



### TERMO DE REFERÊNCIA

#### LICITAÇÃO EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS E EQUIPARADOS BENEFICIADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

##### 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 para Prestação de Serviços Funerários com fornecimento de urnas mortuárias, Serviços de preparação do corpo e traslado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, em cumprimento a Lei Municipal nº 249/2011**, conforme autorização para abertura de processo nos autos.

##### 2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento ao **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Funerários com fornecimento de urnas mortuárias, Serviços de preparação do corpo e traslado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, em cumprimento a Lei Municipal nº 249/2011**, por meio de Pregão Presencial, visando atender as necessidades da Secretaria requisitante, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

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

ITEM	COD.TCE	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
01	380832-7	UND	15	AUXILIO FUNERAL COMPOSTO: DE 01 URNA MEDINDO 1X90 SIMPLES SEM VISOR COM ALÇA DURA, COM ORNAMENTAÇÃO ENFEITE DE FLORES, VÉU EM TECIDO PARA PROTEGER O CORPO DE ATAQUE DE INSETOS, TRATAMENTO SIMPLES NO CORPO INCLUINDO VESTIMENTAS PARA O SEXO MASCULINO CONTENDO CALÇA, CAMISA DE MANGA LONGA, GRAVATA E MEIA E PARA O SEXO FEMENINO VESTIDO OU BLUSA, SAIA E MEIA, MATERIAIS DE VELÓRIO INCLUINDO VELAS, CRISTO OU CORTINA SE A PESSOA FOR EVANGÉLICA, LIVRO PARA REGISTRAR PRESENÇA E SUPORTE PARA URNAS
02	381448-3	UND	06	AUXILIO FUNERAL COMPOSTO: DE 01 URNA INFANTIL MEDINDO 60CM SIMPLES SEM VISOR COM ALÇA DURA, COM ORNAMENTAÇÃO ENFEITE DE FLORES, VÉU EM TECIDO PARA PROTEGER O CORPO DE ATAQUE DE INSETOS, TRATAMENTO SIMPLES NO CORPO INCLUINDO VESTIMENTAS PARA O SEXO MASCULINO CONTENDO CALÇA, CAMISA DE MANGA LONGA, GRAVATA E MEIA E PARA O SEXO FEMENINO VESTIDO OU BLUSA, SAIA E MEIA, MATERIAIS DE VELÓRIO INCLUINDO VELAS, CRISTO OU CORTINA SE A PESSOA FOR EVANGÉLICA, LIVRO PARA REGISTRAR PRESENÇA E SUPORTE PARA URNAS.
03	380849-1	KM	8.500	SERVICO DE TRANSPORTE DE CARGAS - DO TIPO TERRESTRE, TRANSLADO DE CADAVERES, COM



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



				UTILIZACAO DE VEICULO FUNERARIO, EM TODO ESTADO.
04	417167-5	SRV	21	SERVIÇO FUNERARIO - TANATOPRAXIA

### **2.3- Do parcelamento do objeto**

A Secretaria requisitante, na justificativa para o parcelamento do objeto (ETP no item 11 justificou que a 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 um deles ou parte deles.

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.

### **3 Identificação Orçamentaria:**

#### **Orgão 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social**

Unidade 02 - Fundo Municipal De Assistência Social

Proj. /Ativ. 2.183– Manutenção e Encargos com o Programa Cofinanciamento

Elemento de Despesa: 3.3.90.32 -Material, bem ou Serviços para distribuição gratuita (0351)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 -Outros serviços de terceiros Prestação- Pessoa Jurídica (0355)

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 fora obtido através de Cotação direta com Fornecedor, Consulta ao Site do Radar/TCE-MT, Ata de Registro de Preços, Extrato de



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



publicação da DL Nº 024/2024 do Município de Rondolândia e Relatório de Cotação do Banco de Preços, conforme Fls.31/61 e mapa de pesquisas de preços (média) do sistema *e-ticons de fls.63/65*;

**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. 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 produtos e 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.250/24 que regula o pregão eletrônico no Município.

**5.2** - No mesmo sentido, a previsão do §2º do art. 17 da Lei n. 14.133/21 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. 243 de 03 de janeiro de 2021 que trata do tema, tendo a autoridade máxima da Administração, acolhendo a justificativa da Secretaria solicitante, 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. 14133/21 e o Decreto Municipal nº 250/2024.

**5.4** - Ao fundamento no art. 70, inc. I do Dec. 243/24, é cabível a utilização do Sistema de Registro de preços, tendo em vista que nas contratações do objeto ora licitado, haverá a necessidade de contratações 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 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 face ao interesse público presente na necessidade de atender famílias de baixa renda do município, as quais não ostentam condições de arcar com os custos de um funeral digno para seus entes queridos falecidos, em virtude do grande número de pessoas cadastradas na Secretaria Municipal de Assistência Social, que se encontra em situação de vulnerabilidade



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



social, Os serviços serão prestados com uma urna mortuária para crianças, jovens ou adultos, com direito a traslado entre as cidades de Rondolândia/MT/Cacoal/RO/Ji-Paraná/RO entre outros municípios, onde será configurado serviço completo. O valor será diferenciado quando ultrapassar a quilometragem do serviço completo. Isto posto, espera-se atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho administrativo, como também o alcance de metas e ou indicativos.

### **7 - Resultados esperados:**

**7.1.** Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado pelas Secretarias requisitantes, como também o alcance de metas e ou indicativos, bem como, evitar compras frustradas ou ainda sem o padrão de qualidade exigido, assim entendidas aquelas que se inviabilizam ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos. Em decorrência dos princípios da economicidade e da eficiência, foi realizado o adequado planejamento, a fim de obter propostas efetivamente vantajosas, evidenciando, a melhor utilização dos recursos que lhe são disponibilizados.

### **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** – A execução dos serviços objetos da presente licitação pela (s) empresa (s) (s) vencedora (s) será de forma fracionada no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços. sendo de acordo com as necessidades das Secretarias Requisitantes e mediante a expedição da nota de empenho de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

**9.2** O fornecimento Urnas Mortuárias e Serviços Funerários, deverá ocorrer no máximo em 02 (duas) horas, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, no Município de Rondolândia/MT, conforme pedido de fornecimento de Urnas Mortuárias e Serviços Funerários, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato.

**9.3** - Da Nota de Empenho, que será expedida pelo departamento de Contabilidade e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo o "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 02 (horas) dias úteis para efetuar executar os serviços solicitados, a contar do pedido realizado pelo setor requisitante delegado para esta finalidade. O fornecimento só será solicitado em dias úteis.

**9.4**- Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e serve como referência, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo e ou aquisição "in totum";

**9.5**- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora e ou



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



vencedora da Licitação pela perfeita execução, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

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

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

**10.1** – O recebimento dos produtos 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 produtos objetos da presente licitação.

**11- Das Obrigações da Contratada:**

**11.1** - Deverá a contratada utilizar carros funerários que estejam dentro da lei e das normas da vigilância sanitária;

**11.2** – Prestar os Serviços 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 execução dos serviços;

**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;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



**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 da prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

**11.18** – A prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.

**11.19** - Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, considerando que os deverão ser prestados em carros funerários que estejam dentro da lei e das normas da vigilância sanitária, conforme o caso.

**11.20** – Fornecer à contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização.

**11.21-** A empresa deverá prestar os serviços funerários, com fornecimento de urnas mortuárias, incluindo ornamentação; parâmetros; serviço de traslado, urnas simples tamanho padrão e urnas simples tamanho infantil, compreendo as seguintes características: Fornecimento de parâmetros, itens como suporte para urna, castiçais e/ou suportes para velas, suporte para arranjos, crucifixo. Como também o fornecimento de vestuário para o funeral. O serviço de traslado abrange o transporte desde o endereço de origem até o endereço de destino (local de entrega), que será informado por ocasião do acionamento do serviço. O transporte de traslado será contabilizado por distância, sendo o preço unitário formulado por quilômetro rodado.

## **12 – Das obrigações da Contratante:**

**12.1** - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

**12.2** - Efetuar os pagamentos na forma convencionalizada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

**12.3** – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e-mail em endereço eletrônico.

**12.4** - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

**12.5** - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos produtos pela contratada.

**12.6** - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

**12.7** - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

## **13 – Fiscal da Ata:**

**13.1** – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa a servidora para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que este exerça as funções de fiscais, com as atribuições da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

- *Decreto: Nº 285/GAB/PMR/2024, Sr<sup>a</sup>. Nyuriane Cristine Miranda – Fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Assistência Social.*



#### **14 - Possíveis Impactos Ambientais:**

**14.1** - A empresa deverá adotar medidas para diminuir possíveis impactos ambientais, sendo solicitado, dentre outros:

**14.2**- Observa-se relevante impacto ao meio ambiente causado pelos materiais usados nas urnas funerárias como na destinação do cadáver, existem duas situações que geram resíduos impactantes ao ambiente, sejam elas, pelo sepultamento convencional ou cremação. Nesses processos, ocorre geração de resíduos contaminantes ao solo, lençóis freáticos e à atmosfera, sejam pelas partes metálicas, tintas e vernizes, revestimentos internos da urna, líquidos liberados na decomposição. Além disso, o processo de sepultamento tradicional retarda a decomposição dos cadáveres.

**14.3** - Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia. É importante exigir que as urnas mortuárias sejam produzidas de forma a minimizar o consumo de energia durante a fabricação e o uso. Isso pode ser feito através do uso de tecnologias eficientes, como o uso de equipamentos de fabricação com baixo consumo energético e o uso de materiais com menor demanda energética em sua produção.

**14.4** - Requisitos de baixo consumo de recursos: Além do consumo de energia, é essencial considerar o consumo de outros recursos naturais, como água e matéria-prima. É possível exigir que as urnas mortuárias sejam produzidas de forma a otimizar o uso desses recursos, por exemplo, através da utilização de materiais renováveis, reciclados ou de fontes certificadas. Adotaremos, sempre que viáveis critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, mas como regra geral o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

#### **15 - Previsão da despesa no Plano Anual de Contratação:**

**15.1** - *A contratação foi previamente autorizada pela autoridade competente, visto que o PAC – Plano Anual de Contratações não foi aprovado.*

**15.2** - Esse ponto é obrigatório a todas as contratações públicas sob a égide da lei n. 14.133/21. Acontece que, trata-se de atividade de custeio visando atender as demandas da Secretaria Requisitante com a prestação dos serviços.

**15.3** -Na verdade, sobre o alinhamento entre a contratação e o planejamento, a regulação municipal do Decreto Municipal n. 243/2024, alterado pelo Decreto nº 298/2024, dando nova redação ao Art.30, parágrafo 3º, sobre o plano anual de contratação-PAC, dispõe:

**Art. 30.** Até a **primeira quinzena de junho de cada exercício, iniciando em 2024**, os órgãos e as entidades (Secretarias) elaborarão os seus planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:  
**§ 3º Excepcionalmente, quanto ao exercício de 2024, a apresentação do Plano de Contratações Anuais poderá ser apresentado até o final da primeira quinzena de agosto de 2024, mantendo a regra do art. 30 para os demais exercícios.**

**I-** as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14. 133, de 2021; e

**II-** as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o País seja parte.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



§ 1º. Os órgãos e as entidades com unidades de execução descentralizada poderão elaborar o plano de contratações anual separadamente por unidade administrativa, com consolidação posterior em documento único.

§ 2º. O período de que trata o *caput* compreenderá a elaboração e a consolidação pelos órgãos e/ou entidades, acompanhados subsequentemente pela aprovação final da autoridade superior - Gestor.

**15.4** - Desse modo, tendo em vista o início de vigência da Lei n. 14.133/21 nesse ano de 2024, bem igual, a entrada em vigor da regulamentação da Lei no Município de Rondolândia através do Decreto Municipal n. 243/2024, a verificação se o objeto da contratação está contemplado no plano de contratações anuais, somente se exigirá a depois da sua finalização e aprovação, a partir da segunda quinzena de agosto/2024, conforme § 3º do Decreto 298/2024.

### **16 – Condições do pagamento:**

**16.1** – Realizado e ou efetuado o(s) fornecimento(s), os pagamentos ocorrerão, 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, 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;

**16.2** - 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 16.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

**16.3** - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos produtos objetos fornecidos entregues a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

**16.4** – 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;

**16.5** – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

**16.6** – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

### **17- Disposições Gerais:**

**17.1-** Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

**17.1.1-** CONTRATANTE: Administração Pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;

**17.1.2-** CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura da Ata.

Rondolândia-MT, 08 de Agosto de 2024.

---

Dhandara Thaisa de Oliveira Nascimento  
Secretário Municipal de Assistência Social  
Decreto n°276/GAB/PMR/2024