



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO DE COMPRAS
GESTÃO 2025/2028



TERMO DE REFERÊNCIA

**LICITAÇÃO COM COTA RESERVADA À EMPRESAS E EQUIPARADOS
BENEFICIADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.**

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, da Lei n. 14.133/2021).

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 **Registro de Preços Para Futura e Eventual Aquisição de Materiais Permanentes de Informática para atender as necessidades das Secretarias Municipais.** Conforme autorização para abertura de processo nos autos.

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

LOTE 01 – COTA PRINCIPAL				
Item	Cod. TCE	UND	Quant	Especificação
01	00083945	UND	66	CPU CONFIGURAÇÕES.: GABINETE SLIMDESK PRETO HD NVME 1 TB, 3500 MB/S M.2 2280 PLACA-MÃE A520M PROCESSADOR AMD RYZEN 5 5600GT MEMÓRIA RAM 16GB, (8X2GB) 3200MHZ, DDR4 TECLADO E MOUSE LOGITECH SEM FIO PRETO WINDOWS 11 PRO. 
02	223728-8	UND	132	MONITOR 3GREEN 24 FULL HD AJUSTE DE ROTAÇÃO
LOTE 02 – RESERVADO PARA EMPRESAS BENEFICIÁRIAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006				
Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
03	00026580	UND	74	NOBREAK NHS MINI 4 BIVOLT 600VA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO DE COMPRAS
GESTÃO 2025/2028



				
04	00058657	UND	14	SCANNER CONEXÃO USB ATÉ TAMANHO OFÍCIO ADF PARA 60 FOLHAS COM DUPLEX ESPECIFICAÇÃO - DIGITALIZADOR DE SECRETÁRIA COM ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA - SENSOR CMOS CIS DE 1 LINHA - RESOLUÇÃO ÓTICA DE 600DPI - FONTE DE LUZ LED RGB - LADO DE DIGITALIZAÇÃO RENTE/VERSO/DUPLEX - INTERFACE USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PRETO E BRANCO 200DPI 45PPM (FRENTE) - 90IPM (DUPLEX) - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PRETO E BRANCO 300DPI 45PPM (FRENTE) - 90IPM (DUPLEX) - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO COLORIDO 200DPI 45PPM (FRENTE) - 60IPM (DUPLEX) - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO COLORIDO 300DPI 20PPM (FRENTE) - 40IPM (DUPLEX) - TAMANHO DO DOCUMENTO PARA DIGITALIZAR (LXC) 50,8 A 216MM X 54 A 356MM - GRAMATURA DE 27 A 209G/M² (0,06 A 0,25MM) - MODO DE DOCUMENTO LONGO 3000MM - DIGITALIZAÇÃO DE CARTÕES DE VISITA 50,8X85MM OU MAIOR COM ESPESSURA MENOR QUE 0,45MM - DIGITALIZAÇÃO DE CARTÃO DE PLÁSTICO 53,9X85,5MM COM ESPESSURA DE 0,76MM (É SUPORTADO CARTÃO COM RELEVO ATÉ 1,4MM DE ESPESSURA) - DIGITALIZAÇÃO DE PASSAPORTE DE ATÉ 4MM DE ESPESSURA (ATRAVÉS DA FOLHA DE TRANSPORTE) - MÉTODO DE ROLO DE ATRASO NA SEPARAÇÃO DE PAPEL - ALIMENTADOR COM CAPACIDADE PARA ATÉ 60 FOLHAS DE 80G/M² - RESOLUÇÃO DE SAÍDA 150X150DPI, 200X200DPI, 240X240DPI, 300X300DPI, 400X400DPI, 600X600DPI 5.000,00 5.000,00 - MODO DE SAÍDA EM PRETO E BRANCO, DIFUSÃO DE ERROS, MELHORAMENTO DE TEXTO AVANÇADO, MELHORAMENTO DE TEXTO AVANÇADO II, ESCALA DE CINZENTOS DE 8BITS (256NÍVEIS), COR DE 24 BITS - CICLO DE TRABALHO DIÁRIO RECOMENDADO DE ATÉ 4.000 DIGITALIZAÇÕES - DETECÇÃO AUTOMÁTICA DO TAMANHO DE PÁGINA, ELIMINAÇÃO DA DISTORÇÃO, CORREÇÃO DE COR TRIDIMENSIONAL, RETIRAR COR (RGB), MELHORAMENTO DE COR (RGB), DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR, RECORTE DE SOMBRA, MULTISTREAM, DEFINIÇÕES GAMA AJUSTÁVEL, IGNORAR PÁGINA EM BRANCO, MODO FOLIO, CONFIGURAÇÃO DA ÁREA DE DIGITALIZAÇÃO, SEPARAÇÃO DE LOTES COM FOLHA EM BRANCO OU CÓDIGO DE PATCH, REDUÇÃO DE EFEITO MOIRÉ, PREVENÇÃO DE PURGA/REMOÇÃO DE FUNDO, AJUSTE DE CONTRASTE, SUAVIZAÇÃO DO FUNDO, RECORTE DE SOMBRA, DEFINIÇÃO DE RESOLUÇÃO AUTOMÁTICA, LIBERTAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO DUPLA, DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO DUPLA (SENSOR ULTRASSÔNICO, COMPRIMENTO) - SOFTWARE INCORPORADO CONTROLADOR ISIS, TWAIN (WINDOWS VISTA SP2, 7 SP1, 8, 8.1, SERVER 2008 R2 SP1, SERVER 2012 R2) PLUG-IN CONTROLOS EMC CAPTIVA CLOUD RUNTIME - MODO DE DIGITALIZAÇÃO E TIPOS DE ARQUIVOS QUE PODEM



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO DE COMPRAS
GESTÃO 2025/2028



				SER SALVOS: PRETO E BRANCO, DIFUSÃO DE ERRO, TEXTO APRIMORADO, APRIMORAMENTO AVANÇADO DE TEXTO, APRIMORAMENTO AVANÇADO DE TEXTO II, APRIMORAMENTO DE TEXTO DE ALTA VELOCIDADE - TIFF; BMP; PDF; CINZA DE NÍVEL 256, COR DE 24 BITS - TIFF; BMP; PDF; JPEG; POWERPOINT; DETECTAR COR OU IMAGEM BINÁRIA - TIFF; BMP; PDF; JPEG- GARANTIA: 12 MESES PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO 
05	00087858	UND	13	IMPRESSORA HP M432FDN MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA 42PPM A4 COM DUPLEX, RESOLUÇÃO DA CÓPIA (MÁXIMA EM DPI): ATÉ 1200 X 1200 DPI 
06	194152-6	UND	02	PROJETOR RESOLUÇÃO 1920X1080 NATIVA - ILUMINACAO DE 4000 LUMENS OU SUPERIOR, BIVOLT 
07	00083945	UND	18	CPU CONFIGURAÇÕES: GABINETE SLIMDESK PRETO HD NVME 1 TB, 3500 MB/S M.2 2280 PLACA-MÃE A520M PROCESSADOR AMD RYZEN 5 5600GT MEMÓRIA RAM 16GB, (8X2GB) 3200MHZ, DDR4 TECLADO E MOUSE LOGITECH SEM FIO PRETO WINDOWS 11 PRO. 



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO DE COMPRAS
GESTÃO 2025/2028



08	223728-8	UND	36	MONITOR 3GREEN 24 FULL HD AJUSTE DE ROTAÇÃO
----	----------	-----	----	---



Obs: O Lote 02 será exclusivo e ou reservado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, em cumprimento à Lei Complementar 123/2006 e Decreto Nº 8.358, de 06 de Outubro de 2015 “sendo obrigatório à Administração reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação com às MEs e EPPs (Art. 8º do Decreto nº 8.538/2015)”. Assim sendo, em cumprimento à legislação vigente fica o Lote 02 reservado às MEs, EPPs e Equiparados. No entanto, caso não haja vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal (§ 2º do Art. 8º do Decreto nº 8.538/2015).

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 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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO DE COMPRAS
GESTÃO 2025/2028



ampliação da possibilidade de participação de maior número de interessados no certame, aumentando a competitividade.

ÁREA REQUISITANTE
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Administração

2.4 Identificação Orçamentaria:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

Unidade: 01 – Gestão da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

Projeto Atividade: 2128 – Manutenção e Encargos com a da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 15000000 - Equipamentos e material permanente (64)

Projeto Atividade: 2129 – Manutenção das escolas municipais

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 15001001 - Equipamentos e material permanente (074)

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

Projeto Atividade: 2131 – Manutenção do programa Salário Educação

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 15690000 - Equipamentos e material permanente (161)

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 01 – Gestão de Saúde

Proj/Ativ: 2.141 – Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal de Saúde e Unidades

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 15001002 - Equipamentos e Material Permanente (208)

Unidade: 02 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 2.143– Manutenção e Encargo - Programa de Atenção Básica

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 16010000 – Material de Permanente (237).

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 02 - Fundo Municipal de Assistência Social

Proj/Ativ: 2153 - Manutenção Com a Proteção Social Básica -Piso Básico Variavel

Elemento de Despesa 4.4.90.52 16600000 – Equipamento e Material Peramanente (0386)

Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 01 - Secretaria Municipal de Administração

Proj/Ativ: 2112 - Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal de Administração e Unidades

Elemento de Despesa 4.4.90.52 15000000 – Equipamento e Material Peramanente (0461)

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO DE COMPRAS
GESTÃO 2025/2028



financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento;

3- Custo Total estimado com a despesa:

O custo total estimado para com a Aquisição dos produtos fora obtido através de - Consulta Site Radar TCE – MT, Relatório de Cotação do Banco de Preços, Pesquisas de preços de Fornecedores e ou Prestadores de serviços com ramo de atividade do Objeto ora licitado, Ata de Registro de Preços do Município de Nortelândia/MT, Relatório de licitações homologadas e enviadas ao Aplic do TCE, das seguintes Entidades: Prefeitura Municipal de Araguainha/MT, Prefeitura Municipal de Salto do Céu/MT, Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT e Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MT, conforme Média Parâmetro de Preços;

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 bem 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.250/2024 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 2024 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. 14133/21 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 Sistema Registro de Preços não há a obrigatoriedade de empenho de forma global e sim empenhos de acordo com a necessidade de execução, consequentemente, 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO DE COMPRAS
GESTÃO 2025/2028



6- Justificativa para com a aquisição:

6.1 – Justifica-se a obtenção de Equipamentos e Suprimentos de Informática, devido a sua grande necessidade para cobrir as demandas de trabalho nas unidades vinculadas as Secretarias municipais solicitantes. Pontua-se aqui, a necessidade da referida aquisição para atender justamente os setores das secretarias e seus órgãos vinculados que diariamente utiliza-se de Equipamentos e Suprimentos de Informática para equipar e estruturar a Secretaria e órgãos vinculados. Considerando que o uso contínuo das mobílias enseja no desgaste e danificação dos mesmos, comprometendo a estrutura física dos ambientes de trabalho, a rotina administrativa, a saúde do servidor e usuários dos serviços públicos. Por isso, se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades, bem estar, e acolhimento aos servidores e munícipes que frequentam as repartições públicas que buscam por atendimento nos mais variados serviços ofertados. Por isso, se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem estar dos ambientes, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades proporcionando alcançar os resultados significativos com a continuidade de serviços ofertados, cumprindo as metas estabelecidas pela administração pública.

6.2- Os quantitativos a ser registrado foram estimados numa previsão de consumo pelas unidades administrativas solicitantes.

6.3- Vale salientar ainda as vantagens de se utilizar o sistema de registro de preços: independe de previsão orçamentária, isso porque não há a obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência do recurso, apenas quando da efetivação da compra. Esse procedimento de compra é adequado à imprevisibilidade de consumo, pois como não há a obrigatoriedade da contratação, a Administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade. Propicia ainda a redução de volume de estoque, pois a Administração deve requisitar o objeto cujo preço foi registrado somente quando houver demanda, sem a necessidade de manter grandes estoques, estes ficarão a cargo do fornecedor, que deve estar preparado para realizar as entregas, sempre que a Administração requisitar. O fracionamento de despesa é evitado, pois o Registro de Preços exige que a Administração realize um planejamento para o período de vigência determinado. Proporciona a redução do número de licitações, como o período de vigência do Registro de Preços poderá ser de até 01 ano, podendo ser prorrogada por igual período;

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;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO DE COMPRAS
GESTÃO 2025/2028



8.3- Do Reequilíbrio e Reajuste do Valor da Ata SRP:

Os preços registrados serão **reajustáveis** “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 e art. 25, do Decreto Federal n. 11.462/2023:

Art. 25. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.1 - O fornecimento dos produtos objetos da presente licitação pela (s) empresa (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 Solicitação, pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

9.2 - Da Nota de Empenho, que será expedida pelo departamento de Contabilidade 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 15 (quinze) dias úteis para a entrega dos produtos no local indicado por cada secretaria, 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'

10. Especificação da Garantia Contratual exigida e das condições de manutenção e Assistência Técnica:

10.1. Tratando-se de materiais permanentes, o prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

10.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 1 (um) ano, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

10.3. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

10.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO DE COMPRAS
GESTÃO 2025/2028



caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

10.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

10.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

10.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

10.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

10.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

10.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

10.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

10.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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

11.1 – 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.

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

12- Das Obrigações da Contratada:

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

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

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

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

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

12.6 - 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.

12.7 - 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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO DE COMPRAS
GESTÃO 2025/2028



culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir durante a execução dos objetos da presente licitação;

12.8 - 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;

12.9 - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos entregues.

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

12.11 - 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.

12.12 - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

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

12.14 - 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;

12.15 - 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;

12.16 - 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;

12.17 - Cumprir os prazos de entrega dos produtos, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

12.17.1- Sofrer sanção previstas nos art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, considerando um cálculo de valor mínimo de 0,5% e o máximo de 30% do valor do contrato.

12.18 - O fornecimento dos produtos iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.

12.19 - Não serão aceitos materiais/produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, considerando que os produtos deverão ser entregues, sem danos físicos, conforme o caso.

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

13 – Das obrigações da Contratante:

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

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

13.3 – 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.

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

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

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

13.7 - 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 produtos executados fora das especificações deste Edital.

14 – Modelo de Gestão do contrato:

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO DE COMPRAS
GESTÃO 2025/2028



14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

14.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato das Secretarias requisitantes, com as atribuições definidas neste Termo de Referência, designado por meio de Decreto, em cumprimento ao art. 117, caput, Lei nº 14.133/2021.

- Decreto: Nº 035/GAB/PMR/2021 – Maria Santilha Reco Cruz – Fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Saúde.
- Decreto: Nº 342/GAB/PMR/2025 – Nyuriane Cristine Miranda – Fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Decreto: Nº 344/GAB/PMR/2025 – Anderson José Guilherme – Fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- A Secretaria de Administração nomeará o fiscal responsável por meio de Decreto, para a execução e fiscalização do objeto.

14.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

14.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

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

14.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

14.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

14.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

14.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

15 – Condições do pagamento:

15.1 – 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;

15.2 - 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 15.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO DE COMPRAS
GESTÃO 2025/2028



15.4 – 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;

15.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da entrega dos produtos;

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

Rondolândia-MT, 13 de outubro de 2025.

Wilianeis Teixeira de Paulo
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N° 292/GAB/PMR/2024

Leticia Reco Cruz
Sec. Mun. de Educação, Esporte e Cultura
Decreto nº 295/GAB/PMR/2024

Valquiria de Lima Candeias
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto N.334/Gab/PMR/2025

José Reco
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 355/GAB/PMR/2025