante, observando as exigências estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

3.4. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração, permitindo flexibilidade operacional e evitando aquisições desnecessárias ou formação de estoques excessivos. Os produtos deverão ser entregues novos, embalados individualmente e em perfeitas condições de uso.

3.5. Durante a fase de utilização, as camisetas e os brindes personalizados deverão atender plenamente à finalidade para a qual foram adquiridos, contribuindo para a comunicação institucional, identificação visual e apoio às ações públicas, mantendo adequada apresentação e funcionalidade ao longo de sua vida útil.

3.6. Ao final do ciclo de vida, sempre que possível, deverão ser observadas boas práticas de sustentabilidade, com descarte ambientalmente adequado dos materiais, em conformidade com as diretrizes da Administração Pública e a legislação aplicável.

3.7. Dessa forma, a solução como um todo assegura eficiência administrativa, racionalidade no uso dos recursos públicos, padronização visual e atendimento às necessidades institucionais, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “d”, Lei 14.133/2021)

4.1. Para o atendimento adequado da necessidade da Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Requisitos técnicos e de qualidade:

- As camisas e os brindes personalizados deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no edital, no Termo de Referência e em seus anexos, sendo confeccionados com materiais de qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com o uso institucional, apresentando acabamento adequado e padrão visual compatível com a identidade institucional da Secretaria.

4.1.2. Requisitos de personalização institucional:

- As camisas e brindes deverão permitir a aplicação de logomarcas, brasões, textos e demais elementos gráficos institucionais, conforme artes a serem fornecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, utilizando técnicas adequadas de personalização, tais como impressão digital, gravação a laser ou métodos equivalentes, assegurando boa legibilidade, fixação da personalização e caráter permanente.

4.1.3. Requisitos de padronização visual:

- Os produtos deverão respeitar o padrão visual institucional, incluindo cores, proporções e posicionamento das marcas oficiais, conforme orientações da Secretaria solicitante, garantindo uniformidade e adequada identificação institucional em ações, campanhas e eventos oficiais.

4.1.4. Requisitos de fornecimento, embalagem e acondicionamento:

- As camisas e brindes deverão ser fornecidos novos, livres de defeitos de fabricação, e embalados individualmente, de forma a preservar sua integridade física, apresentação e condições de uso até a entrega final, observando-se os prazos, locais e quantitativos definidos na contratação.

4.1.5. Requisitos legais e normativos:

- A empresa contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e técnica, atendendo a todas as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como às normas municipais e demais disposições constantes do instrumento convocatório.

4.1.6. Requisitos de sustentabilidade e boas práticas:

- Sempre que possível, deverá ser priorizada a utilização de materiais e processos produtivos ambientalmente responsáveis, sem prejuízo da qualidade dos produtos, em consonância com os princípios da sustentabilidade e do interesse público.

4.1.7. Requisitos de flexibilidade e economicidade:

- A contratação deverá ocorrer por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo a aquisição futura e eventual de camisas personalizadas e brindes institucionais, conforme a necessidade da Administração, assegurando planejamento, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

4.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições inicialmente pactuadas e observada a disponibilidade orçamentária.

4.3. Das Propostas Financeiras: As propostas apresentadas pelas empresas licitantes devem ser transparentes e competitivas, respeitando o princípio da economicidade. As propostas de preços devem ser adequadas ao mercado, permitindo uma análise comparativa que vise à melhor relação custo-benefício.

4.4. Da Possibilidade de Subcontratação: **Não será admitida** subcontratação do objeto contratual.

4.5. Da Garantia à Contratação: **Não haverá** exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço dos produtos e/ou serviços.

4.6. Da Garantia dos Bens: Os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), assegurando sua qualidade, adequação ao uso e durabilidade, obrigando-se a contratada a reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, quaisquer produtos que apresentem vícios ou defeitos no prazo legal aplicável.

4.7. Requisitos de Compatibilidade: os brindes e camisetas institucionais a serem fornecidos e personalizados deverão apresentar compatibilidade com as finalidades institucionais da Secretaria Municipal de Fazenda, observando-se os seguintes aspectos:

- Compatibilidade com a identidade visual institucional do Município de Rondonópolis/MT e da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme manuais, logomarcas, cores e orientações a serem fornecidas pela Administração;
- Compatibilidade com os diferentes tipos de eventos, ações institucionais e atividades oficiais promovidas pela Secretaria, considerando a diversidade de público e a finalidade de cada ação;
- Compatibilidade entre os materiais empregados, as técnicas de personalização e a finalidade de uso das camisetas e dos brindes personalizados, de modo a assegurar durabilidade, adequada fixação da personalização, boa apresentação visual e plena adequação funcional ao uso pretendido;
- Compatibilidade com os prazos de entrega estabelecidos pela Administração, de forma a não comprometer a realização dos eventos e atividades programadas;
- Compatibilidade com as especificações técnicas e condições de fornecimento que serão definidas no Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico.

4.8. Requisitos de Entrega, Instalação e Testes: A Contratada deverá:

- Realizar a entrega das camisetas e dos brindes personalizados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Rondonópolis, dentro dos prazos, quantidades e condições estabelecidos no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;
- Assegurar que os produtos sejam novos, de primeiro uso, livres de defeitos de fabricação, danos, avarias ou irregularidades que comprometam sua qualidade, apresentação ou funcionalidade;

- Garantir que os itens entregues estejam em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência e no Edital;
- Proceder à conferência e verificação dos produtos juntamente com a fiscalização da Administração, quando solicitado;
- Realizar, quando aplicável, os ajustes necessários ou a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, inconformidades ou divergências em relação às especificações contratadas, sem ônus adicional para a Administração;
- Atender às solicitações de testes, avaliações ou conferências de qualidade eventualmente exigidas pela Administração, especialmente quanto à personalização, acabamento e funcionalidade dos brindes, quando cabível;
- Cumprir todas as demais condições de entrega, aceitação e garantia previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes.

5. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (ARTIGO 18, § 1º, INCISO VI DA LEI 14.133/2021):

5.1. As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas por item, com base no levantamento das necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda, considerando o histórico de consumo em exercícios anteriores, a previsão de realização de eventos institucionais e demais atividades oficiais durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

5.2. Cada item previsto possui quantidade estimada individualmente, devidamente discriminada em tabela própria, a qual foi elaborada para fins de planejamento da contratação, estimativa de custos e definição do objeto licitatório, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Ressalta-se que, embora existam quantidades estimadas para cada item, tais quantitativos possuem caráter estimativo e referencial, não representando obrigação de contratação integral por parte da Administração, uma vez que as aquisições ocorrerão conforme a necessidade efetiva, mediante emissão de ordens de fornecimento, no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

5.4. As quantidades estimadas por item, bem como as respectivas especificações técnicas, constarão de forma detalhada no Termo de Referência, observadas as diretrizes da legislação vigente e do Decreto Municipal nº 11.685/2023.

5.5. Descrição dos Itens a serem Adquiridos e Quantitativos:

Item	Cód TCE	Cód. Agile	DESCRIÇÃO	UN MED	QTD	PREÇO PÚBLICO 01	PREÇO PÚBLICO 02	PREÇO PÚBLICO 03	PREÇO PÚBLICO 04	PREÇO PÚBLICO 05	PREÇO EMPRESA 06	VALOR MÉDIO	TOTAL
0 1	0002741 4	129726	KIT CADERNO E CANETA PERSONALIZADOS. C A D E R - N O : CONFECCIONADO COM CAPA DURA, NO FORMATO QUADRADO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 25 CM X 25 CM (QUANDO FECHADO); PRODUZIDO COM CAPA CONFECCIONADA EM PAPELÃO RÍGIDO (PAPEL CARTÃO OU SIMILAR) COM GRAMATURA MÍNIMA EQUI-VALENTE A 1.200 G/M², OU ESPESSURA COMPATÍVEL, REVESTIDA EM PAPEL COUCHÊ, OFFSET, PAPEL ESPECIAL OU MATERIAL EQUIVALENTE, GARA- NTINDO RESISTÊNCIA ESTRUTURAL, DURABILIDADE E ADEQUADA PROTEÇÃO AO MIOLO. O MIOLO DEVERÁ SER COMPOSTO POR NO MÍNIMO 100 FOLHAS (200 PÁGINAS) EM PAPEL TIPO OFFSET OU SUPERIOR, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M². APRESENTANDO PERSO-NALIZAÇÃO	UN	150	R\$55,00	R\$51,26	R\$49,12	R\$48,17	R\$58,90	R\$58,42	R\$53,47	R\$8.020,50

			<p>INSTANTANEA APLICADA POR IMPRESSÃO OU MÉTODO EQUIVALENTE, DE CARÁTER PERMA- NENTE. ENCADERNAÇÃO REALIZADA POR ESPIRAL METÁLICO DE ALTA RESISTÊNCIA, GARANTINDO DURABILIDADE E ABERTURA TOTAL DAS PÁGINAS. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS COM: REVESTIMENTO UNIFORME DA CAPA, SEM ONDULAÇÕES, BOLHAS, FALHAS DE COLAGEM OU IMPERFEIÇÕES VISÍVEIS; IMPRESSÃO DE ALTA DEFINIÇÃO, COM CORES NÍTIDAS E BOA FIDELIDADE À ARTE FORNECIDA; BORDAS BEM ACABADAS, SEM REBARBAS, DESALI- NHAMENTOS OU DESGASTES - TEM PREMATURO. DEVE ACOMPANHAR CANETA ESFEROGRÁFICA TINTA AZUL PERSONALIZADA, CONFECCIONADA EM MATERIAL METÁLICO; COM ACIONAMENTO POR CLIQUE OU SISTEMA EQUIVALENTE; CONTENDO PERSONALIZAÇÃO</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			INSTITU-CIONAL POR GRAVAÇÃO A LASER, IMPRESSÃO OU MÉTODO SIMILAR DE CARÁTER PERMANENTE, COM BOA LEGIBILIDADE E ACABAMENTO. A PERSONALIZAÇÃO DEVE SER COMPATÍVEL COM O PADRÃO DO CADERNO. ARTE E CORES: A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE; CORES CONFORME ARTE APROVADA. CADA KIT (CADERNO + CANETA) DEVERÁ SER EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PROTETIVA ADEQUADA. PRODUTO DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE. AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE.									
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

0 2	330029- 3	129626	CANECA PERSONALIZADA. PRODUTO EM MATERIAL PORCELANA, COM ALÇA E CAPACIDADE ARMAZENAMENTO DE 300 ML. A PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO DE IMAGENS RESISTENTE A LAVAGENS E CALOR, CONFORME ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICI- TANTE. PRODUTO DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUAL-MENTE.AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	500	R\$25,90 R\$33,00	R\$26,99 R\$33,53	R\$27,65 R\$34,33	R\$28,00 R\$35,45	R\$30,00 R\$38,00	R\$23,00 R\$40,00	R\$31,32	R\$15.660,00
0 3	0002649 3	129627	GARRAFA TIPO SQUEEZE, PERSONALIZADA. PRODUTO EM MATERIAL ALUMÍNIO, COM CAPA-CIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 750 ML, COM TAMPA DE PLÁSTICO E COM SISTEMA DE VEDAÇÃO DE SILICONE. A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER COM IMPRESSÃO DE IMAGENS RESISTENTE A LAVAGENS E CALOR, CONFORME ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICI- TANTE. PRODUTO DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUAL-MENTE.AS	UN	500	R\$23,66	R\$23,83	R\$26,90	R\$ 28,47	R\$37,44	R\$27,25	R\$27,93	R\$13.965,00

			CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE.										
04	278166-2	129731	KIT PERSONALIZADO INSTITUCIONAL, COMPOSTO POR: PASTA, BLOCO DE NOTAS E CANETA. DESCRITIVO DO KIT: PASTA DO TIPO EXECUTIVA CONFECCIONADA COM ESTRUTURA RÍGIDA EM PAPEL CARTÃO (300 A 450G); REVESTIDA EM COURO SINTÉTICO; TAMANHO APROXIMADO DE 23 X 32CM FECHADA; CONTENDO BOLSOS INTERNOS PARA DOCUMENTOS, SUPORTE PARA BLOCO E CANETA, E FECHAMENTO POR ELÁSTICO. BLOCO DE ANOTAÇÕES NO TAMANHO APROX. 20 X 30CM, COM NO MÍNIMO 20 FOLHAS EM PAPEL OFFSET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², PAUTADAS	UN	150	R\$20,65	R\$21,30	R\$24,70	R\$25,00	R\$30,83	R\$24,79	R\$24,54	R\$3.681,00

			<p>OU LISAS, PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DA LOGO NO CABEÇALHO OU RODAPÉ, EM TODAS AS PÁGINAS. CANETA DO TIPO ESFEROGRÁFICA CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO COM ACABAMENTO METÁLIZADO, TINTA NA COR AZUL COM PERSONALIZAÇÃO EM SERIGRAFIA (SILK- SCREEN) EM IMPRESSÃO COLORIDA COM APENA UMA COR. DEVERÁ CONTER A PERSONALIZAÇÃO EM TODOS OS ITENS DO KIT, INCLUINDO A CAPA DA PASTA, A CAPA DO BLOCO E NO CORPO DA CANETA. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE. O KIT DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE, BEM COMO AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. (DISTRIBUIÇÃO GRATUITA)</p>										
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

0 5	278166- 2	129732	KIT PERSONALIZADO INSTITUCIONAL, COMPOSTO POR: CANETA, BLOCO DE NOTAS, GARRAFA E CAIXA. DESCRITIVO DO KIT: CANETA ESFEROGRÁFICA CONFECCIONADA EM MATERIAL METÁLICO, COM ACIONAMENTO POR CLIQUE OU SISTEMA EQUIVALENTE, TINTA NA COR AZUL, CONTENDO PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL POR GRAVAÇÃO A LASER, IMPRESSÃO OU MÉTODO SIMILAR DE CARÁTER PERMANENTE, COM BOA LEGIBILIDADE E ACABAMENTO. BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO, COM CAPA CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO DE ALTA GRAMATURA OU MATERIAL EQUIVALENTE DE MELHOR QUALIDADE, PROPORCIONANDO MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, CONTENDO PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL NA CAPA, MIOLO COMPOSTO POR 50 (CINQUENTA) FOLHAS, CONFECCIONADAS EM PAPEL TIPO OFFSET OU SUPERIOR, COM	UN	200	R\$108,69	R\$132,39	R\$138,00	R\$140,00	R\$165,00	—	R\$136,82	R\$27.364,00
--------	--------------	--------	--	----	-----	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	---	-----------	--------------

			GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², NO TAMANHO APROXIMADO DE 12,9 X 18,7CM, ENCADERNAÇÃO TIPO ESPIRAL METÁLICO. GARRAFA REUTILIZÁVEL, CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO, COM CAPACIDADE ENTRE 500 ML E 750 ML, DOTADA DE TAMPA ROSQUEÁVEL OU SISTEMA EQUIVALENTE QUE ASSEGURE VEDAÇÃO ADEQUADA, PRÓPRIA PARA ACONDICIONAMENTO DE LÍQUIDOS, CONTENDO PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL APLICADA DE FORMA DURÁVEL E RESISTENTE AO USO CONTÍNUO E À LAVAGEM. CAIXA CONFECCIONADA EM PAPEL KRAFT OU MATERIAL EQUIVALENTE, RESISTENTE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 25 CM X 20 CM X 10 CM, OU SIMILARES, SUFICIENTES PARA ACONDICIONAR ADEQUADAMENTE TODOS OS ITENS DO KIT, GARANTINDO PROTEÇÃO, ORGANIZAÇÃO E									
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			APRESENTAÇÃO ADEQUADA. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE. O KIT DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE. AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. (DISTRIBUIÇÃO GRATUITA)										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

0 6	0006058 3	129625	LIXEIRA PARA AUTOMÓVEL PERSONALIZADA (TIPO "LIXOCAR"). CONFECCIONADA EM MATERIAL TNT (TECIDO NÃO TECIDO), COM DESIGN TIPO "FRONHA", ALÇA SUPERIOR INTEGRADA ADEQUADA PARA PENDURAR NO CÂMBIO DO VEÍCULO. CONFECÇÃO DEVE SER REALIZADA POR SOLDA ELETRÔNICA (TERMOSELAGEM), SEM COSTURAS. NAS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 20,00 X 30,00 CM (LARGURA X ALTURA). PERSONALIZAÇÃO: DEVERÁ SER REALIZADA CONFORME ARTE GRÁFICA FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE, POR MEIO DE IMPRESSÃO ADEQUADA AO MATERIAL TNT, COM CORES DEFINIDAS NA ARTE, ASSEGURANDO BOA LEGIBILIDADE, FIXAÇÃO DA IMPRESSÃO E RESISTÊNCIA AO USO. O PRODUTO DEVE SER NOVO, ISENTO DE REBARBAS, FALHAS DE SOLDAGEM, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, APRESENTANDO ACABAMENTO COMPATÍVEL COM O	UN	1000	R\$0,60	R\$1,12	R\$1,28	R\$1,51	R\$2,89	R\$0,60	R\$1,33	R\$1.330,00
--------	--------------	--------	--	----	------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	-------------

			USO PRETENDIDO.										
--	--	--	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

0 7	0008896 4	129725	MOCILA PARA NOTEBOOK E/OU TABLET, PERSONALIZADA. CONFECCIONADA EM COURO SINTÉTICO, CONTENDO COMPARTIMENTO ESPECÍFICO ACOLCHOADO PARA TRANSPORTE DE NOTEBOOK/TABLET (COMPATÍVEL COM NOTEBOOK ATÉ 15", OU EQUIVALENTE) COM FECHAMENTO COM VELCRO/ELÁSTICO PARA FIXAÇÃO DO APARELHO; ALÉM DE BOLSO FRONTAL VERTICAL COM FECHAMENTO EM ZÍPER, BOLSO LATERAL, E ALÇAS DE OMBRO ACOLCHOADAS. DEVE POSSUIR CONECTOR EXTERNO USB (PASS- THROUGH) NA LATERAL. DIMENSÕES MÍNIMAS: 42 x 30 x 13 CM. PERSONALIZAÇÃO: APLICAÇÃO CONFORME ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE, POR PROCESSO DE IMPRESSÃO COMPATÍVEL COM O MATERIAL (SILK SCREEN, DTF OU EQUIVALENTE), GARANTINDO BOA DEFINIÇÃO, ADERÊNCIA E RESISTÊNCIA AO	UN	150	R\$148,00	R\$159,02	R\$179,90	R\$179,00	R\$218,98	R\$141,46	R\$171,06	R\$25.659,00
--------	--------------	--------	---	----	-----	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	--------------

			USO. PRODUTO NOVO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. COR A ESCOLHA DO SOLICITANTE.										
08	00067910	20806	CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA FRIA PV (POLIVISCOSE), COM TRATAMENTO ANTI-PILLING, COMPOSIÇÃO: 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GOLA REDONDA OU V, COM ACABAMENTO EM VIÉS. PERSONA-LIZAÇÃO	UN	50	R\$41,59	R\$43,80	R\$44,50	R\$44,80	R\$48,00	R\$39,90	R\$43,76	R\$2.188,00

			COM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. COR, TAMANHO ADULTO (P AO EGG) E MODELAGEM MASCULINO E/OU FEMININO CONFORME ESCOLHA DO SOLICI- TANTE.										
0 9	0006871 3	128357	CAMISETA MANGA CURTA, MODELO UNISSEX, CONFECCIONADA EM TECIDO DRY FIT COM PROTEÇÃO UV 30%, 100% POLIÉSTER, SUBLIMAÇÃO TOTAL. AS CORES DAS MALHAS E AS ARTES GRÁFICAS SERÃO DEFINIDAS DE ACORDO COM O EVENTO. TAMANHOS ADULTOS (P AO XGG) A SEREM DEFINIDOS NO ATO DO PEDIDO.	UN	150	R\$42,47	R\$47,00	R\$55,00	R\$58,00	R\$64,90	R\$52,90	R\$53,38	R\$8.007,00

5.6. O valor médio total estimado para esta contratação é de **R\$105.874,50**

5.7. Os valores constantes no mapa comparativo de preços acima encontram-se devidamente detalhados no Anexo II deste processo, o qual contém, de forma completa, as fontes de pesquisa utilizadas, os valores unitários coletados, as respectivas datas das cotações, a metodologia de cálculo adotada (incluindo a fórmula aritmética aplicada), bem como demais informações pertinentes aos itens objeto da contratação, assegurando transparência e rastreabilidade na formação do preço estimado.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E RESULTADOS (artigo 6º, Inciso XXIII, alínea “e” da Lei 14.133/2021)

6.1. A execução do objeto dar-se-á por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento futuro e eventual, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Fazenda.

6.2. As contratações serão formalizadas mediante emissão de Ordem de Fornecimento, na qual constarão quantitativos, prazos, local de entrega e demais condições específicas.

6.3. A Contratada será responsável pela produção, personalização, embalagem, transporte e entrega dos materiais, conforme especificações técnicas e arte fornecida pela Administração.

6.4. Local e Prazo de Entrega: Os materiais deverão ser entregues no local indicado na Ordem de Fornecimento, no âmbito do Município de Rondonópolis. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e da aprovação da arte pela Administração.

6.5. O recebimento dos produtos ocorrerá inicialmente de forma provisória, no ato da entrega, para verificação de quantidades, especificações e conformidade com a arte aprovada.

6.6. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, às expensas da Contratada.

6.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da conformidade e aceitação pela fiscalização designada.

6.8. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário compreendido entre 07h e 18h, salvo autorização expressa da Administração Municipal.

6.9. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, de forma excepcional, mediante justificativa formal da Contratada, previamente analisada e aprovada pela Administração, desde que não haja prejuízo ao interesse público.

6.10. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, competindo-lhe aprovar a arte, autorizar a produção, atestar o recebimento e registrar eventuais ocorrências.

7. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO (artigo 6º, Inciso XXIII, alínea “f” da Lei 14.133/2021)

7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos, condições de conclusão e a entrega estão indicados no item 6 desse Termo de Referência.

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei 14.133/2021, artigo 115, caput).

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 (Lei 14.133/2021, artigo 115, parágrafo 5º).

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133/2021, artigo 117, caput).

7.4.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei 14.133/2021, artigo 117, parágrafo 1º).

7.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei 14.133/2021, artigo 117, parágrafo 2º).

7.5. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei 14.133/2021, artigo 119).

7.6. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei 14.133/2021, artigo 120).

7.7. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei 14.133/2021, artigo 121, caput).

7.7.1. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei 14.133/2021, artigo 121, parágrafo 1º).

7.8. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (artigo 6º, Inciso XXIII, alínea “g” da Lei 14.133/2021)

8.1. Os critérios de medição e pagamento visam assegurar que o objeto contratado, consistente na personalização e entrega dos brindes e camisetas institucionais, seja executado com integridade, qualidade e plena aderência às especificações técnicas previstas, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos, a conformidade com os padrões estabelecidos e a adequada funcionalidade dos eventos institucionais promovidos pela Administração.

8.2. A medição e o pagamento dos serviços contratados obedecerão à verificação quantitativa e qualitativa da execução, devidamente atestada pela fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Fazenda, conforme as condições e etapas previstas neste Termo de Referência.

8.3. Da unidade de medição: A unidade de medição para fins de controle, medição e pagamento será o item efetivamente fornecido e aceito, considerado de forma unitária, conforme as especificações técnicas e os quantitativos solicitados pela Administração.

8.3.1. A medição ocorrerá com base na quantidade de unidades entregues, personalizadas e devidamente recebidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, após a verificação da conformidade com os padrões de qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

8.4. O objeto do contrato será recebido, no ato da entrega dos bens, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, conforme dispõe o artigo 140, inciso II, alínea “b”, da Lei 14.133/2021.

8.4.1. Deverá ser elaborado Relatório contendo o registro, a análise, bem como, a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato.

8.4.2. Deverão ainda serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção.

8.5. O Fiscal de Contrato notificará o contrato no prazo de **10 (dez) dias úteis** para, caso necessário, impugnar os apontamentos do Relatório, ou emitir a Nota Fiscal/Fatura, no valor apurado.

8.6. Dos prazos para medição e pagamento:

8.6.1. A medição ocorrerá após o Recebimento Provisório, conforme artigo 140 da Lei 14.133/2021.

8.6.2. O pagamento será realizado conforme a solicitação dos brindes e camisetas para cada evento, de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante emissão de ordem de fornecimento ou solicitação formal, realizada com a devida antecedência, de modo a assegurar à contratada prazo suficiente para a personalização, produção e entrega dos itens.

8.6.3. O pagamento ficará condicionado à efetiva entrega dos brindes e camisetas solicitados, ao recebimento definitivo por servidor ou comissão designada, após verificação da conformidade com as especificações técnicas, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, bem como à apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada.

8.6.4. O pagamento será mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização da Contratante em até **30 (dias) úteis**.

8.6.4. O pagamento não realizado dentro do prazo, por eventos decorrentes da Contratada, não será gerador de direito a qualquer acréscimo financeiro.

8.6.5. A efetivação dos pagamentos não isentará a Contratada das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e a garantia dos produtos/equipamentos entregues.

8.6.6. A Contratada deverá 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 a contratada, por escrito, as correções necessárias.

8.6.7. Durante a execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento dos produtos/materiais institucionais, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, faltas e irregularidades constatadas.

8.6.8. Para efeito de pagamento, será considerada paga a fatura na data da emissão da ordem bancária.

8.6.9. Qualquer atraso acarretado por parte da Contratada na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como indicação para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

8.6.10. Referente ao preço, no valor estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.7. À Contratada será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.8. Da rejeição e substituição do objeto: Os objetos que não atenderem às especificações técnicas, padrões de qualidade, personalização, cores ou demais exigências deste Termo de Referência serão rejeitados, no todo ou em parte. Nesses casos, a Contratada deverá substituir os itens rejeitados, às suas expensas e sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, garantindo a conformidade com as condições contratuais.

8.11. Da Responsabilidade da Contratada: A Contratada permanecerá responsável pela integridade, funcionalidade e conformidade dos materiais até o Recebimento Definitivo, devendo: assegurar a garantia mínima contratada; realizar atendimentos técnicos dentro dos prazos; reparar, substituir ou corrigir falhas sem custos adicionais para o Município de Rondonópolis.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (artigo 6º, Inciso XXIII, alínea “h” da Lei 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, sob a forma de Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Poderão participar do certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e que atendam às exigências de habilitação previstas no **Edital e seus anexos**.

9.3. Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos relativos à:

- ✓ habilitação jurídica;
- ✓ regularidade fiscal, social e trabalhista;
- ✓ qualificação econômico-financeira;
- ✓ e demais documentos exigidos na forma da legislação vigente.

9.4. A exigência de qualificação econômico-financeira justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa possua capacidade para cumprir as obrigações contratuais, garantindo a continuidade do fornecimento, a qualidade dos materiais e a adequada execução do objeto.

9.5. Não poderão participar da licitação as empresas que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como demais vedações estabelecidas no Edital.

9.6. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, considerando a natureza comum, baixa complexidade e ampla disponibilidade do objeto no mercado, não havendo **prejuízo à competitividade**.

9.7. Será assegurado tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 18, § 1º, INCISO VI DA LEI 14.133/2021):

10.1. Os preços de referência, foram obtidos com base no parágrafo 1º incisos II, III e IV do artigo 23 da Lei 14.133/2021, ou seja, contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços; utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo poder executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do aviso de contratação e/ou do edital.

10.2. O valor para contratação no presente Termo Referencial terá o critério de julgamento das propostas de menor preço por item nos termos do artigo 33 e dos procedimentos da modalidade Pregão -SRP sob a forma eletrônica nos artigos 59 a 61 da Lei 14.133/2021.

10.3. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em metodologia de pesquisa de preços que observou critérios técnicos objetivos e múltiplas fontes idôneas, visando assegurar a compatibilidade com os valores praticados no mercado e o atendimento aos princípios da economicidade, isonomia e vantajosidade. Para tanto, foram consideradas:

10.3.1. Propostas comerciais obtidas junto a empresas especializadas do ramo pertinente ao objeto;

10.3.2. Levantamento de contratações públicas similares, mediante consultas realizadas nas plataformas oficiais de preços públicos, especificamente:

- Plataforma Radar de Preços do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT (<https://radardeprecos.tce.mt.gov.br/panel>);
- Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (<https://pncp.gov.br>);

10.3.3. Análise de contratos vigentes e recentes disponibilizados nas referidas bases públicas, utilizados como parâmetros de comparação e balizamento técnico.

10.4. As referências obtidas nas consultas às bases públicas contemplaram a identificação dos órgãos contratantes, valores praticados, características dos objetos e vigência das contratações, com a finalidade de assegurar a fidedignidade da estimativa e a aderência aos preços de mercado.

10.4.1. O detalhamento completo das referências utilizadas, incluindo os locais, valores e demais elementos técnicos considerados no processo de balizamento, encontra-se consolidado no **Anexo II - Relatório Técnico Circunstanciado**, documento integrante e anexo ao presente processo administrativo.

10.5. Como parte da metodologia de formação da estimativa de preços, foram encaminhadas solicitações formais de propostas comerciais a empresas especializadas e atuantes no segmento pertinente ao objeto da contratação, por meio do correio eletrônico utilizado oficialmente pela Secretaria Municipal de Fazenda (compra.semfaz_roo@hotmail.com), adotado como canal institucional de comunicação administrativa, assegurando a formalização, rastreabilidade e registro documental das interações realizadas no âmbito do processo.

10.7. As propostas efetivamente recebidas foram utilizadas como elementos complementares de balizamento técnico da estimativa, contribuindo para a formação do preço de referência, observados os princípios da razoabilidade, economicidade e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

10.8. O valor médio unitário estimado para cada item objeto da contratação foi apurado com base na metodologia de pesquisa de preços adotada, observando-se os parâmetros previstos no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando múltiplas fontes de consulta, incluindo contratações públicas similares, bases oficiais de preços e propostas comerciais obtidas junto ao mercado fornecedor. Os valores unitários estimados são os seguintes:

- a. kit caderno e caneta personalizados: R\$53,47 (cinquenta e três reais e quarenta e sete centavos);
- b. caneca personalizadas: R\$31,32 (trinta e um reais e trinta e dois centavos) por unidade;
- c. garrafa tipo squeeze, personalizada: R\$27,93 (vinte e sete reais e noventa e três centavos) por unidade;
- d. kit personalizado institucional, composto por: pasta, bloco de notas e caneta: R\$24,54 (vinte e quatro reais e cinquenta e quatro centavos) por unidade;
- e. kit personalizado institucional, composto por: caneta, bloco de notas, garrafa e caixa: R\$136,82 (cento e trinta e seis reais e oitenta e dois centavos) por unidade;
- f. lixeira para automóvel personalizada (tipo "lixocar"): R\$1,33 (um real e trinta e três centavos) por unidade;
- g. mochila para notebook e/ou tablet, personalizada: R\$171,06 (cento e setenta e um reais e seis centavos) por unidade;
- h. camiseta manga curta, confeccionada em malha fria PV: R\$43,76 (quarenta e três reais e setenta e seis centavos) por unidade;
- i. camiseta manga curta, modelo unissex, confeccionada em tecido DRY FIT: R\$53,38 (cinquenta e três reais e trinta e oito centavos) por unidade;

10.9. O valor médio global estimado para esta contratação **R\$105.874,50 (cento e cinco mil oitocentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)** foi obtido mediante a multiplicação dos valores unitários estimados pelas respectivas quantidades previstas, resultando no seguinte montante estimado por item:

- a. 150 (cento e cinquenta) kit caderno e caneta personalizados: R\$8.020,50 (oito mil e vinte reais e cinquenta centavos);
- b. 500 (quinhentas) caneca personalizada, confeccionado em porcelana, capacidade 300 ml: R\$15.660,00 (quinze mil seiscentos e sessenta reais);
- c. 500 (quinhentas) garrafa tipo squeeze, personalizada. produto em material alumínio, com capacidade de armazenamento de 750 ml: R\$13.965,00 (treze mil novecentos e sessenta e cinco reais);

- d. 150 (duzentos) kit personalizado institucional, composto por: pasta, bloco de notas e caneta: R\$3.681,00 (três mil seiscentos e oitenta e um reais);
- e. 200 (duzentos) kit personalizado institucional, composto por: caneta, bloco de notas, garrafa e caixa: R\$27.364,00 (vinte e sete mil trezentos e sessenta e quatro reais);
- f. 1000 (mil) lixeira para automóvel personalizada (tipo "lixocar"): R\$1.330,00 (mil cento e trinta reais);
- g. 150 (cento e cinquenta) mochila para notebook e/ou tablet, personalizada: R\$25.659,00 (vinte e cinco mil seiscentos e cinquenta e nove reais);
- h. 50 (cinquenta) camiseta manga curta, confeccionada em malha fria PV: R\$2.188,00 (dois mil cento e oitenta e oito reais);
- i. 150 (cento e cinquenta) camiseta manga curta, modelo unissex, confeccionada em tecido DRY FIT: R\$8.007,00 (oito mil e sete reais);

11. DA ADEQUAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, mediante a seguinte dotação.

Órgão	02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	027 - Secretaria Municipal de Fazenda
Funcional Programática:	04.123.2301.2028 – Manutenções das Ações de Educação Fiscal
Elemento de Despesa:	33.90.32 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
Reduzido da Dotação:	1076
Fonte de Recursos:	1.501.00000000 – Outros Recursos Não Vinculados

Órgão	02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	027 - Secretaria Municipal de Fazenda
Funcional Programática:	04.121.2302.2068 - Manutenção da Secretaria - Planejamento
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzidos das Dotações:	952
Fonte de Recursos:	1.501.00000000 – Outros Recursos Não Vinculados
Funcional Programática:	04.121.123.2301.2028 - Manutenção das Ações de Educação Fiscal
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzidos das Dotações:	948
Fonte de Recursos:	1.501.00000000 – Outros Recursos Não Vinculados
Funcional Programática:	04.123.2302.2009 - Manutenção do Gabinete da Fazenda
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzidos das Dotações:	943
Fonte de Recursos:	1.501.00000000 – Outros Recursos Não Vinculados
Funcional Programática:	04.123.2302.2027 - Manutenção da Secretaria - Finanças
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzidos das Dotações:	920
Fonte de Recursos:	1.501.00000000 – Outros Recursos Não Vinculados
Funcional Programática:	04.129.2302.2038 - Manutenção da Secretaria - Receita
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzidos das Dotações:	906

Fonte de Recursos:	1.501.0000000 – Outros Recursos Não Vinculados
---------------------------	--

12. DA ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS/MATERIAIS INSTITUCIONAIS:

12.1. Os objetos/materiais institucionais a serem adquiridos compreendem camisetas e brindes personalizados, destinados ao atendimento das ações institucionais, programas educativos, campanhas informativas, eventos oficiais e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

12.2. Todos os materiais deverão ser novos, de primeira linha, isentos de defeitos de fabricação, falhas de acabamento ou inconsistências de personalização, devendo atender integralmente às características técnicas mínimas descritas para cada item, especialmente quanto aos materiais utilizados, dimensões, qualidade, durabilidade, funcionalidade e padrão estético compatível com o uso institucional pretendido.

12.3. A personalização dos objetos deverá observar a identidade visual oficial do Município e da Secretaria Municipal de Fazenda, sendo executada conforme arte gráfica a ser fornecida pela Secretaria solicitante, por meio de métodos adequados a cada tipo de material, assegurando boa legibilidade, fixação, resistência ao uso contínuo e à limpeza, quando aplicável.

12.4. As cores, layouts e demais elementos gráficos dos materiais institucionais serão definidos pela Secretaria solicitante, respeitando-se as especificações constantes neste Termo de Referência, sem prejuízo da ampla competitividade entre os fornecedores e da observância aos princípios da isonomia, economicidade, eficiência e interesse público.

13. DA INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS ITENS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO (artigo 23, Inciso XII do Decreto Municipal 11.685/2023 e artigo 140, inciso II, alínea “a” e “b” da Lei 14.133/2021)

13.1. O local de entrega dos materiais institucionais será definido pela Secretaria Municipal de Fazenda no momento da emissão da Ordem de Fornecimento, devendo ocorrer dentro do Município de Rondonópolis, conforme a necessidade da Administração.

13.2. O recebimento dos materiais será realizado, inicialmente, de forma provisória, no ato da entrega, para verificação das quantidades, especificações técnicas, qualidade e conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade dos materiais com as especificações contratadas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, mediante ateste do servidor responsável pela fiscalização do contrato.

13.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade e conformidade dos materiais fornecidos, nem a responsabilidade civil e administrativa decorrente da execução do contrato.

14. DA GARANTIA E VALIDADE DOS ITENS:

14.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade, com entrega imediata e sem riscos relevantes de inadimplemento que justifiquem a exigência de garantia para assegurar a execução contratual.

14.2. Os itens fornecidos deverão atender aos padrões de qualidade, durabilidade e adequação ao uso, aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), especialmente quanto à garantia legal contra vícios e defeitos.

14.3. Constatado vício, defeito ou desconformidade nos produtos fornecidos, a contratada ficará obrigada a

promover sua substituição ou correção no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, sem ônus para a Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

15. DA AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE INSERIR LOGÍSTICA REVERSA:

15.1. Após análise da natureza do objeto desta contratação consistente no fornecimento de camisetas e brindes personalizados verifica-se que não se mostra necessária a implementação de sistema de logística reversa específica, uma vez que os produtos não se enquadram, de forma obrigatória, nas categorias sujeitas à logística reversa prevista na legislação ambiental vigente.

15.2. Ressalta-se que os materiais utilizados possuem vida útil prolongada, são destinados ao uso institucional e promocional, e não geram resíduos perigosos ou de impacto ambiental significativo durante seu uso regular. Eventuais embalagens utilizadas para acondicionamento dos produtos deverão observar boas práticas ambientais, com prioridade para materiais recicláveis, sempre que possível.

15.3. Dessa forma, conclui-se que a contratação não demanda a adoção de logística reversa, sem prejuízo do cumprimento, pela Contratada, das normas ambientais aplicáveis.

16. DAS FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO O CRITÉRIO DE REAJUSTE, QUANDO FOR O CASO (artigo 23, Inciso XV do Decreto Municipal 11.685/2023)

16.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme as solicitações realizadas pela Administração, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após o recebimento definitivo do objeto.

16.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante ordem bancária em favor da Contratada.

16.3. A Contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número da Ordem de Fornecedor ou instrumento equivalente, bem como os dados bancários para pagamento.

16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização por parte da Contratada, sem ônus para a Administração.

16.5. Sobre os valores devidos poderão incidir as retenções tributárias previstas na legislação vigente, conforme o caso.

16.6. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irredutíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta.

17. DAS AMOSTRAS (artigo 42, § 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021)

17.1. Para o objeto desta contratação não haverá apresentação de amostras.

18. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

18.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições de uso, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita conformidade com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e proposta apresentada, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

18.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, respondendo por quaisquer danos, vícios ou defeitos, nos termos da legislação civil e administrativa aplicável.

18.3. Responsabilizar-se integralmente pelos custos de produção, personalização, embalagem, transporte e entrega dos materiais, sem ônus adicional para a Administração.

18.4. Garantir que os materiais entregues estejam em conformidade com a arte previamente aprovada pela Administração, assegurando qualidade, durabilidade e adequação ao uso pretendido.

18.5. Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou estejam em desacordo com as especificações, às suas expensas.

18.6. Comunicar à Administração, imediatamente após a ocorrência, quaisquer fatos que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou a execução do objeto, devidamente justificados.

18.7. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.8. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração.

18.9. Permitir o acesso dos servidores designados para fiscalização do contrato aos documentos e informações relacionados à execução do objeto, sempre que solicitado.

19. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;

19.1. Disponibilizar local, data e horário para recebimento dos itens.

19.2. Prestar as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto licitado.

19.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, através de servidor especialmente designado.

19.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando o pagamento de acordo com as cláusulas do contrato;

19.5. A gestora do contrato será a Secretária Municipal de Fazenda, Sra. Rane Curto Nascimento Ferreira, que irá nomear através de Portaria Interna com publicação no Diário Oficial Eletrônico de Rondonópolis (Diorondon-e), o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual, bem como, o pagamento da nota fiscal referente a aquisição realizada pela Contratada, será condicionado à apresentação do relatório dos fiscais do contrato, seguindo a Recomendação Técnica nº 21/2014;

19.6. 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, inciso XXIII da Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal 11.685/2023;

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

19.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o equipamento entregue em desacordo com o contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal 11.685/2023)

20.1. A aplicação de penalidade é de competência da Secretária Municipal de Fazenda - Sra. Rane Curto Nascimento Ferreira, ressalvado o caso de Advertência;

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

20.2.1. Das Advertências:

20.2.1.1. Em qualquer hipótese de descumprimento do contrato;

20.2.1.2. A penalidade de advertência será aplicada pela administração do órgão recebedor dos serviços ou pelo fiscal do contrato. No documento de advertência deverá constar de forma detalhada a narrativa da infração;

20.2.2. Da Multa de Mora:

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

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

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

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

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

20.2.3. Da Multa por Inadimplemento Total ou Parcial:

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

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

20.2.3.3. A inexecução total do contrato sujeitará a(s) Contratada(s) 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;

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

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

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

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

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

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

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

21. DO FORO (da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal 11.685/2023)

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 estado de Mato Grosso, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22. DO PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO (artigo 92, IV da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal 11.685/2023)

22.1. O prazo para liquidação será de **até 30 (trinta) dias úteis**.

23. DO REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO, REVISÃO, SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS (da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal 11.685/2023)

23.1. Após o interregno de **12 (doze) meses**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela 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.

23.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de **12 (doze) meses** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

23.4. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. Os preços contratados serão reajustados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

23.8. Para fins de pagamento, será considerado o preço vigente na data do pedido.

24. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

24.1. A Secretaria Municipal de Fazenda, por meio da Secretaria Adjunta de Receita, declara viável a contratação objeto deste Termo de Referência, com fundamento no Estudo Técnico Preliminar e no Mapa de Análise de Riscos, tendo em vista que a solução proposta se mostra a mais eficaz e eficiente para o atendimento das necessidades institucionais, possibilitando a obtenção dos resultados pretendidos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Rane Curto Nascimento Ferreira
Secretária Municipal de Fazenda
Portaria de Nomeação nº 37.572/2025

ANEXO III: MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XX/2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 20/2026. PROCESSO DE COMPRA Nº 154/2026.

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

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preço para Futura e Eventual Camisetas e Brindes Personalizados, Destinados a Atender às Demandas da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Rondonópolis, para Utilização em Programas, Campanhas Educativas, Ações Institucionais, Eventos Oficiais e Demais Atividades Administrativas, conforme condições, especificações técnicas**, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e todos seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA da ARP:

2.1. A presente ARP terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada, por igual período, uma única vez, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso para a Administração.

2.2. Nos termos do art. 303, §2º-A do Decreto Municipal nº 11.685/2023, fica autorizada a renovação do quantitativo originalmente registrado, desde que seja comprovado que os preços permanecem vantajosos e haja anuência expressa do fornecedor registrado.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO E DA DIFERENÇA PERCENTUAL:

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR:

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

CLÁUSULA QUINTA:

5.1. DO(S) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

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

SECRETARIA REQUISITANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DA ATA:

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

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

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

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

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

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

8.1. As regras referentes aos prazos, condições de entrega, acondimento, 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.

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, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

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

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

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

17.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

18.5.1. ANEXO I – Termo de Referência

18.5.2. ANEXO II - Informações sobre os produtos registrados;

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

18.5.4. ANEXO IV - Cadastro de Reserva;

18.5.5. ANEXO V – Minuta de Contrato

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

Rondonópolis-MT, XX de XXXXX de 2026.

.....
Secretário Municipal de

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

ANEXO IV: MINUTA DO CONTRATO.

CONTRATO Nº XXX/XXXX

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

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT.**, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, na Avenida Duque de Caxias n.º 1.000, Bairro: Vila Aurora, inscrita no CNPJ/MF. sob nº 03.347.101/0001-21, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG. n.º **XXXXXX-SSP/xx**, inscrito no CPF/MF. sob n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na cidade de Rondonópolis-MT., à Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Casa n.º **xx**, Quadra n.º **xxx**, Bairro **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**, à Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** nº **x.xxx**, **XXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo **XXXXXXXXXX**, Sr. **XXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXX**, portador do RG. nº **x.xxx.xxx-x SSP/xx.**, inscrito no CPF/MF. sob nº **xxx.xxx.xxx-xx**, residente e domiciliado na cidade de **XXXXXXXXXX-xx.**, à Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** nº **xxx**, **XXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado final do PREGÃO ELETRÔNICO nº.XX/2026, com fundamento na **Lei XXXXXXXXX**, e demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

1.1. Edital e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO nº 20/2026;

1.2. Termo de Referência nº XX/2026;

1.3. Proposta de Preço readequada da CONTRATADA;

1.4. Anexos dos documentos aqui listados;

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. O presente contrato tem por objeto o **Registro de Preço para Futura e Eventual Camisetas e Brindes Personalizados, Destinados a Atender às Demandas da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Rondonópolis, para Utilização em Programas, Campanhas Educativas, Ações Institucionais, Eventos Oficiais e Demais Atividades Administrativas, conforme condições, especificações técnicas**, na forma e qualidade estabelecidas nos documentos constantes da CLÁUSULA PRIMEIRA.

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

Item	Cód TCE	Cód. Agile	DESCRIÇÃO	UN MED	QTD	VALOR MÉDIO	TOTAL
01	00027414	129726	<p>KIT CADERNO E CANETA PERSONALIZADOS. CADER-NO: CONFECCIONADO COM CAPA DURA, NO FORMATO QUADRADO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 25 CM X 25 CM (QUANDO FECHADO); PRODUZIDO COM CAPA CONFECCIONADA EM PAPELÃO RÍGIDO (PAPEL CARTÃO OU SIMILAR) COM GRAMATURA MÍNIMA EQUI-VALENTE A 1.200 G/M², OU ESPESSURA COMPATÍVEL, REVESTIDA EM PAPEL COUCHÊ, OFFSET, PAPEL ESPECIAL OU MATERIAL EQUIVALENTE, GARAN-TINDO RESISTÊNCIA ESTRUTURAL, DURABILIDADE E ADEQUADA PROTEÇÃO AO MIOLO. O MIOLO DEVERÁ SER COMPOSTO POR NO MÍNIMO 100 FOLHAS (200 PÁGINAS) EM PAPEL TIPO OFFSET OU SUPERIOR, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M². APRESENTANDO PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL APLICADA POR IMPRESSÃO OU MÉTODO EQUIVALENTE, DE CARÁTER PERMANENTE. ENCADERNAÇÃO REALIZADA POR ESPIRAL METÁLICO DE ALTA RESISTÊNCIA, GARANTIN-DO DURABILIDADE E ABERTURA TOTAL DAS PÁGINAS. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS COM: REVESTIMENTO UNIFORME DA CAPA, SEM ONDULA-ÇÕES, BOLHAS, FALHAS DE COLAGEM OU IMPERFEIÇÕES VISÍVEIS; IMPRESSÃO DE ALTA DEFINIÇÃO, COM CORES NÍTIDAS E BOA FIDELIDADE À ARTE FORNECIDA; BORDAS BEM ACABADAS, SEM REBARBAS, DESALI-NHAMENTOS OU DESGAS-TE PREMATURO. DEVE ACOMPANHAR CANETA ESFEROGRÁFICA TINTA AZUL PERSONALIZADA, CONFECCIONADA EM MATERIAL METÁLICO; COM</p> <p>ACIONAMENTO POR CLIQUE OU SISTEMA EQUIVALENTE; CONTENDO PERSONALIZAÇÃO INSTITU-CIONAL POR GRAVAÇÃO A LASER, IMPRESSÃO OU MÉTODO SIMILAR DE CARÁTER PERMANENTE, COM BOA LEGIBILIDADE E ACABAMENTO. A PERSONA-LIZAÇÃO DEVE SER COMPATÍVEL COM O PADRÃO DO CADERNO. ARTE E CORES: A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICI-TANTE; CORES CONFOR-ME ARTE APROVADA. CADA KIT (CADERNO + CANETA) DEVERÁ SER EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PROTETIVA ADEQUADA. PRODUTO DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE. AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE.</p>	UN	150	R\$	R\$
02	330029-3	129626	<p>CANECA PERSONALIZADA. PRODUTO EM MATERIAL PORCELANA, COM ALÇA E CAPACIDADE ARMAZENAMENTO DE 300 ML. A PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSAO DE IMAGENS RESISTENTE A LAVAGENS E CALOR, CONFORME ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE. PRODUTO DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE. AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE.</p>	UN	500	R\$	R\$

03	00026493	129627	GARRAFA TIPO SQUEEZE, PERSONALIZADA. PRODUTO EM MATERIAL ALUMÍNIO, COM CAPA-CIDADE DE ARMAZENA-MENTO DE 750 ML, COM TAMPA DE PLÁSTICO E COM SISTEMA DE VEDAÇÃO DE SILICONE. A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER COM IMPRESSÃO DE IMAGENS RESISTENTE A LAVAGENS E CALOR, CONFORME ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE. PRODUTO DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE. AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	500	R\$	R\$
04	278166-2	129731	KIT PERSONALIZADO INSTITUCIONAL, COMPOSTO POR: PASTA, BLOCO DE NOTAS E CANETA. DESCRITIVO DO KIT: PASTA DO TIPO EXECUTIVA CONFECCIONADA COM ESTRUTURA RÍGIDA EM PAPEL CARTÃO (300 A 450G); REVESTIDA EM COURO SINTÉTICO; TAMANHO APROXIMADO DE 23 X 32CM FECHADA; CONTENDO BOLSOS INTERNOS PARA DOCUMENTOS, SUPORTE PARA BLOCO E CANETA, E FECHAMENTO POR ELÁSTICO. BLOCO DE ANOTAÇÕES NO TAMANHO APROX. 20 X 30CM, COM NO MÍNIMO 20 FOLHAS EM PAPEL OFFSET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², PAUTADAS OU LISAS, PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DA LOGO NO CABEÇALHO OU RODAPÉ, EM TODAS AS PÁGINAS. CANETA DO TIPO ESFEROGRÁFICA CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO COM ACABAMENTO METÁLIZADO, TINTA NA COR AZUL COM PERSONALIZAÇÃO EM SERIGRAFIA (SILK-SCREEN) EM IMPRESSÃO COLORIDA COM APENA UMA COR. DEVERÁ CONTER A PERSONALIZAÇÃO EM TODOS OS ITENS DO KIT, INCLUINDO A CAPA DA PASTA, A CAPA DO BLOCO E NO CORPO DA CANETA. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE. O KIT DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE, BEM COMO AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. (DISTRIBUIÇÃO GRATUITA)	UN	150	R\$	R\$
05	278166-2	129732	KIT PERSONALIZADO INSTITUCIONAL, COMPOSTO POR: CANETA, BLOCO DE NOTAS, GARRAFA E CAIXA. DESCRITIVO DO KIT: CANETA ESFEROGRÁFICA CONFECCIONADA EM MATERIAL METÁLICO, COM ACIONAMENTO POR CLIQUE OU SISTEMA EQUIVALENTE, TINTA NA COR AZUL, CONTENDO PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL POR GRAVAÇÃO A LASER, IMPRESSÃO OU MÉTODO SIMILAR DE CARÁTER PERMANENTE, COM BOA LEGIBILIDADE E ACABAMENTO. BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO, COM CAPA CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO DE ALTA GRAMATURA OU MATERIAL EQUIVALENTE DE MELHOR QUALIDADE, PROPORCIONANDO MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, CONTENDO PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL NA CAPA, MIOLO COMPOSTO POR 50 (CINQUENTA) FOLHAS, CONFECCIONADAS EM PAPEL TIPO OFFSET OU SUPERIOR, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², NO TAMANHO APROXIMADO DE 12,9 X 18,7CM, ENCADERNAÇÃO TIPO ESPIRAL METÁLICO. GARRAFA REUTILIZÁVEL, CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO, COM CAPACIDADE ENTRE 500 ML E 750 ML, DOTADA DE TAMPA ROSQUEÁVEL OU SISTEMA EQUIVALENTE QUE ASSEGURE VEDAÇÃO ADEQUADA, PRÓPRIA PARA ACONDICIONAMENTO DE LÍQUIDOS, CONTENDO PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL APLICADA DE FORMA DURÁVEL E RESISTENTE AO USO CONTÍNUO E À LAVAGEM. CAIXA CONFECCIONADA EM PAPEL KRAFT OU MATERIAL EQUIVALENTE, RESISTENTE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 25 CM X 20 CM X 10 CM, OU SIMILARES, SUFICIENTES PARA ACONDICIONAR ADEQUADAMENTE TODOS OS ITENS DO KIT, GARANTINDO PROTEÇÃO, ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO ADEQUADA. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE. O KIT DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE. AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. (DISTRIBUIÇÃO GRATUITA)	UN	200	R\$	R\$

06	00060583	129625	LIXEIRA PARA AUTOMÓVEL PERSONALIZADA (TIPO "LIXOCAR"). CONFECCIONADA EM MATERIAL TNT (TECIDO NÃO TECIDO), COM DESIGN TIPO "FRONHA", ALÇA SUPERIOR INTEGRADA ADEQUADA PARA PENDURAR NO CÂMBIO DO VEÍCULO. CONFEÇÃO DEVE SER REALIZADA POR SOLDA ELETRÔNICA (TERMOSSELAGEM), SEM COSTURAS. NAS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 20,00 X 30,00 CM (LARGURA X ALTURA). PERSONALIZAÇÃO: DEVERÁ SER REALIZADA CONFORME ARTE GRÁFICA FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE, POR MEIO DE IMPRESSÃO ADEQUADA AO MATERIAL TNT, COM CORES DEFINIDAS NA ARTE, ASSEGURANDO BOA LEGIBILIDADE, FIXAÇÃO DA IMPRESSÃO E RESISTÊNCIA AO USO. O PRODUTO DEVE SER NOVO, ISENTO DE REBARBAS, FALHAS DE SOLDAGEM, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, APRESENTANDO ACABAMENTO COMPATÍVEL COM O USO PRETENDIDO.	UN	1000	R\$	R\$
07	00088964	129725	MOCHILA PARA NOTEBOOK E/OU TABLET, PERSONALIZADA. CONFECCIONADA EM COURO SINTÉTICO, CONTENDO COMPARTIMENTO ESPECÍFICO ACOLCHOADO PARA TRANSPORTE DE NOTEBOOK/TABLET (COMPATÍVEL COM NOTEBOOK ATÉ 15", OU EQUIVALENTE) COM FECHAMENTO COM VELCRO/ELÁSTICO PARA FIXAÇÃO DO APARELHO; ALÉM DE BOLSO FRONTAL VERTICAL COM FECHAMENTO EM ZÍPER, BOLSO LATERAL, E ALÇAS DE OMBRO ACOLCHOADAS. DEVE POSSUIR CONECTOR EXTERNO USB (PASS-THROUGH) NA LATERAL. DIMENSÕES MÍNIMAS: 42 x 30 x 13 CM. PERSONALIZAÇÃO: APLICAÇÃO CONFORME ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE, POR PROCESSO DE IMPRESSÃO COMPATÍVEL COM O MATERIAL (SILK SCREEN, DTF OU EQUIVALENTE), GARANTINDO BOA DEFINIÇÃO, ADERÊNCIA E RESISTÊNCIA AO USO. PRODUTO NOVO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. COR A ESCOLHA DO SOLICITANTE.	UN	150	R\$	R\$
08	00067910	20806	CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA FRIA PV (POLIVISCOSE), COM TRATAMENTO ANTI-PILLING, COMPOSIÇÃO: 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GOLA REDONDA OU V, COM ACABAMENTO EM VIÉS. PERSONALIZAÇÃO COM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. COR, TAMANHO ADULTO (P AO EGG) E MODELAGEM MASCULINO E/OU FEMININO CONFORME ESCOLHA DO SOLICITANTE.	UN	50	R\$	R\$

09	00068713	128357	CAMISETA MANGA CURTA, MODELO UNISSEX, CONFECCIONADA EM TECIDO DRY FIT COM PROTEÇÃO UV 30%, 100% POLIÉSTER, SUBLIMAÇÃO TOTAL. AS CORES DAS MALHAS E AS ARTES GRÁFICAS SERÃO DEFINIDAS DE ACORDO COM O EVENTO. TAMANHOS ADULTOS (P AO XGG) A SEREM DEFINIDOS NO ATO DO PEDIDO.	UN	150	R\$	R\$
----	----------	--------	--	----	-----	-----	-----

Valor total: R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS PRODUTOS

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

5.2. Executar o fornecimento dos materiais em perfeitas condições de uso, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita conformidade com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e proposta apresentada, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

5.3. Cumprir todas as leis, normas e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes, responsabilizando-se pelos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.4. Assumir, com exclusividade, todos os tributos, impostos, taxas e demais encargos decorrentes da execução do objeto contratual, bem como quaisquer despesas necessárias ao seu cumprimento, inclusive transporte, carga, descarga, configuração e pessoal, apresentando os respectivos comprovantes quando solicitado.

5.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.6. Responder perante a Contratante e terceiros por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de atraso, omissão ou erro na execução do objeto.

5.7. Responsabilizar-se por ônus decorrentes de falhas ou erros na estimativa de custos que resultem em aumento de despesas para a Administração.

5.8. Assumir integral responsabilidade por ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por obrigações oriundas de ações judiciais relacionadas à execução do contrato.

5.9. Cumprir integralmente a legislação trabalhista e previdenciária vigente, incluindo as normas relativas à inclusão de pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes.

5.10. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

5.11. Comunicar à Administração qualquer alteração em seus dados cadastrais ou condições iniciais, tais como endereço, contatos, dados bancários e responsáveis legais.

5.12. Permitir o acesso da auditoria interna ou de representantes designados pela Contratante aos documentos fiscais e contábeis relacionados ao objeto contratado.

5.13. Executar o fornecimento conforme os padrões de qualidade estabelecidos, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes do descumprimento das especificações.

5.14. Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações.

5.15. Prestar, prontamente, os esclarecimentos solicitados pela Administração, atendendo às reclamações e viabilizando ampla fiscalização, inclusive com acesso à documentação pertinente.

5.16. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, respondendo por vícios, defeitos ou danos, conforme a legislação aplicável.

5.17. Arcar com todos os custos de produção, personalização, embalagem, transporte e entrega dos materiais, sem ônus adicional para a Administração.

5.18. Garantir que os materiais estejam em conformidade com a arte previamente aprovada, assegurando qualidade, durabilidade e adequação ao uso.

5.19. Assumir o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio previstas na legislação vigente.

5.20. Comunicar imediatamente à Administração quaisquer fatos que possam comprometer prazos ou a execução do objeto, devidamente justificados.

5.21. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração.

5.22. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução do fornecimento, pela qualidade dos bens entregues e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

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

7.1. A execução do fornecimento terá início a partir do efetivo recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE, constituindo-se tal ato no marco inicial formal para a entrega dos produtos, aplicável individualmente a cada solicitação.

7.2. O prazo máximo para entrega das camisetas e dos brindes personalizados será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do efetivo recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, bem como da aprovação da arte pela CONTRATANTE, quando cabível.

7.2.1. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela CONTRATADA e formalmente aceitas pela CONTRATANTE, o prazo poderá ser prorrogado uma única vez, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

7.3. Os produtos deverão ser entregues no local indicado na Ordem de Fornecimento, dentro dos limites territoriais do Município de Rondonópolis/MT, devendo essa informação constar da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento ou de outro instrumento hábil.

7.4. Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá observar, quanto à entrega e à conferência dos produtos, as seguintes obrigações:

7.4.1. Realizar a entrega das camisetas e dos brindes personalizados nos locais indicados pela CONTRATANTE, dentro dos prazos, quantidades e condições estabelecidos no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, quando houver, e neste Contrato;

7.4.2. Assegurar que os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, e estejam livres de defeitos de fabricação, danos, avarias ou quaisquer irregularidades que comprometam sua qualidade, apresentação ou funcionalidade;

7.4.3. Garantir que os itens entregues estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência, no Edital e neste Contrato;

7.4.4. Proceder, quando solicitado, à conferência e verificação dos produtos em conjunto com a fiscalização designada pela CONTRATANTE;

7.4.5. Realizar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, os ajustes necessários, bem como a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, inconformidades, divergências ou qualquer desacordo em relação às especificações contratadas;

7.4.6. Atender às solicitações de testes, avaliações, amostragens ou conferências de qualidade eventualmente exigidas pela CONTRATANTE, especialmente no que se refere à personalização, ao acabamento e à funcionalidade dos brindes e das camisetas, quando cabível.

7.5. Os brindes e camisetas institucionais a serem fornecidos e personalizados deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

7.5.1. Compatibilidade com a identidade visual institucional do Município de Rondonópolis/MT e do órgão demandante, em conformidade com manuais, logomarcas, cores, padrões gráficos e demais orientações disponibilizadas pela CONTRATANTE;

7.5.2. Compatibilidade com os diferentes tipos de eventos, ações institucionais e atividades oficiais promovidas pela CONTRATANTE, considerando-se a natureza de cada ação, a diversidade do público-alvo e a finalidade específica de utilização dos itens;

7.5.3. Compatibilidade entre os materiais empregados, as técnicas de personalização e a finalidade de uso das camisetas e dos brindes personalizados, de modo a assegurar durabilidade, adequada fixação da personalização, boa apresentação visual e plena adequação funcional ao uso pretendido;

7.5.4. Compatibilidade com os prazos de entrega estabelecidos pela CONTRATANTE, de forma a não comprometer a realização dos eventos, ações e atividades programadas;

7.5.5. Compatibilidade com as especificações técnicas e condições de fornecimento estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e neste Contrato.

7.6. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, realizar análise por amostragem, a qualquer tempo, sobre lotes ou grupos de produtos entregues, para verificação de conformidade, qualidade e atendimento às especificações contratadas.

7.7. A CONTRATADA deverá observar os horários e locais definidos pela CONTRATANTE e atender às exigências legais aplicáveis à comercialização e ao fornecimento, além dos padrões e condições estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e neste Contrato.

7.8. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagem adequada à sua conservação e transporte, de modo a preservar sua integridade, qualidade e apresentação até o recebimento pela CONTRATANTE.

7.9. O recebimento do objeto ocorrerá na forma abaixo:

7.9.1. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, para verificação das quantidades, das especificações técnicas, da qualidade e da conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na proposta da CONTRATADA e neste Contrato;

7.9.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade dos materiais com as especificações contratadas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, mediante ateste do servidor ou comissão responsável pela fiscalização contratual;

7.9.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na proposta da CONTRATADA e neste Contrato, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

7.9.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais;

7.9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.9.6. O prazo para solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou para saneamento da Nota Fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.10. O custo de transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, administrativa e profissional da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento do objeto, nos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

7.12. A CONTRATADA ficará obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

8.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos neste Contrato.

8.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos, documentos, informações e esclarecimentos que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.

8.4. Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA acerca de irregularidades, falhas ou inconformidades observadas na execução do objeto contratual.

8.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da aplicação de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da lei.

8.6. Acompanhar a execução do objeto contratual, podendo intervir, quando necessário, para fins de ajustes, correções ou suspensão do fornecimento, observadas as disposições deste Contrato e da legislação aplicável.

8.7. Fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de representante formalmente designado para essa finalidade, podendo solicitar à CONTRATADA as providências necessárias ao exato cumprimento das obrigações assumidas, as quais deverão ser atendidas ou justificadas de imediato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 11.685/2023.

8.8. A gestão do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Fazenda, por intermédio de sua titular, Sra. Rane Curto Nascimento Ferreira, ou de quem legalmente a substituir, cabendo à unidade competente promover a designação formal, mediante portaria, do(s) servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

8.9. O pagamento da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA ficará condicionado ao atesto do fiscal do contrato ou à juntada do respectivo relatório de fiscalização, nos termos da regulamentação aplicável e da Recomendação Técnica nº 21/2014, no que couber.

8.10. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

8.11. Aplicar as sanções administrativas e contratuais cabíveis em caso de inadimplemento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência, no Edital e na proposta da CONTRATADA.

8.13. Disponibilizar local, data e horário para o recebimento dos itens, conforme a necessidade da Administração e as condições previamente estabelecidas.

8.14. Proporcionar as condições necessárias à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo, quando necessário, o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às suas dependências, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas da Administração.

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	027 - Secretaria Municipal de Fazenda
Funcional Programática:	04.123.2301.2028 – Manutenções das Ações de Educação Fiscal
Elemento de Despesa:	33.90.32 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
Reduzido da Dotação:	1076
Fonte de Recursos:	1.501.0000000 – Outros Recursos Não Vinculados
Órgão	02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade	027 - Secretaria Municipal de Fazenda
Funcional Programática:	04.121.2302.2068 - Manutenção da Secretaria - Planejamento
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzidos das Dotações:	952
Fonte de Recursos:	1.501.0000000 – Outros Recursos Não Vinculados
Funcional Programática:	04.121.123.2301.2028 - Manutenção das Ações de Educação Fiscal
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzidos das Dotações:	948

Fonte de Recursos:	1.501.0000000 – Outros Recursos Não Vinculados
Funcional Programática:	04.123.2302.2009 - Manutenção do Gabinete da Fazenda
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzidos das Dotações:	943
Fonte de Recursos:	1.501.0000000 – Outros Recursos Não Vinculados
Funcional Programática:	04.123.2302.2027 - Manutenção da Secretaria - Finanças
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzidos das Dotações:	920
Fonte de Recursos:	1.501.0000000 – Outros Recursos Não Vinculados
Funcional Programática:	04.129.2302.2038 - Manutenção da Secretaria - Receita
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 – Material de Consumo
Reduzidos das Dotações:	906
Fonte de Recursos:	1.501.0000000 – Outros Recursos Não Vinculados

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

10.5. O prazo para liquidação será de 30 (trinta) dias úteis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

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

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

11.1.1.2. Após o 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 outro que venha substituí-lo, 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 presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração, devidamente justificado quanto à vantajosidade da prorrogação, preservadas as condições originalmente pactuadas e comprovada a compatibilidade com os preços de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

15.1. Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para o fornecimento do bem, correção de falhas na

execução contratual, cumprimento da legislação aplicável, e, sendo o caso, determinar a substituição de produtos defeituosos; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

16.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.2.2. Multa:

16.2.2.1. Moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

16.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

16.2.4.1. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

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

16.2.4.2.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA NULIDADE DO CONTRATO:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – GARANTIA DO OBJETO

19.1. Os itens fornecidos pela CONTRATADA deverão atender aos padrões de qualidade, durabilidade, segurança e adequação ao uso a que se destinam, aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), especialmente no que se refere à garantia legal contra vícios e defeitos.

19.2. Constatado vício, defeito ou desconformidade nos produtos fornecidos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover, sem ônus para a CONTRATANTE, a substituição ou correção do item no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação expedida pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

19.3. A substituição ou correção do objeto não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, nem interrompe a contagem dos prazos ou a apuração de eventual inadimplemento, quando cabível.

20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

20.1. Para a presente contratação, não será exigida garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade, com entrega imediata e sem riscos relevantes de inadimplemento que justifiquem a exigência de garantia para assegurar a execução contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO:

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

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

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT.
CONTRATANTE

Rondonópolis-MT., ____ de _____ de 2026.

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
RG N.º

RG N.º

DE ACORDO: _____
ASSESSORIA JURÍDICA

ANEXO V: MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

Licitante Razão Social:		CNPJ N.º:
Telefone fixo:	Celular:	Endereço eletrônico e-mail:
Endereço Completo Rua, Nº, Bairro, Município, Estado, Cep:		
Conta Corrente nº:	Agência:	Banco:

Licitação Modalidade: Pregão Eletrônico N.º: 20/2026. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: Registro de Preço para Futura e Eventual Camisetas e Brindes Personalizados, Destinados a Atender às Demandas da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Rondonópolis, para Utilização em Programas, Campanhas Educativas, Ações Institucionais, Eventos Oficiais e Demais Atividades Administrativas, conforme condições, especificações técnicas, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no edital e todos seus anexos.

Item	Cód TCE	Cód. Agile	DESCRIÇÃO	UN MED	QTD	VALOR MÉDIO	TOTAL
01	00027414	129726	<p>KIT CADERNO E CANETA PERSONALIZADOS. CADER-NO: CONFECCIONADO COM CAPA DURA, NO FORMATO QUADRADO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 25 CM X 25 CM (QUANDO FECHADO); PRODUZIDO COM CAPA CONFECCIONADA EM PAPELÃO RÍGIDO (PAPEL CARTÃO OU SIMILAR) COM GRAMATURA MÍNIMA EQUI-VALENTE A 1.200 G/M², OU ESPESSURA COMPATÍVEL, REVESTIDA EM PAPEL COUCHÉ, OFFSET, PAPEL ESPECIAL OU MATERIAL EQUIVALENTE, GARAN-TINDO RESISTÊNCIA ESTRUTURAL, DURABILI-DADE E ADEQUADA PROTEÇÃO AO MIOLO. O MIOLO DEVERÁ SER COMPOSTO POR NO MÍNIMO 100 FOLHAS (200 PÁGINAS) EM PAPEL TIPO OFFSET OU SUPERIOR, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M². APRESENTANDO PERSO-NALIZAÇÃO INSTITUCIONAL APLICADA POR IMPRESSÃO OU MÉTODO EQUIVALENTE, DE CARÁTER PERMA-NENTE. ENCADERNAÇÃO REALIZADA POR ESPIRAL METÁLICO DE ALTA RESISTÊNCIA, GARANTIN-DO DURABILIDADE E ABERTURA TOTAL DAS PÁGINAS. SOMENTE SERÃO ACEITOS PRODUTOS COM: REVESTIMENTO UNIFORME DA CAPA, SEM ONDULA-ÇÕES, BOLHAS, FALHAS DE COLAGEM OU IMPERFEIÇÕES VISÍVEIS; IMPRESSÃO DE ALTA DEFINIÇÃO, COM CORES NÍTIDAS E BOA FIDELIDADE À ARTE FORNECIDA; BORDAS BEM ACABADAS, SEM REBARBAS, DESALI-NHAMENTOS OU DESGAS-TE PREMATURO. DEVE ACOMPANHAR CANETA ESFEROGRÁFICA TINTA AZUL PERSONALIZADA, CONFECCIONADA EM MATERIAL METÁLICO; COM</p> <p>ACIONAMENTO POR CLIQUE OU SISTEMA EQUIVALENTE; CONTENDO PERSONALIZAÇÃO INSTITU-CIONAL POR GRAVAÇÃO A LASER, IMPRESSÃO OU MÉTODO SIMILAR DE CARÁTER PERMANENTE, COM BOA LEGIBILIDADE E ACABAMENTO. A PERSONA-LIZAÇÃO DEVE SER COMPATÍVEL COM O PADRÃO DO CADERNO. ARTE E CORES: A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICI-TANTE; CORES CONFOR-ME ARTE APROVADA. CADA KIT (CADERNO + CANETA) DEVERÁ SER EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PROTETIVA ADEQUADA. PRODUTO DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE. AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE.</p>	UN	150	R\$	R\$

02	330029-3	129626	CANECA PERSONALIZADA. PRODUTO EM MATERIAL PORCELANA, COM ALÇA E CAPACIDADE ARMAZENAMENTO DE 300 ML. A PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO DE IMAGENS RESISTENTE A LAVAGENS E CALOR, CONFORME ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE. PRODUTO DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE. AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	500	R\$	R\$
03	00026493	129627	GARRAFA TIPO SQUEEZE, PERSONALIZADA. PRODUTO EM MATERIAL ALUMÍNIO, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 750 ML, COM TAMPÃO DE PLÁSTICO E COM SISTEMA DE VEDAÇÃO DE SILICONE. A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER COM IMPRESSÃO DE IMAGENS RESISTENTE A LAVAGENS E CALOR, CONFORME ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE. PRODUTO DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE. AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	500	R\$	R\$
04	278166-2	129731	KIT PERSONALIZADO INSTITUCIONAL, COMPOSTO POR: PASTA, BLOCO DE NOTAS E CANETA. DESCRITIVO DO KIT: PASTA DO TIPO EXECUTIVA CONFECCIONADA COM ESTRUTURA RÍGIDA EM PAPEL CARTÃO (300 A 450G); REVESTIDA EM COURO SINTÉTICO; TAMANHO APROXIMADO DE 23 X 32CM FECHADA; CONTENDO BOLSOS INTERNOS PARA DOCUMENTOS, SUPORTE PARA BLOCO E CANETA, E FECHAMENTO POR ELÁSTICO. BLOCO DE ANOTAÇÕES NO TAMANHO APROX. 20 X 30CM, COM NO MÍNIMO 20 FOLHAS EM PAPEL OFFSET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², PAUTADAS OU LISAS, PERSONALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DA LOGO NO CABEÇALHO OU RODAPÉ, EM TODAS AS PÁGINAS. CANETA DO TIPO ESFEROGRÁFICA CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO COM ACABAMENTO METALIZADO, TINTA NA COR AZUL COM PERSONALIZAÇÃO EM SERIGRAFIA (SILK-SCREEN) EM IMPRESSÃO COLORIDA COM APENA UMA COR. DEVERÁ CONTER A PERSONALIZAÇÃO EM TODOS OS ITENS DO KIT, INCLUINDO A CAPA DA PASTA, A CAPA DO BLOCO E NO CORPO DA CANETA. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE. O KIT DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE, BEM COMO AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. (DISTRIBUIÇÃO GRATUITA)	UN	150	R\$	R\$

05	278166-2	129732	KIT PERSONALIZADO INSTITUCIONAL, COMPOSTO POR: CANETA, BLOCO DE NOTAS, GARRAFA E CAIXA. DESCRITIVO DO KIT: CANETA ESFEROGRÁFICA CONFECCIONADA EM MATERIAL METÁLICO, COM ACIONAMENTO POR CLIQUE OU SISTEMA EQUIVALENTE, TINTA NA COR AZUL, CONTENDO PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL POR GRAVAÇÃO A LASER, IMPRESSÃO OU MÉTODO SIMILAR DE CARÁTER PERMANENTE, COM BOA LEGIBILIDADE E ACABAMENTO. BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO, COM CAPA CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO DE ALTA GRAMATURA OU MATERIAL EQUIVALENTE DE MELHOR QUALIDADE, PROPORCIONANDO MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, CONTENDO PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL NA CAPA, MIOLO COMPOSTO POR 50 (CINQUENTA) FOLHAS, CONFECCIONADAS EM PAPEL TIPO OFFSET OU SUPERIOR, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², NO TAMANHO APROXIMADO DE 12,9 X 18,7CM, ENCADERNAÇÃO TIPO ESPIRAL METÁLICO. GARRAFA REUTILIZÁVEL, CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO, COM CAPACIDADE ENTRE 500 ML E 750 ML, DOTADA DE TAMPA ROSQUEÁVEL OU SISTEMA EQUIVALENTE QUE ASSEGURE VEDAÇÃO ADEQUADA, PRÓPRIA PARA ACONDICIONAMENTO DE LÍQUIDOS, CONTENDO PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL APLICADA DE FORMA DURÁVEL E RESISTENTE AO USO CONTÍNUO E À LAVAGEM. CAIXA CONFECCIONADA EM PAPEL KRAFT OU MATERIAL EQUIVALENTE, RESISTENTE, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 25 CM X 20 CM X 10 CM, OU SIMILARES, SUFICIENTES PARA ACONDICIONAR ADEQUADAMENTE TODOS OS ITENS DO KIT, GARANTINDO PROTEÇÃO, ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO ADEQUADA. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE. O KIT DEVERÁ VIR EMBALADO INDIVIDUALMENTE. AS CORES DEVERÃO SER DE ACORDO A ESCOLHA DA SECRETARIA SOLICITANTE. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. (DISTRIBUIÇÃO GRATUITA)	UN	200	R\$	R\$
06	00060583	129625	LIXEIRA PARA AUTOMÓVEL PERSONALIZADA (TIPO "LIXOCAR"). CONFECCIONADA EM MATERIAL TNT (TECIDO NÃO TECIDO), COM DESIGN TIPO "FRONHA", ALÇA SUPERIOR INTEGRADA ADEQUADA PARA PENDURAR NO CÂMBIO DO VEÍCULO. CONFECÇÃO DEVE SER REALIZADA POR SOLDA ELETRÔNICA (TERMOSSELAGEM), SEM COSTURAS. NAS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 20,00 X 30,00 CM (LARGURA X ALTURA). PERSONALIZAÇÃO: DEVERÁ SER REALIZADA CONFORME ARTE GRÁFICA FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE, POR MEIO DE IMPRESSÃO ADEQUADA AO MATERIAL TNT, COM CORES DEFINIDAS NA ARTE, ASSEGURANDO BOA LEGIBILIDADE, FIXAÇÃO DA IMPRESSÃO E RESISTÊNCIA AO USO. O PRODUTO DEVE SER NOVO, ISENTO DE REBARBAS, FALHAS DE SOLDAGEM, RASGOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, APRESENTANDO ACABAMENTO COMPATÍVEL COM O USO PRETENDIDO.	UN	1000	R\$	R\$

07	00088964	129725	MOCHILA PARA NOTEBOOK E/OU TABLET, PERSONALIZADA. CONFECCIONADA EM COURO SINTÉTICO, CONTENDO COMPARTIMENTO ESPECÍFICO ACOLCHOADO PARA TRANSPORTE DE NOTEBOOK/TABLET (COMPATÍVEL COM NOTEBOOK ATÉ 15", OU EQUIVALENTE) COM FECHAMENTO COM VELCRO/ELÁSTICO PARA FIXAÇÃO DO APARELHO; ALÉM DE BOLSO FRONTAL VERTICAL COM FECHAMENTO EM ZÍPER, BOLSO LATERAL, E ALÇAS DE OMBRO ACOLCHOADAS. DEVE POSSUIR CONECTOR EXTERNO USB (PASS-THROUGH) NA LATERAL. DIMENSÕES MÍNIMAS: 42 x 30 x 13 CM. PERSONALIZAÇÃO: APLICAÇÃO CONFORME ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE, POR PROCESSO DE IMPRESSÃO COMPATÍVEL COM O MATERIAL (SILK SCREEN, DTF OU EQUIVALENTE), GARANTINDO BOA DEFINIÇÃO, ADERÊNCIA E RESISTÊNCIA AO USO. PRODUTO NOVO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. COR A ESCOLHA DO SOLICITANTE.	UN	150	R\$	R\$
08	00067910	20806	CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA FRIA PV (POLIVISCOSE), COM TRATAMENTO ANTI-PILLING, COMPOSIÇÃO: 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GOLA REDONDA OU V, COM ACABAMENTO EM VIÉS. PERSONALIZAÇÃO COM SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS. COR, TAMANHO ADULTO (P AO EGG) E MODELAGEM MASCULINO E/OU FEMININO CONFORME ESCOLHA DO SOLICITANTE.	UN	50	R\$	R\$
09	00068713	128357	CAMISETA MANGA CURTA, MODELO UNISSEX, CONFECCIONADA EM TECIDO DRY FIT COM PROTEÇÃO UV 30%, 100% POLIÉSTER, SUBLIMAÇÃO TOTAL. AS CORES DAS MALHAS E AS ARTES GRÁFICAS SERÃO DEFINIDAS DE ACORDO COM O EVENTO. TAMANHOS ADULTOS (P AO XGG) A SEREM DEFINIDOS NO ATO DO PEDIDO.	UN	150	R\$	R\$

VALOR TOTAL POR EXTENSO.

- 1 – Nos preços estão inclusos todos os custos básicos diretos, bem como quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente que porventura possam recair sobre o fornecimento.
- 2 – Declaramos que temos pleno conhecimento de todas as condições estabelecidas no termo de referência, edital e anexos, bem como do (s) local (is) de entrega do objeto licitado.
- 3 – Declaramos que assumimos inteira e completa responsabilidade pela perfeita execução da entrega dos produtos/serviços, conforme condições estabelecidas no termo de referência, edital e anexos.
- 4 – Declaramos que possuímos total capacidade técnica para atendermos ao objeto solicitado.
- 5 – O prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da entrega dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS".
- 6 – O prazo de realização dos serviços/entrega do produto é de acordo com o previsto contida no edital e seus anexos.

7 – Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO N°

NOME DA AGÊNCIA N°

NÚMERO DA CONTA

Local/data.....

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

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO VI: MODELO DE DECLARAÇÕES – PARA TODAS AS EMPRESAS.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT.
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO - MODALIDADE PREGÃO 20/2026.
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

Ref: Edital do Pregão Eletrônico nº 11/2026

A Empresa (nome da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ sediada na _____, Bairro _____, CEP _____, Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico nº 0XX/2026, DECLARA, sob as penas da lei que:

a) Está ciente e concorda com as condições do Edital do supracitado Pregão Eletrônico e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

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

c) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

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

e) Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

f) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;

g) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

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

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

XXXXXXX - UF, _____, _____ de 2026.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA

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

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal,....., CPF nº....., Carteira de Identidade nº....., declara, para fins de participação no pregão eletrônico nº. XX/2026, sob as penas da Lei, que é considerada:

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

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

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

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

XXXXXX, dede 2026.
(assinatura representante legal)

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

Departamento de Compras.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO VIII: 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: pmrroo@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