



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



**15.3** - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**15.4** - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **16 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** – As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preços cuja minuta consta do (Anexo VIII).

**16.2** – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período na forma, do artigo e 84. da Lei nº 14.133/2021.

**16.3** – A entrega dos produtos objetos da presente licitação será de forma parcelada de acordo com a necessidade das Secretarias requisitantes, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho;

**16.4** - O prazo para assinatura da Ata de Registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação.

**16.5** - A Ata de Registro deverá ser assinada pelo representante legal da empresa vencedora, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior.

**16.6** - A critério da administração, o prazo para assinatura da ARP poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito pela Prefeitura Municipal de Rondolândia.

**16.7** - 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 até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**16.8** - 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.

**16.9** - Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no inciso IX do art. 82º da Lei nº 14.133/2021;

**16.10** - Constituem motivos para o cancelamento da ARP as situações referidas no inciso VIII do art. da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como as previstas no item 25 deste Edital.

**16.11** - A critério da Prefeitura, a ARP poderá ser substituída por outros instrumentos hábeis, tais como autorização e ou ordem de fornecimento dos produtos e ou Prestação de serviços, nota de empenho de despesa, dentre outros, nos termos do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021

### **17 – DA UTILIZAÇÃO DA ARP POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**17.1** - Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal de nº 243/GAB/PMR/2024 que regulamenta as licitações em âmbito Municipal do município de Rondolândia-MT.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



**17.2** - Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos produtos, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Gerenciador.

**17.3** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**17.4** - Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuada por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**17.5** - A Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

### **18 – DOS ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ARP**

**18.1** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**18.2** - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 65 do Decreto 243/GAB/PMR de 03 de janeiro de 2024.

**18.3** - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 do Decreto 243/GAB/PMR de 03 de janeiro de 2024 e deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

### **19 – DO CONTROLE E OU REVISÃO DE PREÇOS**

**19.1** - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis “podendo” ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do fornecimento dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

**19.2** - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

**19.2.2** - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**19.3** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**19.3.1** - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

**19.3.2** - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**19.3.3** - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



**19.4** - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

**19.5** - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder nova licitação para a execução do fornecimento dos produtos, sem que caiba direito de recurso.

**19.6** - Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado.

## **20 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**20.1** - O registro do fornecedor será cancelado quando:

**20.1.1** - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**20.1.2** - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**20.1.3** - Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

**20.1.4** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

**20.1.5** - Sofrer sanção prevista do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**21** - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**22** - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**22.1** - Por razão de interesse público; ou

**22.1.2** - A pedido do fornecedor. Sendo, por intermédio de processo administrativo específico, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolo em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

**22.1.3** - Comprovar por meio de documentos, tais como lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias prima, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitando de cumprir as exigências da ARP, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições.

**23** - A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

**23.1** - Por decurso do prazo de vigência, de 12 (doze) meses;

**23.2** - Por não restar fornecedores registrados;

**23.3** - Por não restar saldo positivo registrado a ser consumido e ou executado;

**24** - Quando caracterizado o interesse público, devidamente motivado e justificado.

**25** - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder nova licitação para a execução do fornecimento dos produtos e ou Prestação dos Serviços, sem que caiba direito de recurso.

## **26– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**26.1** - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024



## 27 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

27.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I.

## 28 – DOS PAGAMENTOS PELO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

28.1 – Realizado o fornecimento dos produtos ora licitados, os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme item 15.4 deste Edital, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

28.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 28.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

28.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente;

28.4 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa do fornecimento dos produtos e ou Prestação dos Serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

28.5 - Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

28.6 - Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues e ou Prestação dos Serviços prestados;

28.7 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**28.8 - Fica a cargo da Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento a obrigatoriedade de confirmação da regularidade fiscal e trabalhista para com o(s) pagamento(s).**

28.8.1 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como, quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

28.8.2 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

28.9 - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

28.10 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Legislação vigente, quando couber.

28.11 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 29 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**29.1** - A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, bem como:

**29.1.1** - Por atraso injustificado na execução dos serviços;

**29.1.1.1** - Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor adjudicado;

**29.1.1.2** - Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor adjudicado, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

**29.1.1.3** - No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) do valor adjudicado, acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**29.1.2** - Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura de Rondolândia, poderá garantir a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

**29.1.2.1** - Advertência,

**29.1.2.2** - Multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura de Rondolândia;

**29.1.2.3** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Rondolândia por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**29.2** - As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora/vencedora da Licitação ou cobradas administrativa ou judicialmente;

**29.3** - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura de Rondolândia;

**29.4** - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

**29.5** - Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 337 da Lei 14.133/2021, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**29.5.1** - Desclassificação ou inabilitação, caso, o procedimento se encontre em fase de julgamento;

**29.5.2** - Cancelamento da ARP, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento.

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

**29.7** - 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, observado o princípio da proporcionalidade.





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024



### 30- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**30.1** - 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

**30.2** - É facultado a Pregoeira ou à 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.

**30.3** - Fica assegurado a Prefeitura de Rondolândia o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**30.4** - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**30.5** - Corre por conta e risco da licitante todo o ônus decorrente de erro na elaboração da proposta apresentada, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**30.6** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de Rondolândia.

**30.7** - A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica e que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, podendo ainda se necessário a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**30.8** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**30.9** - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição e ou prestação dos serviços.

**30.10** - 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.

**30.11** - 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.

**30.12** - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**30.13** - As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Comodoro – MT, com exclusão de qualquer outro.

**30.14** - As decisões da Pregoeira serão comunicadas mediante publicação no Jornal Oficial dos Municípios ([www.diariomunicipal.org/mt/amm](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm)) Diário Oficial de Contas (DOC) do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso ([www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br)). salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024



A) Julgamento deste Pregão;

B) Recurso porventura interposto.

**30.15** - A Cópia do Edital deste Pregão Presencial SRP nº 09/2024 e de seus Anexos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, situada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-MT, CEP: 78.338-000, durante o horário normal de expediente, através do Portal de Transparência no site da Prefeitura [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br), através do endereço de e-mail: [licitacao.rondolandia@gmail.com](mailto:licitacao.rondolandia@gmail.com), ou ainda no site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente das 07h00min às 13h00min ou através do telefone 0xx (66) 3542-1177.

**30.16** - Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 14.133/2021.

### 31 – DOS ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

**31.1** - São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Modelo da Proposta Financeira;

Anexo III: Dados do Representante Legal (modelo);

Anexo IV: Modelo da Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos da Habilitação e de Cumprimento de Requisitos Legais;

Anexo V: Modelo da Declaração de Habilitação;

Anexo VI: Modelo da Declaração de Enquadramento como Beneficiário da Lei Complementar 123/2006 “ME e EPP”;

Anexo VII: Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo VIII: Minuta da Ata de Registro de Preços;

Rondolândia – MT, 02 de Maio de 2024.

Keila Taiane Nascimento Freire  
Pregoeira Oficial  
Decreto. Nº 257/GAB/PMR/2024





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024



**ANEXO - I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Pregão Presencial N°. 09/2024. Tipo Menor Preço por Item.**





**TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO**

**1 - Processo Administrativo de Protocolo nº. 159/2024.**

**Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada nos Serviços de Locação de Maquinas e Veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras.**

**1.1 – Introdução:**

**1.2 – O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 243 de 03 de Janeiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação da Lei de licitações bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada nos Serviços de Locação de Maquinas e Veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras**, conforme autorização para abertura de processo nos autos.**

**2 – Objeto:**

**2.1 - Constitui objeto deste instrumento o **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada nos Serviços de Locação de Maquinas e Veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras**, por meio de Pregão Presencial, visando atender a necessidade das Secretarias requisitantes, conforme especificações técnicas descritas abaixo:**

**2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:**

ITEM	COD. TCE	HORAS/MES	QNT	ESPECIFICAÇÃO
01	00056597	MENSAL	12	SERVIÇO DE <b>LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PIPA</b> , COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 18.000 LITROS, COM BARRAMENTO DE ÁGUA EM ALTA PRESSÃO NA TRASEIRA E NAS LATERAIS, COM CHUVEIRO NA PARTE INFERIOR TRASEIRA E COM CONEXÃO DE MANGUEIRA NA BOMBA DE APROXIMADAMENTE 50 METROS, COM TODAS AS DESPESAS POR CONTA DA CONTRATADA EX: MANUTENÇÃO CORRETIVA, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS E COMBUSTIVEL. EXCETO O OPERADOR QUE SERA POR CONTA DA CONTRATANTE.
02	00034717	MENSAL	12	SERVIÇO DE <b>LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PIPA</b> , COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 15.000 LITROS, COM BARRAMENTO DE AGUA EM ALTA PRESSÃO NA TRASEIRA E NAS LATERAIS, COM CHUVEIRO NA PARTE INFERIOR TRASEIRA E COM CONEXÃO DE MANGUEIRA NA BOMBA DE APROXIMADAMENTE



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



				30 METROS, COM TODAS AS DESPESAS POR CONTA DA CONTRATADA EX: MANUTENÇÃO CORRETIVA, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS INCLUINDO COMBUSTÍVEL. EXCETO O OPERADOR QUE SERA POR CONTA DA CONTRATANTE.
03	00034715	MENSAL	12	LOCAÇÃO DE MÁQUINA, TIPO PÁ CARREGADEIRA, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 130 HP, PESO OPERACIONAL MÍNIMO 10.000 KG CAPACIDADE MÍNIMA DE CAÇAMBA (CONCHA) 1,5 M³, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, COM ANO DE FABRICAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 2006, EQUIPADA COM HORIMETRO DEVIDAMENTE LACRADO, COM TODAS AS DESPESAS POR CONTA DA CONTRATADA EX: MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS INCLUINDO O COMBUSTÍVEL. EXCETO O OPERADOR QUE SERA POR CONTA DA CONTRATANTE.
04	307034-4	MENSAL	12	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DO TIPO – CAMINHÃO PRANCHA, ANO DE FABRICAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 2008. INCLUINDO O CAVALO, COM CARROCERIA ABERTA E RAMPA MECÂNICA, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 22 TONELADAS, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, CAVALO COM ANO DE FABRICAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 2011, TRAÇADO, COM TODAS AS DESPESAS POR CONTA DA CONTRATADA EX: MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, INCLUINDO COMBUSTIVEL. EXCETO O OPERADOR QUE SERA POR CONTA DA CONTRATANTE.
05	0004206	MENSAL	12	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO – DO TIPO CAMINHÃO MELOSA/COMBOIO, COM TANQUE DE COMBUSTÍVEL PARA ATÉ 5.000 MIL LITROS DE ÓLEO DIESEL, COM ENGRAXATERIA, COMPRESSOR DE AR E ÓLEO LUBRIFICANTE, COM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.
06	00054099	MENSAL	12	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO – DO TIPO CAMINHÃO COMPACTADOR COLETOR DE LIXO, CAIXA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 13M, COM MANUTENÇÃO. TODAS AS DESPESAS POR CONTRATADA EX: MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS. INCLUINDO O COMBUSTÍVEL. EXCETO O OPERADOR QUE SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE.





### 2.3- Do parcelamento do objeto

As Secretarias requisitantes, na justificativa para o parcelamento do objeto no ETP, justificou que o parcelamento por item se torna economicamente viável pois proporciona a competitividade permitindo assim uma maior participação de empresas.

Como regra, as aquisições da Administração Pública devem atender ao **princípio do parcelamento**, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021:

*Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*

(...)

*V - atendimento aos princípios:*

*a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;*

*b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;*

Dado a obrigatoriedade de a Administração Pública promover o parcelamento do objeto, portanto, sempre que houver viabilidade técnica e econômica para tanto, inclusive com vistas a ampliar a competitividade e possibilitar a economia de escala, conforme estabelece o artigo 26, §5º, da Lei n. 14.133/2021, nesta licitação adotou-se o parcelamento por itens dos objetos, haja vista não haver prejuízo ao conjunto e/ou ao complexo dos bens de consumo a serem adquiridos.

Nessa linha, portanto, o certame ocorrerá em um único instrumento convocatório, que estabelece vários diferentes objetos, autônomos entre si, em que cada licitante poderá oferecer propostas para cada item.

A partir dessa premissa em que se deve adotar a licitação por itens quando ausente o prejuízo econômico ou ao conjunto e presente a viabilidade técnica, justifica-se o parcelamento do objeto por itens neste processo, objetivando, ao menos em tese, a possibilidade de ser adquirida de forma separada, dada a ampliação da possibilidade de participação de maior número de interessados no certame, aumentando a competitividade.

ÁREA REQUISITANTE
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

### 3 Identificação Orçamentaria:

**Órgão: 06 – Secretaria Municipal de obras e Serviços Públicos/**

Unidade: 01 – Gestão da de obras e Serviços Públicos/

**Projeto Atividade: 2125 – locação de veículos e maquinas pesadas/**

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15000000 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica (0271)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15010000 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica (0272)

**Projeto Atividade: 2182 – Manutenção de rodovias e estradas Estaduais FETHAB**

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 00000000 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica (0298)





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



OBS: As dotações poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades das Secretarias e considerando que o procedimento é por sistema de Registro de Preços, no entanto as dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento;

### **3.1 Custo Total estimado com a despesa:**

O custo total estimado para com a Prestação dos Serviços dos itens fora obtido através de pesquisas de preços, anexadas em PDF no processo digitalizado no sistema: <https://www.e-ticons.com.br/protocolo/faces/pages>, conforme Média Parâmetro de Preços de Fls. 74/78;

### **4 - Do Julgamento das Propostas:**

4 - Do Julgamento das Propostas:

4.1 - Não será admitido proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

4.2 - A adjudicação será pelo menor valor por item.

4.3 - Quanto ao critério de julgamento será o de menor preço por item" as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a administração, melhor alocado os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponentes.

### **5 - Da Modalidade de Licitação e da Justificativa do procedimento licitatório:**

5.1 - De fato, se o objeto for classificado como serviços comuns, deverá ser adotado o pregão, preferencialmente eletrônico. Porém, se a Administração optar pela forma presencial, devendo justificar, motivadamente a inviabilidade do uso do eletrônico, conforme informa o art. 5º do Decreto Municipal n.250124 que regula o pregão eletrônico no Município.

5.2 - No mesmo sentido, a previsão do §2º do art. 17 da Lei n. 14.133121 que trata da adoção preferencial de licitação eletrônica nas compras públicas, independentemente da modalidade, que também exige da autoridade competente que justifique motivadamente as razões da escolha da forma presencial em detrimento da eletrônica.

5.3 - Dado as circunstâncias, observando o Art. 117, do Decreto Municipal n. 2'13 de 03 de janeiro de 2021 que trata do tema, tendo a autoridade máxima da Administração, acolhendo as justificativas das Secretarias solicitantes, corroborando com suas motivações, determina a utilização da forma presencial do pregão, concluindo-se, em igual sentido, quanto ao próprio certame, afastando-se a primeira parte do §2º do art. 17 da Lei n. 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 250/2024.

5.4 - Ao fundamento no art. 70, inc. I do Dec. 243/2024, é cabível a utilização do Sistema de Registro de preços, tendo em vista que nas contratações do objeto ora licitado, haverá a necessidade de aquisições de forma fracionada, sendo de acordo com a necessidade da (s) Secretaria (s) Requisitante (s), bem como, pela natureza do objeto não haver a possibilidade da definição prévia do quantitativo a ser executado e ou adquirido, podendo no caso em tela, ter alteração para mais e ou para menos do demandado pela Administração com base no planejamento e ou levantamento de demanda real e atual.

5.5 - Por conseguinte, facilitará ainda para a Administração no que tange à questão orçamentária, que é dispensada nesta fase, senão, quando nas futuras contratações, revelando-se assim, que no





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
COMISSÃO DE COMPRAS  
GESTÃO 2021/2024



Sistema Registro de Preços não há a obrigatoriedade de empenho de forma global e sim empenhos de acordo com a necessidade de execução, conseqüentemente, será utilizado orçamento somente do que de fato será executado, logo, não haverá utilização de empenhos sem a efetiva necessidade, como também, não terá futuros e sucessivos cancelamentos de empenhos não utilizados.

**6- Justificativa para com a aquisição:**

**6.1** – Justifica-se a presente licitação à necessidade da contratação dos serviços de locações de veículos e maquinários, sentiu-se a necessidades de aumentar a capacidade de locomoção de transportes para garantir o bom funcionamento dos serviços prestados. A presente licitação tem como finalidade suprir a demanda de equipamentos que serão utilizados para abertura e manutenção de estradas, abertura e manutenção das estradas, bueiros e pontes e diversas obras da demanda, serão utilizadas para melhorias das estradas vicinais, rurais e vias não pavimentadas par a atender a necessidade da prestação do serviço à população.

**7 - Resultados esperados:**

**7.1.** Os resultados esperados com essa contratação;

**7.2-** Melhoria do trafego, evitar erosão, diminuir a poeira, e melhorar os aspectos urbanos da cidade;

**7.3** – Manter em bom estado de trafego as estradas vicinais;

**7.4** - Manter e melhorar o estado das ruas urbanas e estradas vicinais;

**8 – Do Prazo da Licitação e da Vigência da Ata:**

**8.1** – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

**8.2** - O prazo para assinatura da Ata de Registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

**9 – Do fornecimento, prazo de entrega e local da entrega:**

**9.1** - O fornecimento dos produtos objetos da presente licitação pela (s) empresa (s) (s) vencedora (s) será de forma fracionado no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços. Sendo de acordo com as necessidades das Secretarias Requisitantes e mediante a expedição da Solicitação, pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

**9.2** - Da Nota de Empenho, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a "Nota de Empenho e ou Ordem de serviço" ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedor mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento da Nota de Empenho um prazo máximo 03 (três) dias úteis, a contar do pedido realizado pelo setor requisitante delegado para esta finalidade. O fornecimento só será solicitado em dias úteis.

**9.3-** Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e serve como referência, não tendo a Administração a obrigatoriedade da prestação de serviços "in totum";

**9.4-** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora e ou vencedora da Licitação pela perfeita execução, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**9.5** - Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega dos Produtos objetos'





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**COMISSÃO DE COMPRAS**  
**GESTÃO 2021/2024**



**10 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:**

**10.1** – O recebimento dos serviços objetos da presente licitação será de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência cabendo a fornecedora, substituir "parte ou todo" dos produtos objetos fornecidos, sem quaisquer ônus à contratante, caso, seja encontrado e ou constatado irregularidades para com o fornecimento dos mesmos.

**10.2** - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos serviços objetos da presente licitação.

**11- Das Obrigações da Contratada:**

**11.1** - A contratada deverá entregar os produtos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitada, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;

**11.2** - Fornecer os materiais necessários para com o efetivo cumprimento de suas obrigações referente ao objeto deste certame;

**11.3** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

**11.4** - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.5** - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

**11.6** - Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

**11.7** - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir durante a execução dos objetos da presente licitação;

**11.8** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos produtos;

**11.9** - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos serviços prestados.

**11.10** – Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

**11.11** - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços.

**11.12** - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

**11.13** - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

**11.14** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculados à mesma;

**11.15** - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;

**11.16** - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos produtos;

**11.17** - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

