

Anexo II - OFÍCIO 161/2026/ADM/SMHAU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa, para fornecimento de material, do tipo RODAFORRO", a ser entregue no Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de bens e serviços comuns.

1.3. Os quantitativos dos itens estão discriminados nas planilhas orçamentárias.

1.4. O objeto do contrato deverá ser entregue até 10 (dez) dias corridos, após a expedição da Ordem de Fornecimento (OF).

1.5. O contrato terá prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

1.6. Trata-se de fornecimento de bens de distribuição gratuita.

1.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.8. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.9. O material a ser contratado, quantidade, especificações e o valor estimado está descrito no quadro abaixo:

ITEM	Código	Código TCE	Itens	Unidade	Quantidade	Preço estimado	Valor total
1	129411	0009945	RODAFORRO, PERFIL ARREMATE PARA FORRO PVC TIPO "U", NA COR BRANCA. DIMENSÕES: 6 METROS DE COMPRIMENTO; 13MM DE LARGURA; 3 CM DE ALTURA E COM ESPAÇO INTERNO DE 8MM PARA ENCAIXE DA BORDA DO FORRO.	UN	350	R\$ 30,35	R\$ 10.622,50

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em razão do Pregão Eletrônico nº 105/2025, realizado para a aquisição de materiais de construção para subsidiar o programa "Kit Casa de Pé", informamos que, devido a um erro técnico no sistema e/ou cadastro, um dos itens previstos no edital não foi licitado de forma correta, resultando em sua exclusão do certame.

Diante desse imprevisto, e considerando a urgência da aquisição do item para atender à continuidade do programa e às necessidades da população, decidimos pela realização de um processo de compra direta. A compra direta é a medida mais adequada e eficiente neste caso, uma vez que o item não foi contemplado na licitação, não comprometendo a legalidade e a transparência do processo

Essa medida visa garantir a execução do programa sem interrupções e atender às demandas da comunidade, cumprindo com os prazos estabelecidos e com a eficiência administrativa necessária.

A presente contratação encontra respaldo na **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação pública, em especial nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade (art. 5º), bem como no artigo 6º, que prevê a observância do interesse público e a busca pela melhor solução para a Administração

A modalidade escolhida, dispensa de licitação, é adequada para a aquisição de bens comuns, com especificação usual de mercado, garantindo redução de custos, celeridade no processo e transparência. Além disso, a contratação respeita as normas municipais estabelecidas pelo **Decreto nº 13.130, de 04 de dezembro de 2025**, do programa **Kit Casa de Pé**.

A contratação tem como finalidade assegurar o fornecimento de material rodaforro destinado à composição do programa Kit Casa de Pé, iniciativa de caráter social voltada ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade

socioeconômica, especialmente aquelas de baixa renda, que residem em habitações precárias ou inadequadas, com insuficiência estrutural, sanitária e de segurança.

O programa busca fornecer às famílias beneficiárias um conjunto padronizado de materiais de construção, permitindo a construção de suas residências, promovendo dignidade, segurança e qualidade de vida, bem como contribuindo para a efetivação do direito constitucional à moradia e para a redução do déficit habitacional.

Portanto, a contratação é essencial e adequada para o atendimento do interesse público, permitindo que o programa Kit Casa de Pé seja implementado de forma organizada, eficiente e com impacto social positivo, assegurando que as famílias beneficiárias recebam os materiais necessários para a construção ou melhoria de suas moradias, reforçando o compromisso da Administração com a inclusão social, a promoção da dignidade humana, a redução da vulnerabilidade social e a efetivação de políticas públicas de habitação sustentável.

### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E DA SOLUÇÃO:**

3.1. As descrições das necessidades e soluções estão apresentadas no tópico anterior.

3.2. A empresa CONTRATADA deve seguir o Termo de Referência para que o serviço prestado atenda integralmente os resultados pretendidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nesse ato representada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO, ora secretaria demandante.

3.3. Deverá ser empregada as normas técnicas vigentes, os manuais do fabricante, bem com, as boas práticas de fornecimento e consumo.

3.4. A contratação destina – se a execução de entrega de rodaforro para auxílio em construção de moradias, denominado de kit casa de pé, em atendimento a legislação vigente, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento.

3.5. Contrato a ser firmado entre as partes é caracterizado como contrato de escopo por ser aquele cujo prazo de execução somente se extingue quando o contratado entrega para a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o objeto ou o resultado final

pactuado. Para esse tipo de contrato o tempo não implica, necessariamente, no encerramento das obrigações contratuais assumidas pelas partes contratantes.

3.6. Dado o objeto da contratação, não há possibilidade de transferência de conhecimento pela empresa a ser CONTRATADA, uma vez que este procedimento não será previsto no contrato vigente, no entanto os procedimentos gerais serão os definidos no processo licitatório e, as informações operacionais serão repassadas à CONTRATADA, sempre que haja necessidade, pelo fiscal de contrato e/ou setor demandante.

3.7. Foi identificado o material necessário para a confecção do objeto, em planilha orçamentária disponibilizada pela Secretaria Municipal de Pesquisa e Planejamento Urbano, cotada através do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAP).

#### **4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

4.1. Deverá ser observados as características adiante apresentadas;

4.2. A empresa deverá conter a pronta entrega todos os itens do objeto do presente termo;

4.3. Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas 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. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

4.4.1. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.4.2. 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 na aquisição de equipamentos, consignou-se a vedação acima.

4.4.3. Empresa com falência declarada por sentença judicial;

4.4.4. Empresa suspensa de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal

de Rondonópolis-MT;

4.4.5. Empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com o Município de Rondonópolis-MT, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.4.6. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto;

4.4.7. Empresa inadimplente com o Município de Rondonópolis-MT ou cujo(s) sócio(s) ou diretor(es) tenha(m) participado de outra empresa que também está inadimplente junto Município de Rondonópolis-MT;

4.4.8. Empresa que, comprovadamente por sua culpa, não tenha cumprido integralmente o contrato com o Município de Rondonópolis-MT, independentemente do objeto contratado;

4.4.9. 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);

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

4.4.11. Presentes quaisquer dos impedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

4.6. Deverá executar o objeto de acordo com as especificações e prazos determinados, sob pena das sanções previstas nos documentos que norteiam o contrato entre as partes.

4.7. 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.

4.8. Assumir, com exclusividade, todos os tributos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, configuração, despesas com pessoal e

apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo CONTRATANTE.

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

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

4.11. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da empresa contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do CONTRATANTE.

4.12. Comunicar a Prefeitura Municipal qualquer alteração às condições em que se encontrava no momento da contratação do objeto, como endereço, telefone, conta bancária, responsável pela empresa, entre outras informações relevantes.

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

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

4.15. Cumprir com os prazos de entregas acordados junto à Secretaria demandante;

4.16. Realizar a entrega do objeto nos endereços fornecidos pelas secretaria demandante;

4.17. Os produtos que se encontrarem em desconformidade com as condições exigidas, deverão ser substituídos num prazo de até 05 (cinco) dias partir da data da solicitação da substituição dos mesmos.

4.18. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas

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

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

4.20. 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.

4.21. A CONTRATADA deverá sinalizar adequadamente, bem como promover o controle de acesso aos locais de manuseio e operação de equipamentos que possam causar acidentes.

4.22. A atuação do fiscal da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade da execução do objeto.

4.23. Empregar boa técnica na execução do objeto, com materiais de primeira qualidade, de acordo com todos os documentos que integram o edital.

4.24. Prestar manutenção, durante o período de garantia, da seguinte forma:

4.24.1. Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.

4.24.2. Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo a ser acordado com o gestor do contrato, em documento oficial.

4.24.3. Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à multas estabelecidas.

4.24.4. Executar todos os serviços complementares julgados necessários para satisfação da conclusão do objeto.

4.25. Substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura,

caso os mesmos não atendam às especificações.

4.26. Fornecer além dos materiais especificados, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte.

4.27. Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução do objeto e de acordo com as normas de segurança vigentes.

4.28. Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução do objeto.

4.29. Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de produtos de baixa qualidade.

4.30. Deverá apresentar todas as Ordens de Fornecimento e quaisquer comprovantes que assegurem a entrega completa do objeto do presente termo de referência.

4.31. Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.

4.32. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

4.33. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.34. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigidas na licitação.

4.35. Outras obrigações constantes no edital e na minuta do contrato.

4.36. A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

4.37. Mesmo os serviços subcontratados pela licitante vencedora serão de

sua inteira responsabilidade, cabendo à mesma o direito de ação de regresso perante a empresa contratado para ressarcimento do dano causado.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo máximo para a conclusão do objeto será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

5.2. O prazo de entrega do objeto será de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a partir da ordem de fornecimento (OF) expedida pela secretaria demandante.

5.3. O objeto do deverá ser entregue em endereços a serem fornecidos pela secretaria demandante.

5.4. Poderá solicitação de fornecimento com data de entrega futura, devendo a CONTRATADA manter sob seus cuidados até a efetivação da entrega.

5.5. Poderá ser solicitado a quantidade total ou parcial dos itens.

5.6. Em caso de solicitação de prorrogação de vigência do contrato, o pleito deverá ter antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término formal do mesmo, sendo devidamente instruído com as justificativas de natureza técnica ou conjuntural que ampare o pedido. Caberá à área técnica e Jurídica, o exame das razões apresentadas pela CONTRATADA, com julgamento proferido por parecer técnico elaborado segundo a legislação vigente e anuência do fiscal de contrato.

5.7. Na medida em que forem executadas as unidades/itens da Planilha Estimativa de Custos, conforme quantitativo entregue, e desde que atendam às especificações exigidas, conferida por membro ou equipe de fiscalização do contrato, será efetivado o pagamento.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. É obrigação da CONTRATANTE proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o objeto contratual, conforme estabelecido neste Termo de Referência

6.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato, após a devida comprovação da entrega dos materiais

6.3. Fiscalizar a execução do contrato, acompanhando e verificando a

conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas exigidas

6.4. Comunicar formalmente à CONTRATADAS quaisquer irregularidades verificadas na entrega ou na qualidade dos materiais, solicitando as devidas correções

6.5. Cumprir e fazer cumprir as disposições previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. É obrigação da CONTRATADA fornecer o material de construção de acordo com as especificações técnicas, quantidades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato

7.2. Garantir que o material entregue sejam novos, de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação e adequados ao uso a que se destinam;

7.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários

7.4. Substituir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, os materiais que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou estejam em desacordo com as especificações exigidas

7.5. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos, sujeitando-se às penalidades previstas em caso de descumprimento

7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

7.7. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE relacionadas à execução do objeto contratada.

7.8. É obrigação da CONTRATADA cumprir com todos as normas e exigências previstas neste presente termo de referência.

## 8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Cabe à SECRETARIA DEMANDANTE, autoridade competente a designação dos servidores que farão parte da fiscalização do contrato.

8.2. Aplicam-se a este as disposições constantes no Capítulo VI do Título III

da Lei nº. 14.133/2021.

8.3. A SECRETARIA DEMANDANTE se reserva o direito de fazer outras exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como do meio ambiente, quando for o caso.

8.4. A Fiscalização da Secretaria Demandante será responsável por autorizar a execução do objeto que venha a divergir da solicitação inicial passada à CONTRATADA.

8.5. A cada entrega, o serviço somente será recebido e pago pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis, após o atendimento de todas as condições estabelecidas nestas Especificações, nos termos de contrato e demais documentos dele integrantes, desde que atingido o fim a que se destinam, com eficácia e qualidade requeridas.

8.6. Todos os materiais, equipamentos, ferramentas, peças especiais e acessórios necessários à completa execução do objeto serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

8.7. Todos os serviços inerentes à execução/entrega deste objeto ficarão a cargo da CONTRATADA, sendo que os seus custos deverão ser computados no preço proposto e detalhado através de planilhas de composição.

8.8. Caso a CONTRATADA julgue insuficientes os elementos fornecidos, deverá complementá-los por conta própria e justificá-las, não sendo aceitas alterações de preços motivadas por desconhecimento de qualquer característica, inclusive geográficas e geológicas.

## 9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados/entregues, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto.

9.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na prestação do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, quando for o caso, quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, em ambos ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR, Edital, Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.7. Durante a execução/entrega do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do objeto para evitar a sua entrega fora dos padrões exigidos, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, quando for o caso.

9.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, referentes ao item anterior.

9.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do

serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, quando for o caso.

9.13. A conformidade do material do objeto deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste documento e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, garantia e forma de uso.

9.14. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução/entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção.

9.15. Acompanhar e fiscalizar o objeto, efetuando as medições/aferições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

9.16. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, desde que a CONTRATADA tenha prestado o serviço em conformidade com o que foi estabelecido.

9.17. Outras obrigações definidas na minuta de contrato constante no Edital.

9.18. A fiscalização da Administração Pública não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, quando for o caso.

9.13. A conformidade do material do objeto deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste documento e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, garantia e forma de uso.

9.14. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução/entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção.

9.15. Acompanhar e fiscalizar o objeto, efetuando as medições/aferições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

9.16. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, desde que a CONTRATADA tenha prestado o serviço em conformidade com o que foi estabelecido.

9.17. Outras obrigações definidas na minuta de contrato constante no Edital.

9.18. A fiscalização da Administração Pública não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto, nos termos abaixo:

10.2. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do mesmo, realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, quando for o caso.

10.3. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição/aferição do objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.4. A aprovação da aferição prévia apresentada pela CONTRATADA não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços prestados.

10.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.6. O pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, de acordo com o faturamento da Administração, contados da data do atesto da área competente da Prefeitura, aposto nos documentos de cobrança.

10.7. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

10.8. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastramento da Prefeitura para verificação da situação da licitante vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

10.9. O CONTRATANTE pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) somente à

licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

10.10. A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

10.11. A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução/entrega do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

10.12. Para efeito de pagamento, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos e impostos.

10.13. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou nova apresentação de documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Administração Pública.

## 11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O Fornecedor será selecionado por meio de procedimento de licitação, sendo a modalidade, forma e critérios, a serem definidos pelo setor competente da Administração Pública.

### 11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro

Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária (SA): inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.2.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2.8. Em virtude do valor a ser licitado, não se vislumbra a necessidade de permissão de participação de consórcios na licitação. Como a solução a ser buscada é comum de mercado, sendo que as características do objeto podem ser facilmente descritas no Termo de Referência, também não há complexidade que justifique a participação de consórcios.

### 11.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

11.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

11.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.4.2.1. Caso não tenha data de vigência expressa na Certidão, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias após a emissão.

11.4.2.2. Caso a certidão apresente data de vigência expressa pelo Cartório Distribuidor, essa prevalece sobre o item acima.

#### 11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.5.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto

da licitação;

11.5.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante atestado de fornecimento para empresas públicas ou privadas.

11.5.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O objeto possui valor de R\$ 10.622,50 (Dez mil seiscentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos)

12.2. Os quantitativos, preços referencias e valor final do objeto, consta em planilha orçamentária em anexo.

12.3. A empresa vencedora deverá indicar os preços unitário e total por item e subitem, conforme definido pelas planilhas anexas.

12.4. Não observada, na proposta de preços, as condições estabelecidas nos subitens acima, a proposta será desclassificada.

12.5. Nos preços cotados apresentados pela licitante deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, BDI, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização do objeto, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos, quando for o caso.

12.6. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante vencedora, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

12.7. Só será aceita cotação em moeda corrente nacional, ou seja, R\$ (Real), em algarismo arábico e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

12.8. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias.

12.9. A proposta das empresas levará em consideração que o objeto deverá

ser entregue em perfeitas condições de uso;

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicado disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários ou de outro documento comprobatório

13.2. Documento comprobatório em anexo, expedido por servidor responsável da secretaria demandante

### 14. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

14.1. Deverá ser observada as dimensões e sugestões de marcas do orçamento de referência, e as informações contidas nos requisitos de contratação, devido à padronização dos materiais já empregados em licitações anteriores, buscando - se garantir a isonomia e padronização.

### 15. DA ENTREGA, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. O fornecimento será prestado no perímetro urbano do município de Rondonópolis-MT, podendo ser solicitado de forma total ou parcial, através de ordem de fornecimento ou solicitação do fiscal responsável designado pela Secretaria demandante.

15.2. No caso de solicitação de todo o objeto, a empresa vencedora terá o prazo de 48 (QUARENTA E OITO) horas corridos, para a entrega, em local a ser indicado pelo representante da secretaria demandante. O recebimento será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização, bem como por servidor devidamente autorizado pelo fiscal do contrato, no ato da entrega do objeto, no quantitativo total ou parcial.

15.3. O cadastramento e seleção das famílias serão definidas com base no art. 4º do decreto nº 13.130 de 04 de dezembro de 2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico de Rondonópolis (DIORONDON-E), na edição nº 6.089, de 05 de dezembro de 2025.

ART. 4º "As famílias serão cadastradas e selecionadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, e as listas das famílias serão homologas pelo Conselho do Fundo Municipal de Habitação e Urbanismo de Interesse Social (FMHIS), criado pela Lei Municipal sob o nº 6529, de 18 de novembro de 2010 e suas alterações, para receberem os materiais."

15.3.1. O recebimento será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização, bem como por servidor devidamente autorizado pelo fiscal do contrato, no ato da entrega do objeto, no quantitativo parcial.

15.3.2. CONTRATANTE realizará inspeção do objeto, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados, com a finalidade de verificar a qualidade e segurança dos itens No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Relatório de Recebimento Provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para Recebimento Definitivo.

15.4.1. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.4.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado.

a) Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.5. Para o recebimento do objeto, o fiscal do Contrato deverá dar o devido

atesto, ato que concretiza o ateste da entregue, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.5.1. Realizar a análise dos objetos e de toda a documentação apresentada pela empresa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

15.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

## **16. GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

16.1. A fiscalização da secretaria demandante não exime a empresa vencedora de suas responsabilidades com a garantia do produto e o fornecimento de materiais de boa qualidade, bem como, não retira a obrigação com a substituição de itens entregues fora dos padrões de qualidade e segurança do mercado.

16.2. Da garantia do Objeto:

16.2.1 O prazo de garantia mínima do objeto será de 12 meses, observado os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis.

16.3. Da garantia da execução:

16.3.1 Não haverá exigência de garantia contratual de execução, neste processo será dispensado com base na Lei 14.133, de 1 de abril de 2021, em razão da natureza do objeto, dada como bem comum, de baixa complexidade técnica e execução simples, reduzindo os riscos operacionais.

16.4. Deverá a CONTRATADA promover a manutenção e assistência ao itens que forem identificados vícios e irregularidades, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação pelo responsável da secretaria demandante, sendo aceito todos os meios de comunicação admitidos em lei, inclusive aplicativos de comunicação comumente utilizados.

16.5. Deverá assegurar a substituição imediata de objetos danificados ou com quaisquer vícios que diminuam a qualidade e segurança do mesmo, que forem identificados no momento da entrega, independente da garantia do fabricante.

16.6. Deverá cumprir com as garantias previstas na legislação vigente para o fornecimento do objeto.

## 17. EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA

17.1. Considerando a natureza do objeto e os impactos ambientais decorrentes de sua utilização, constatou-se que não há geração de resíduos sujeitos a logística reversa, conforme previsto na lei nº 12.305/2010.

17.2. Dessa forma não será exigido do contratado a implementação de sistema de logística reversa, sem prejuízo da observância das demais normas ambientais aplicáveis, em consonância com a lei 14.133/2021.

## 18. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO O CRITÉRIO DE REAJUSTE

18.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, após o recebimento definitivo dos materiais, no todo ou em parte, conforme definido nos critérios de pagamento, no 30º (trigésimo) dia, contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal (ELETRÔNICA), conforme exigência prevista no Artigo 198-A-5-2, inciso I, do 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 material da Secretaria demandante, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente em nome e CNPJ utilizados nas propostas.

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

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

18.4. 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.

18.5. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela

CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

18.6. As notas fiscais deverão estar devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, designado pela secretaria demandante;

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

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

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

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

18.10. O contrato estará sujeito aos reajustes previstos em lei, conforme o caso.

## 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pela inexecução parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto a ser contratado, a CONTRATANTE, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à Licitante Vencedora, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 6º e 7º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

I. Advertência, por escrito;

a. No caso de 2º advertência, por razão de aferição, mediante prévia e ampla defesa, aplicar-se-á, multa no importe de 5% (cinco por cento) da respectiva aferição.

b. Em caso de reincidência da advertência, com aplicação da multa do

inciso anterior, poderá ser aplicado a penalidade nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

II. Multa;

a) no caso de desistência da proposta, após a fase de habilitação, sem motivo justo aceito pela Comissão de Licitação ou do gestor do contrato, aplicar-se-á multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

III. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

19.2. Será aplicada multa de 0,03% (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, incidentes sobre o valor do objeto licitado a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão a multa pecuniária prevista no item abaixo, sem prejuízo da aplicação das penas previstas nos incisos III e IV do item anterior.

19.3. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias.

19.4. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

19.5. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com

atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

19.6. No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

19.7. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

19.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

19.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas do ANEXO I.

19.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV e §§ 4º e 5º da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA em virtude de atos ilícitos praticados.

19.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos

processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, observado o princípio da proporcionalidade.

19.16. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.17. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.18. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos Sistemas Municipais.

Rondonópolis/MT, 02 de abril de 2026



**Yasmin Waki Leite Silvério**

**Secretária Municipal de Habitação e Urbanismo**

**Matricula 156041**