



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



RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

Razão Social: _____
CNPJ/CPF: _____ Insc. Estadual/Municipal: _____
Nome Fantasia: _____ E-mail: _____
Endereço: _____ Nº: _____ CEP: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
Telefone: _____ Pessoa P/ contato: _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE TRABALHO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES, COM FORNECIMENTO DE PLATAFORMA PRÓPRIA DE INTEGRAÇÃO ENTRE DIFERENTES SISTEMAS ATRAVÉS DE API - APPLICATION PROGRAMMING INTERFACE (INTERFACE DE PROGRAMAÇÃO DE APLICAÇÃO), OU LICENÇA DE USO DE PLATAFORMAS DE INTEGRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E PRAZOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA - PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDOLÂNDIA/MT.

Recibo: Recebi do MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA-MT, O EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2025, cuja realização será às 09h00min (Horário Oficial de Brasília), do dia **02/04/2025**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de RONDOLÂNDIA/MT, Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-Mato Grosso - : licitacao.rondolandia@gmail.com CEP: 78.338-000 - Tel.: 0xx (66) 3542-1177.

Local _____, de _____ de 2025.

Assinatura _____.

Retirada do Edital.

Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa deverá entregar este formulário / recibo, devidamente preenchido diretamente no Departamento Licitações ou enviar o mesmo através do endereço de e-mail: : licitacao.rondolandia@gmail.com.

A não remessa do recibo exime a pregoeira e equipe de apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.

CARIMBO CNPJ



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



EQUIPE DE APOIO A PREGOEIRA OFICIAL
DECRETO DE Nº 328/GAB/PMR/2025

PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 04/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 99/2025

Modalidade: Pregão Presencial com o Sistema de Registro de Preço “SRP”

1 – PREÂMBULO

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, por sua Pregoeira Oficial, designada através do Decreto nº 328/GAB/PMR/2025, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL com o **Sistema de Registro de Preços** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para futura e eventual: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE TRABALHO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES, COM FORNECIMENTO DE PLATAFORMA PRÓPRIA DE INTEGRAÇÃO ENTRE DIFERENTES SISTEMAS ATRAVÉS DE API - APPLICATION PROGRAMMING INTERFACE (INTERFACE DE PROGRAMAÇÃO DE APLICAÇÃO), OU LICENÇA DE USO DE PLATAFORMAS DE INTEGRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E PRAZOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA - PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDOLÂNDIA/MT, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

1.2 - O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021, os Decretos Municipais nº 243 de 03 de janeiro de 2024 que dispõe sobre a regulamentação das Licitações no Município de Rondolândia/MT e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como, as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos.

1.3 - A sessão pública para recebimento e julgamento da(s) Proposta(s) de Preços e Documentos de Habilitação será:

- **Data:** **02/04/2025;**

- **Credenciamento:** das 09h00min até as 09h:15min (Horário Oficial de Brasília);

- **Local:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT. Av. Joana Alves de Oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia, Mato Grosso;

- A sessão de abertura dos envelopes se iniciará impreterivelmente no horário, data e local acima descrito, não sendo, a partir das 09h15min (Horário Oficial de Brasília) aceito o credenciamento de novo(s) licitante(s), bem como, recebimento de nenhum novo envelope.

Os Envelopes referentes à **PROPOSTA DE PREÇOS** e aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos pela Pregoeira em Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado.

Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subsequentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.



2 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO, DA ESCOLHA DA MODALIDADE E DA NÃO EXCLUSIVIDADE DE LICITAÇÃO PARA ME, EPP E EQUIPARADOS, BEM COMO, DA NÃO RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO:

2.1 – Do Objeto:

2.1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE TRABALHO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES, COM FORNECIMENTO DE PLATAFORMA PRÓPRIA DE INTEGRAÇÃO ENTRE DIFERENTES SISTEMAS ATRAVÉS DE API - APPLICATION PROGRAMMING INTERFACE (INTERFACE DE PROGRAMAÇÃO DE APLICAÇÃO), OU LICENÇA DE USO DE PLATAFORMAS DE INTEGRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E PRAZOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA - PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDOLÂNDIA/MT.

2.2 – Da não exclusividade de licitação para ME, EPP e Equiparados, bem como, da não reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto:

2.2.1 – Justifica-se a não exclusividade de licitação para ME, EPP e Equiparados, bem como, da não reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto, em virtude de que o julgamento da licitação será com o critério de julgamento “o de menor preço global” conforme mencionado e justificado neste Termo de referência e que o valor total estimado da licitação considerando à(s) possível(is) prorrogação(ões) ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), logo, “não teremos licitação exclusiva para ME, EPP e Equiparados”, bem como, não será possível reservar cota de 25% do objeto em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 “alterada pela Lei complementar nº 147/2014” e Decreto nº 8.538/2015, no que diz respeito à cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que, o objeto ora licitado não é bens de natureza divisível e que o critério de julgamento e ou adjudicação do mesmo se dará por lote/valor global, consequentemente, ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00. Portanto, no caso em tela não teremos exclusividade de licitação para ME, EPP e Equiparados, bem como, não terá reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto.

2.2.1 - A prestação dos serviços ora licitados será de forma fracionada e ou parcelada conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) requisitante(s), bem como, em conformidade com este Edital e seus anexos.

2.2.2- Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e serve como referência, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo “in totum”.

2.3 – Da escolha da Modalidade – Pregão Presencial:

2.3.1 – Em atendimento ao § 5º do Art. 17.º da Lei 14.133/2021 cito: § 5º *Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial a que refere o § 2º deste artigo, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.*



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



Desse modo considerando a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica e conforme consta nos autos a justificativa vinda da autoridade competente, justifica-se a escolha da Modalidade Pregão na forma “Presencial” para o certame em epígrafe, haja vista, o objeto da licitação, a localização de nosso município no que se refere à posição geográfica do mesmo associado às particularidades existentes para com a execução do objeto ora licitado. Conseqüentemente, sendo presencial, suscita a presença do mesmo no certame, e, melhor dizendo “para que de fato possa exercer seus direitos na sessão de julgamento do certame, no que tange a oferta de lances e a prática dos demais atos inerentes ao certame” há a necessidade do representante da licitante se fazer presente para participação do certame, logo, ficará ciente da posição geográfica de nosso município, bem como, das particularidades que estarão envolvidas para com a execução dos serviços e ou entrega dos produtos objeto ora licitado. Ademais, ao promover o pregão na forma presencial, à Administração proporciona aos interessados, na sessão, a oportunidade de discutir, sanar dúvidas e esclarecer pontos importantes e controversos à licitação e impossíveis de serem debatidos no curso de uma sessão eletrônica, além do que, a presença física dos atores na sessão pública, como pregoeira e licitantes, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório, conseqüentemente, oferece índice razoável de certeza e ou segurança jurídica quanto à sustentabilidade da oferta do vencedor e sua capacidade técnica para com a execução dos serviços e ou entrega dos produtos objeto ora licitado. Além disso, o uso do Pregão na forma Presencial propicia o incentivo do comércio local/regional “em razão da aplicação da Lei geral das Microempresas”, visando ainda atingir o objetivo de alcançarmos o máximo possível de interessados para o certame, primando pelo princípio da economicidade e da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Deste modo, a nosso entendimento e embasado nas justificativas explicitadas acima a escolha da modalidade Pregão na forma Presencial é a melhor alternativa para o certame em questão, levando em consideração o objeto ora licitado, como também, ao explicitado. Portanto, ficou expendido, fundamentado e ou demonstrado a justificativa motivada para com a escolha de tal modalidade de licitação.

3 - TERMO DE REFERÊNCIA

3.1 - Foi elaborado Termo de Referência, constante nos autos do Processo Administrativo de nº 99/2025, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

4 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão consignadas no Orçamento de 2025/2026, Órgãos: **Secretaria Municipal de Administração.**

4.1.1 – Conforme o Decreto Municipal de nº 243/GAB/PMR/2024 de 03/01/2024 que regulamentou as licitações “em âmbito Municipal” conforme **Art. 7º. São procedimentos auxiliares das contratações do município de Rondolândia/MT:**

I- Sistema de registro de preços- SRP;

5 – DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATÓRIO

5.1 - Poderão participar do Procedimento Licitatório “Pregão Presencial” as empresas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

5.2 - Participarão da Sessão Pública do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

5.3 - Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório.



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



- 5.3.1** - Só serão aceitas cópias legíveis;
- 5.3.2** - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas;
- 5.3.3** - A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;
- 5.3.4** - Os documentos em cópias simples, quando solicitado, poderão ser autenticados pela pregoeira ou membros da equipe de apoio durante o procedimento licitatório da audiência pública de entrega dos envelopes e disputa de lances, desde que acompanhados dos originais.
- 5.4** - A validade para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.
- 5.4.1** - Nos casos omissos, a Comissão permanente de Licitação considerará como prazo de validade aceitável o de 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.
- 5.5** - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
- 5.5.1** - Que se encontrem sob falência, insolvência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 5.5.2** - Pessoas Jurídicas que foram penalizadas administrativa ou criminalmente em função de infrações ambientais;
- 5.5.3** - Inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Estado, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- 5.5.4** - Estrangeiras que não funcionem no País;
- 5.5.5** - Sociedades Cooperativas.
- 5.5.6** - Que tiver(em) quaisquer dos impedimentos estabelecidos no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.
- 5.5.7** - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 5.6** - A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão Permanente da Licitação do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.
- 5.6.1** - Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame.
- 5.7** - A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:
- 5.7.1** - Estar ciente das condições da licitação;
- 5.7.2** - Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 5.7.3** - Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Pregoeira;
- 5.7.4** - Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS, BENEFICIADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

- 6.1** - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.1.1** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a



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



regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.3 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.4.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado um sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.5 – Da comprovação pelas Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Equiparados para usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, bem como, de fato terem o direito de participar do certame em epígrafe, uma vez que o mesmo é exclusivo para ME, EPP e Equiparados:

6.5.1 - A comprovação de que a empresa ou equiparado participante é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, se dará pela apresentação “**na fase de Credenciamento**” dos seguintes documentos:

6.5.1.1 - **Em se tratando de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e ou Cooperativas (enquadradas no art. 34 da Lei 11.488/07)**, a (s) mesma (s) para usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá comprovar sua condição de “ME e ou EPP” apresentando DECLARAÇÃO de que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (podendo ser adotado o modelo constante do Anexo VI deste Edital) acompanhada da **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente** certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e ou EPP.

a) Para efeito da validade da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerada válida a Certidão apresentada com data de no máximo 06 (seis) meses (180 dias) entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

b) A apresentação da certidão referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena da não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

c) A consulta de optante pelo Simples Nacional corrobora, mas não substitui a Certidão da Junta Comercial.

6.5.1.2 - Em se tratando de Micro Empreendedor Individual - MEI, a (s) mesma (s) para usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá comprovar sua condição de beneficiária apresentando DECLARAÇÃO de que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (podendo ser adotado o modelo constante do Anexo VI deste Edital) acompanhada do **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)**, emitido em até no máximo 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.



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



- a) A apresentação do certificado referido no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena da não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.
- b) A consulta de optante pelo Simples Nacional corrobora, mas não substitui o Certificado CCMEI.
- c) No caso, de empresa com Ato Constitutivo por meio de “CCMEI”, a comprovação da condição de beneficiária da Lei Complementar 123/2006, será através do próprio Certificado da Condição de Microempreendedor Individual “CCMEI”, pois prevê o Art. 18-E da Lei Complementar nº 123/2006, (incluído pela Lei Complementar nº 147/2014) que o MEI é Microempresa:

“... Art. 18-E...§ 2º Todo benefício previsto nesta Lei Complementar aplicável à microempresa estende-se ao MEI sempre que lhe for mais favorável. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

§ 3º O MEI é modalidade de microempresa. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014)...”.

7 - ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para a abertura da sessão pública. O(s) pedido(s) poderá (ao) ser protocolizados junto ao Departamento de Licitação diretamente com a Pregoeira Oficial desta Prefeitura e ou com um dos Membros da Equipe de Apoio a Pregoeira, bem como, poderá (ao) ser encaminhados por meio eletrônico via internet, pelo endereço de e-mail: licitacao.rondolandia@gmail.com.

7.1.1 – Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

7.1.2 – As respostas aos esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhadas nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por quaisquer interessados;

7.1.3 - Qualquer pessoa “cidadão brasileiro” poderá solicitar esclarecimentos deste Edital;

7.1.4 - Decairá do direito de pedir esclarecimentos referente a este Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes.

7.2 – As impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser encaminhadas ao Departamento de Licitação em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para a abertura da sessão pública. A(s) impugnação (ões) deverá (ao) ser protocolizados junto ao Departamento de Licitação diretamente com a Pregoeira Oficial desta Prefeitura e ou com um dos Membros da Equipe de Apoio a Pregoeira, serão aceitos envio por meio eletrônico “via internet”.

7.2.1 – Os pedidos de impugnação não suspendem os prazos previstos no certame;

7.2.2 – As respostas e ou decisões referentes às impugnações expedidos pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

7.2.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. Sendo a autoridade superior para com as impugnações o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio da Pregoeira, que poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Rondolândia;

7.2.4 - Serão aceitas impugnações ao edital, através de, e-mail eletrônico, e durante o horário de expediente de atendimento ao público, junto ao Departamento de Licitação diretamente com a Pregoeira Oficial desta Prefeitura e ou com um dos Membros da Equipe de Apoio a Pregoeira e dentro dos prazos legais, não serão conhecidas as impugnações protocoladas fora do local previsto no preâmbulo deste edital, bem como, apresentados fora do prazo legal e ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

7.2.5 – Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis após o efetivo recebimento e conhecimento de tal impugnação;



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



7.2.6 - Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, será (ao) corrigido (s) o (s) vício (s) e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

7.2.7 - Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida na legislação vigente.

7.3 - Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 337, 337 do Dec/Lei nº2.848/1940.

7.4 - Os recursos contra decisões da Pregoeira terão efeito suspensivo, na forma do Artigo 168 da Lei nº. 14.133/2021 e o acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8 - DO CREDENCIAMENTO

8.1 - No horário previsto no preâmbulo deste edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante (*podendo ser adotado o modelo constante do Anexo III deste Edital*), o qual deverá identificar-se junto a Pregoeira, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente “em original e ou cópia devidamente autenticada em cartório” e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

8.2 - Se a empresa for representada por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, **com firma reconhecida em cartório** pelo com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

8.2.1 - Deverá acompanhar a Procuração cópia do Ato Constitutivo (contrato social, registro e outros documentos legalmente aceitos), a fim de demonstrar que o outorgante possui poderes para tal.

8.2.1.1 - Se o reconhecimento de firma estiver em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante.

8.2.1.2 - Se o reconhecimento de firma estiver em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.

8.3 - Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4 - Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

8.5 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

8.6 - A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa da Pregoeira. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 8.2 e 8.3 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

8.7 - A licitante que não apresentar os documentos de credenciamento ficará impedida de manifestar-se durante a sessão, mas se a sua proposta escrita estiver em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, ela será recebida.

8.8 - Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, etc.), assim como a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de



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



habilitação ou quaisquer outros documentos referentes à fase de credenciamento que, por equívoco, estejam dentro do envelope de “Habilitação”, poderão ser retirados do respectivo envelope, pelo próprio representante, que procederá o novo lacre do mesmo.

8.9 - Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura colocados no envelope de habilitação.

8.10 - A Pregoeira ou a Equipe de Apoio poderá conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão e lançar o respectivo carimbo de “confere com o original”.

8.11 - Serão admitidos envelopes enviados por remessa postal e ou por portadores, desde que devidamente identificados dentro das normas estipuladas no presente Edital. As Licitantes que decidirem pelo envio dos Envelopes por portadores e ou remessa postal, sem que se efetive o devido credenciamento, participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, lembrando que a ausência de representante implica a decadência dos direitos às etapas de lances, negociação e recursos. Devendo tais envelopes serem entregues “via portador e ou remessa postal” diretamente para a Pregoeira e ou membros da equipe de apoio impreterivelmente até o início da sessão, conforme mencionado no Item 1.3 da minuta do edital.

8.12 - O documento de credenciamento, com a apresentação da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto “em original e ou cópia devidamente autenticada em cartório”, e a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (*podendo ser adotado o modelo constante do Anexo V deste Edital*), **deverão vir FORA DOS ENVELOPES de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, sendo apresentados a Pregoeira quando solicitados.**

8.13 - Os documentos de credenciamento serão retidos pela pregoeira e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 - Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, o representante da licitante entregará os 02 (dois) envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceito, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

9.2 - O envelope contendo a Proposta de Preços deverá ter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA DO ESTADO DE MATO GROSSO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2025

RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE TRABALHO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES, COM FORNECIMENTO DE PLATAFORMA PRÓPRIA DE INTEGRAÇÃO ENTRE DIFERENTES SISTEMAS ATRAVÉS DE API - APPLICATION PROGRAMMING INTERFACE (INTERFACE DE PROGRAMAÇÃO DE APLICAÇÃO), OU LICENÇA DE USO DE PLATAFORMAS DE INTEGRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E PRAZOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA - PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDOLÂNDIA/MT.

9.3 - O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá ter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:



DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA DO ESTADO DE
MATO GROSSO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2025
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE TRABALHO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES, COM FORNECIMENTO DE PLATAFORMA PRÓPRIA DE INTEGRAÇÃO ENTRE DIFERENTES SISTEMAS ATRAVÉS DE API - APPLICATION PROGRAMMING INTERFACE (INTERFACE DE PROGRAMAÇÃO DE APLICAÇÃO), OU LICENÇA DE USO DE PLATAFORMAS DE INTEGRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E PRAZOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA - PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDOLÂNDIA/MT.

9.4 - Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços e, após, o Envelope dos Documentos de Habilitação;

9.5 - Cabe a Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, receber e proceder à abertura dos envelopes que contêm as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação e repassá-los aos demais presentes, para conhecimento e vistas;

9.6 - Não sendo suficiente o tempo para a abertura dos envelopes, face ao exame das propostas ou da qualificação da licitante perante as exigências do edital, ou não encerrando os trabalhos por algum motivo relevante, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, consignando-se na ata as circunstâncias e os motivos ensejadores da dilação;

9.7 - Redesignada a sessão, os envelopes abertos serão lacrados e rubricados, ficando todos sob a guarda da Pregoeira até o reinício dos trabalhos.

10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - A proposta deverá ser emitida em única via impressa ou datilografada, redigida com clareza em língua portuguesa, admitindo-se o emprego de idioma estrangeiro para expressões técnicas de uso corrente, desde que acompanhadas de sua tradução entre parênteses, com suas folhas numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado e, ainda, contendo:

10.1.1 - Uma única cotação, contendo preços unitários e totais, em moeda corrente nacional (Real - R\$), expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos “*utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula*”, com a descrição do valor Global por extenso. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

10.1.2 - Folha de identificação da licitante, contendo: Razão ou Denominação Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF e, se possível, número da conta-corrente, agência e respectivo banco, praça de pagamento e endereço eletrônico;

10.1.3 - O Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

10.1.3.1 - A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

10.1.4 - Declaração de que na sua proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus



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



Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

10.2 - A participação no certame e ou entrega da proposta comercial implica ainda nos seguintes compromissos por parte do licitante:

10.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

10.2.2 - Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;

10.2.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto ora licitado.

10.3 - A não identificação na Proposta do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento.

10.4 - Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta.

10.5 - Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.6 - A Pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

10.7 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10.8 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas ao Pregoeira.

10.9 - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

10.9.1 - Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

10.9.2 - Contiver vícios ou ilegalidades, for omissas ou vagas, bem como, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.9.3 - Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

10.9.4 - Não apresentar as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e/ou anexos;

10.9.5 - Contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

10.10 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata, constando o que ensejou em tal desclassificação.

10.11 - Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como



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



quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.12 - Será **DESCLASSIFICADA** ainda a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, ou seja, que:

10.12.1 - Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado;

10.12.2 - Apresentar preço manifestamente inexequível, considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

10.12.3 - Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

10.13 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do III do Art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

10.14 - Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

10.15 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.16 - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento, estabelecendo prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta:

10.16.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

10.16.2 - Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

10.16.3 - A Pregoeira analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

10.17 - A simples participação neste certame implica em:

10.17.1 - Plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

10.17.2 - Comprometimento da empresa vencedora em fornecer os Produtos e ou serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.

10.18 - Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de:

a) Soma e/ou multiplicação;

b) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de “propostas de preços” com poderes para esse fim; e

c) A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de “documentos para habilitação”.



11 - ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DISPUTA DE LANCES VERBAIS

11.1 - O critério de julgamento das propostas será o de **Menor Preço por Lote**, onde será verificado e ou buscado o menor valor por item proposto pelo(s) proponente(s);

11.2 - Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;

11.3 - O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

11.4 - Não havendo, no mínimo, **03 (três) propostas válidas** nos termos do subitem 11.2, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por Item oferecidos nas propostas escritas;

11.5 - A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes para o desconto sobre o Valor de Referência;

11.5.1 - Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate;

11.6 - Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

11.7 - Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

11.8 - A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

11.9 - O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

11.10 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.10.1 - Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.11 - Declarada encerrada a etapa de lances serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, consubstanciado nos descontos oferecidos;

11.12 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

11.13 - A Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito, podendo, para tanto, requerer a análise da área demandante para dar mais segurança no processo de aprovação da proposta;

11.14 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado;

11.15 - Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;

11.16 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pela Pregoeira.

11.17 - Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de valores iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade



definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de valores será adotado para o desempate o sorteio na forma do art. 60, da Lei 14.133/2021;

11.18 - Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeira dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação;

11.19 - Poderá a Pregoeira atribuir parâmetros para a apresentação de novos lances, a fim de dar maior celeridade à disputa, valendo-se, para tanto, da razoabilidade;

11.20 – A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de maior desconto percentual.

12- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 - Será considerado habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

12.1.2 - A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais;

12.1.3 - Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 12.1.3.4;

12.1.3.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.1.3.2 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento;

12.1.3.3 - A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo contido em Lei vigente e deste Edital ou um de seus Anexos;

12.1.3.4 - Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pela Pregoeira ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

12.1.3.5. O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pela Pregoeira ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

12.2 - Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma numerada “se possível”, sequencial e inseridos no envelope nº 02, são os seguintes:

12.2.1 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma na forma determinada na lei 14.133/2021 (*podendo ser adotado o modelo constante do Anexo IV deste Edital*);

a) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração;

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º da mesma lei. (*podendo ser adotado o*



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



modelo constante do Anexo VI deste Edital), caso apresente tal Declaração na fase de Credenciamento não há a necessidade de constar no envelope de habilitação;

12.2.2 - Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso IX, artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 (*podendo ser adotado o modelo constante do Anexo IV deste Edital*);

12.2.3 - Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (*podendo ser adotado o modelo constante do Anexo IV deste Edital*).

12.3 - Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, e à Qualificação Econômico-Financeira nas condições seguintes:

12.3.1 - Documentos Relativos à Habilitação Jurídica: As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

A) Cédula de Identidade e CPF do proprietário e sócios da empresa;

B) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

C) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

D) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

E) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

F) Estatuto ou contrato social em vigor “que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original” devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.3.2 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;



Obs.: Os documentos relacionados nas letras (A, B, C, D, E, F, G e H) não precisarão constar no envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

12.3.3 – Deverão apresentar também como sendo Documento Relativo à Habilitação Jurídica o seguinte documento:

A) - Alvará de localização e Funcionamento da Sede da Proponente - “Alvará definitivo e ou Provisório, desde que em plena validade”;

12.4 - A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

12.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.4.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo licitado;

12.4.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.4.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual a Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, **específica para participar de licitações**, onde a mesma poderá ser retirada no Site: **www.sefaz.mt.gov.br**, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante;

12.4.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais;

12.4.6 - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

12.4.7 - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br);

12.4.8 - A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

Obs 01: *Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança. Caso a empresa apresente Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais sem o fim específico acima descrito, a Pregoeira*



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



“poderá” consultar via site da Agência Fazendária do domicílio tributário da licitante para emissão de tal Certidão com fim específico, a mesma sendo expedida será aceita e juntada aos autos.

12.5 - Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **60 (sessenta) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

12.6 - **A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira**, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

12.6.1 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com validade máxima de 06 (seis) meses.

12.6.1.1 - Para efeito da validade da certidão de Falência/Concordata e Recuperação Judicial, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerada válida a Certidão apresentada com data de no máximo 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da sessão pública para recebimento e julgamento do certame, conforme subitem 1.3.

12.6.1.2 **Da apresentação do Balanço Patrimonial:**

IV – Na forma do art. 69 da lei n. 14.133/21, a habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, **devendo ser comprovada de forma objetiva**, por coeficientes e índices econômicos previstos neste edital, com a apresentação da seguinte documentação:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais;**
- b) Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação;

V - As licitantes terão que apresentar o balanço patrimonial e demonstrações exigíveis e apresentações na forma da lei que comprova a boa situação financeira da empresa, vedada sob substituição de balancetes ou balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer os requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil e estarem devidamente registrados pela junta comercial, e deverão conter a assinatura do administrador ou sócio da firma e do contabilista responsável pela elaboração do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, com firma reconhecida em cartório competente.

VI – Deverá ser apresentado, ainda, declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos neste edital que será, igualmente, criticado pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura, no decorrer do ato.

VII - Os documentos referidos na letra “a”, do IV, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

VIII- Todos os balanços patrimoniais apresentados na documentação de habilitação terão que estar rigorosamente de acordo com as regras estabelecidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65 DE 31 DE JULHO DE 1997, DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DE COMÉRCIO-DNRC.

IX -Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, índices e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame:

a) Indicação do número de páginas e número do livro onde estão escritos o balanço patrimonial (BP) no livro diário, acompanhados obrigatoriamente do respectivo termo de abertura e termo de encerramento do mesmo, fundamentado no art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da Lei 6.404/76 e



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



alterações; Resolução CFC nº 1330/11 e alterações;

b) Assinatura do contador ou técnico contábil e do titular ou representante legal da entidade no (BP) fundamentado no 2º art. 1.184, da lei 10.406/02; 4º do art. 177 da lei 6.404/76 e suas alterações, resolução CFC nº 1330/11;

e) **Prova de registro da junta comercial** ou órgão equivalente (contendo carimbo, etiqueta ou chancela da junta comercial ou órgão equivalente), fundamentado no art. 1.181 e 2º art.1.184 da lei 10.406/02 resolução CFC nº 1330/11;

c) Índices contábeis registrados na junta comercial ou órgão equivalente, extraídos os dados (valores do balanço patrimonial apresentado);

d) **Termo de abertura e encerramento registrados na junta comercial** ou órgão equivalente;

X-Todos os balanços patrimoniais apresentadas deverão estar “na forma da lei” entenda forma da lei para empresas de pequeno e médio porte o que a lei 123/2006, e as normativas contábil vigente determina, (resolução CFC nº 1.182/2012).

XI -Para comprovar a boa situação financeira as licitantes, terão que apresentar junto com o balanço atual e as demonstrações financeiras e análise devidamente assinado pelo contabilista responsável, dos seguintes índices.

XII - Índices contábeis registrados na junta comercial ou órgão equivalente, extraídos dos dados e valores no balanço patrimonial apresentado;

c) **Índice de liquidez geral (ILG), igual ou superior a 1,5 (um e meio) obtido a partir de dados do balanço anual da seguinte fórmula:**

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

d) **Índice de liquidez corrente (ILC) igual ou superior a 1,5 (um e meio) obtido a partir de dados do balanço Anual, através da seguinte fórmula;**

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

a) **Grau de endividamento geral (GEG) igual ou inferior a 1,5 (um e meio) obtido a partir do balanço, através da seguinte fórmula;**

$$\text{GEG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}}$$

b) **Liquidez imediata (LI) igual ou inferior a 1,5 (um e meio), obtido a partir de dados do balanço, através da seguinte fórmula:**

$$\text{LI} = \frac{\text{DISPONIBILIDADE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

12.7 - A Documentação relativa à Qualificação Técnica

12.7.1 – Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, ou seja, que já executou fornecimento de objeto idêntico ou similar à proposta oferecida (Anexo VII do Edital).

12.7.2 - **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (DA LICITANTE)**. Atestado, certidão ou declaração expedido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, qualificando e comprovando a prestação dos serviços em características com o objeto da presente contratação:

a) Mínimo 9.500 horas em atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas, utilizando PHP, .Net, CSS 3, Python, JavaScript, Sql Server, Banco de dados MySQL, PostgreSQL, React, React Native, Java, Kotlin, Flutter, Framework Laravel 5 Ou Superior, Wordpress . Controle de versão GIT e GitHub. Serviços de designer UX/UI. Utilizando metodologia ágil scrum;



b) Mínimo 4.500 horas em atividades de gerenciamento de Projeto com Certificação PMP (Project Management Professional) credenciado pelo Instituto de Gerenciamento de Projetos (Project Management Institute - PMI), todas as certificações precisam estar válidas e serão checadas em seus respectivos sites: PMP - válida em <https://www.pmi.org> ;

c) Mínimo 4.000 horas em atividades de desenvolvimento especializado em atividades de Business Intelligence, modelagem de dados, suporte e manutenção corretiva e evolutiva;

d) Mínimo 3.000 horas em desenvolvimento ou suporte de Plataforma de integração entre sistemas, compreendendo a manipulação de dados através da API em sistemas.

e) Certificação de Maturidade de Fábrica de Software MPSBR nível C válido, e sua comprovação através do endereço eletrônico: <https://softex.br/a-softex>.

O atestado, certidão ou declaração, deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, tipo de serviço prestado, local da prestação dos serviços, características e caracterização do bom desempenho da licitante.

12.7.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL.

Apresentar cópias autenticadas dos diplomas e certificados dos profissionais conforme especificados abaixo:

Analista Desenvolvedor: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. OU diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área de formação, acrescido de diploma de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas-aula, em áreas com ênfase em desenvolvimento ou engenharia de software, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Analista de Suporte: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação OU diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área de formação, acrescido de diploma de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas-aula, em áreas com ênfase em desenvolvimento ou engenharia de software, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Analista de B.I. (Business Intelligence): Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. OU diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área de formação, acrescido de diploma de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas-aula, em áreas com ênfase em tecnologia ou engenharia da computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

12.7 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante;



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



12.8.1- Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão ser em nome da matriz;

12.8.2- Se a licitante for filial, todos os documentos deverão ser em nome da filial, exceto os documentos que comprovadamente só são emitidos no nome da matriz.

12.9 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.10 - Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, sociedade cooperativa e ou equiparada, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.10.1 - Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.10.2 - A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

12.10.3 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira poderá suspender a sessão e marcar uma nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.11 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.12 - Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimentos, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ficará sujeito as penas cabíveis, independente das demais penalidades administrativas;

13 - ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 - Encerrada a fase de lance para o item, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

13.2 - Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

13.3 - Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, a Pregoeira examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

13.2- Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a comissão de contratação poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

13.4 - Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio.

14 - RECURSOS

14.1 - Os recursos deverão ser manifestados, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pela Pregoeira, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s)



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



atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

14.2 - A Pregoeira indeferirá recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

14.3 - Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão. Nesse momento o Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

14.4 - As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência desse direito da licitante, podendo o Pregoeira adjudicar o objeto à vencedora;

14.6 - Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

14.6.1 – A Pregoeira aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

14.6.2 - Encerrados os prazos acima, a Pregoeira analisará o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

14.7 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.8 - Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Rondolândia, em dias úteis, no horário de 07:00 às 13:00 horas;

14.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Prefeito, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial ao vencedor e homologará o procedimento licitatório;

14.10 - A homologação desta licitação não obriga a Prefeitura Municipal de Rondolândia à contratação do objeto licitado;

14.11 - O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

14.12 - O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo quanto à disputa;

14.13 - Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a legislação vigente.



15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 – A classificação da (s) proposta (s), o julgamento e a habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso. Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão a Pregoeira na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à Proponente detentora do menor preço por item, encaminhando os autos do processo à autoridade superior para homologação do

processo licitatório, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

15.2 - No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata da sessão pública e o contrato “se for o caso”, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

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 05 (cinco) 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.



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



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 a 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.

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 quádruplo 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 irreajustáveis “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.

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:



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



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.

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 12.4 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 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;

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 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;



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



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.

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.



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



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), 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:

A) Julgamento deste Pregão;

B) Recurso porventura interposto.

30.15 - A Cópia do Edital deste Pregão Presencial SRP nº 04/2025 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, através do endereço de e-mail: licitacao.rondolandia@gmail.com. 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, 06 de Março de 2025.



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



Keila Taiani Nascimento Freire
Pregoeira Oficial
Decreto. Nº 328/GAB/PMR/2025



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



ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial N°. 04/2025. Tipo Menor Preço Global.



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



ANEXO – II
MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA

À:

Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT

Ref. Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial - SRP.

Pregão Presencial N.º 04/2025. Tipo Menor Preço Global.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 99/2025.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE TRABALHO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES, COM FORNECIMENTO DE PLATAFORMA PRÓPRIA DE INTEGRAÇÃO ENTRE DIFERENTES SISTEMAS ATRAVÉS DE API - APPLICATION PROGRAMMING INTERFACE (INTERFACE DE PROGRAMAÇÃO DE APLICAÇÃO), OU LICENÇA DE USO DE PLATAFORMAS DE INTEGRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E PRAZOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA - PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDOLÂNDIA/MT.

Empresa Proponente:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Inscrição Estadual/Municipal da Licitante:

CNPJ/CPF:

CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

Telefone:

E-mail:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Representante Legal:

RG:

CPF:

Estamos apresentando PROPOSTA por item que se encontra abaixo especificado.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/OBJETOS

LOTE 01					
ITEM	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Meses	12	Serviço do tipo Profissional do tipo Analista Desenvolvedor Este profissional deverá ter perfil Full-Stack e será responsável por atividades de desenvolvimento de novos projetos e/ou manutenção corretiva/evolutiva nos sistemas legados. Desempenhará atividades que contemplam todo o ciclo de vida de desenvolvimento de software, abrangendo desde levantamento de requisitos até apoio à implantação final das funcionalidades por ele desenvolvidas.		
02	Meses	12	Serviço de Profissional do tipo Analista de Suporte		



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



			Este profissional deverá ter perfil analista de suporte e será responsável por atividades de administração e suporte de novos projetos e/ou manutenção corretiva/evolutiva nos sistemas legados. Desempenhará atividades que contemplam todo parque tecnológico, abrangendo desde levantamento de requisitos até apoio à implantação final das funcionalidades por ele desenvolvidas, e manutenção de hardware e software.		
03	Meses	12	Serviço de profissional do tipo Analista de B.I. (Business Intelligence) Este profissional deverá ter perfil de realizar coleta, análise e interpretação de dados para orientar as estratégias de gestão pública, utilizando ferramentas de BI para criar relatórios e painéis (dashboards), que ajudam a visualização de dados, acompanhamento de indicadores, otimização de tempo, bem como, facilitador na tomada de decisões assertivas e estratégicas.		
04	UN	01	Serviço de locação de software com Plataforma de Integração de Sistemas. Plataforma de integração entre sistemas através de APIs e Webservices, com capacidade para mapear e transformar os dados de acordo com os requisitos específicos de cada plataforma, garantindo a consistência e a integridade dos dados, com implementação de medidas robustas de segurança, tendo como premissa, o monitoramento em tempo real, os registros de atividades de inclusão, alteração ou exclusão, mediante tela de visualização web dos registros. A plataforma deve gerar logs de auditoria dos registros de intervenção. Deverá ainda suportar os principais tipos de bancos de dados relacionais (SQL Server, MySQL, Postgres, Oracle).		
VALOR TOTAL DO LOTE 01					

Valor Total da Proposta: R\$ _____ (_____)

Declaramos que nossa proposta engloba todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Prazo de entrega:

Validade da Proposta:

Local e data

Assinatura do representante legal

Carimbo de CNPJ da empresa



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



ANEXO – III
MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

*(*Elaborar preferencialmente em Papel timbrado da empresa)*

À:

Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT

Ref. Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial - SRP.

Pregão Presencial N.º. 04/2025. Tipo Menor Preço Global.

Indicamos o (a) Sr.º. (a) -----, portador (a) da cédula de identidade n.º. -----, Órgão expedidor -----, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos a nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações importantes:

- Razão Social:
- CNPJ de n.º:
- Inscrição Estadual e ou Municipal de n.º:
- Nome de fantasia:

Local e data
Assinatura do Representante Legal
CPF:
Carimbo e CNPJ da Empresa

Obs: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá conter o reconhecimento de firma da assinatura em cartório.



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



ANEXO – IV

MODELO DA DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA
HABILITAÇÃO E DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

(*Elaborar preferencialmente em Papel timbrado da empresa)

À:

Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT

Ref. Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial - SRP.

Pregão Presencial N.º. 04/2025. Tipo Menor Preço Global.

A empresa -----, CNPJ sob n.º -----, com sede a Rua e ou Avenida -----, n.º -----, bairro -----, CEP -----, município -----, por seu representante legal o Sr.º. (a) -----, RG n.º. ----- e C.P.F. n.º. -----, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial N.º. 04/2025, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1 Não existem fatos supervenientes e ou impeditivos a sua habilitação no presente processo licitatório, na forma determinada na lei 14.133/2021 devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante;
- 2 Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso IX, artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 3 Na presente data, não possui proprietário, sócios e ou funcionários “em seu quadro de pessoal”, que sejam servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão. (inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso IX, artigo 137 da Lei nº 14.133/2021).
- 4 Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor público ou agente político, inclusive da autoridade nomeante, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura do Representante Legal

CPF:

Carimbo e CNPJ da Empresa



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



ANEXO – V

MODELO DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(*Elaborar preferencialmente em Papel timbrado da empresa)

À:

Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT

Ref. Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial - SRP.

Pregão Presencial N.º. 04/2025. Tipo Menor Preço Global.

A empresa -----, com sede a -----, CNPJ sob n.º -----, por seu representante legal infra-assinado, DECLARA em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Presencial de n.º 04/2025, que:

- 1- Reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Eletrônico;
- 2- Os produtos ofertados serão entregues de acordo com as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório.
- 3- Forneceremos documentação complementar que lhe for exigida pela Prefeitura.
- 4- Responderemos pela veracidade de todas as informações constantes de sua documentação e proposta apresentada;

Local e data

Assinatura do Representante Legal

CPF:

Carimbo e CNPJ da Empresa

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.



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



ANEXO VI

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI
COMPLEMENTAR 123/2006**

(Somente para ME e EPP)

(*Elaborar preferencialmente em Papel timbrado da empresa)

À:

Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT

Ref. Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial - SRP.

Pregão Presencial Nº. 04/2025. Tipo Menor Preço Global.

A empresa _____, com sede a _____, CNPJ sob nº. _____, por seu representante legal infra-assinado, DECLARA para fins do disposto no Edital, do Pregão Presencial Nº. 04/2025, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, DECLARA ainda que não incide em qualquer das vedações estabelecidas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

CPF:

Carimbo e CNPJ da Empresa



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



ANEXO VII

Pregão Presencial N°. 04/2025.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

- Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, **de acordo com o modelo utilizado pela própria entidade emissora.**

a) Mínimo 9.500 horas em atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas, utilizando PHP, .Net, CSS 3, Python, JavaScript, Sql Server, Banco de dados MySQL, PostgreSQL, React, React Native, Java, Kotlin, Flutter, Framework Laravel 5 Ou Superior, Wordpress . Controle de versão GIT e GitHub. Serviços de designer UX/UI. Utilizando metodologia ágil scrum;

b) Mínimo 4.500 horas em atividades de gerenciamento de Projeto com Certificação PMP (Project Management Professional) credenciado pelo Instituto de Gerenciamento de Projetos (Project Management Institute - PMI), todas as certificações precisam estar válidas e serão checadas em seus respectivos sites: PMP - válida em <https://www.pmi.org> ;

c) Mínimo 4.000 horas em atividades de desenvolvimento especializado em atividades de Business Intelligence, modelagem de dados, suporte e manutenção corretiva e evolutiva;

d) Mínimo 3.000 horas em desenvolvimento ou suporte de Plataforma de integração entre sistemas, compreendendo a manipulação de dados através da API em sistemas.

e) Certificação de Maturidade de Fábrica de Software MPSBR nível C válido, e sua comprovação através do endereço eletrônico: <https://softex.br/a-softex>.

O atestado, certidão ou declaração, deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, tipo de serviço prestado, local da prestação dos serviços, características e caracterização do bom desempenho da licitante.

12.7.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL.

Apresentar cópias autenticadas dos diplomas e certificados dos profissionais conforme especificados abaixo:

Analista Desenvolvedor: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. OU diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área de formação, acrescido de diploma de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas-aula, em áreas com ênfase em desenvolvimento ou engenharia de software, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.



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



Analista de Suporte: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação OU diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área de formação, acrescido de diploma de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas-aula, em áreas com ênfase em desenvolvimento ou engenharia de software, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Analista de B.I. (Business Intelligence): Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. OU diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área de formação, acrescido de diploma de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas-aula, em áreas com ênfase em tecnologia ou engenharia da computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.



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



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2025

Pregão Presencial Nº. 04/2025- SRP

Pelo presente instrumento o **Município de Rondolândia - MT, Estado de Mato Grosso**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº - Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº 04.221.486/0001-49, representado neste ato pelo Prefeito Municipal em exercício, o Srº. José Guedes de Sousa, inscrito no CPF sob nº _____, **RESOLVE REGISTRAR** os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____, instalada e localizada na _____ nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato pelo (ª) seu (ª) sócio (ª) proprietário (ª) Sr(ª) _____, portador do CPF nº _____ - ____ e do RG nº _____ SSP, nas quantidades estimadas nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação – Pregão Presencial Nº. 04/2025 e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 14.133/2021, no que couber, e nos Decretos 243/GAB/PMR/2024, e nº 250/GAB/PMR/2024 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - Contratação mediante sistema de **REGISTRO DE PREÇOS (por Item)**, para Futura e Eventual REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE TRABALHO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES, COM FORNECIMENTO DE PLATAFORMA PRÓPRIA DE INTEGRAÇÃO ENTRE DIFERENTES SISTEMAS ATRAVÉS DE API - APPLICATION PROGRAMMING INTERFACE (INTERFACE DE PROGRAMAÇÃO DE APLICAÇÃO), OU LICENÇA DE USO DE PLATAFORMAS DE INTEGRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E PRAZOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA - PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE RONDOLÂNDIA/MT, conforme especificação e quantidades especificadas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 – A empresa Contratada deverá fornecer prestar os serviços, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência do Pregão nº 04/2025.

2.2 – O objeto deste Contrato deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial Nº 04/2025 e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS PREÇOS PRATICADOS

3.1 – Descrição, Quantidade e Preços Praticados:

Detentora da ARP:



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



Nome:	
CNPJ Nº:	
Endereço:	
Cidade/Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:
Representante Legal:	
CPF Nº:	

3.2 – O preço, a quantidade e a especificação do item registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Lote 01						
Item	Código TCE	UND	Quant.	Descrição	Vlr Unt.	Vlr Total
01						
02						
03						
04						

3.3 - Detentora reserva da ARP:

Nome:	
CNPJ Nº:	
Endereço:	
Cidade/Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:
Representante Legal:	
CPF Nº:	

3.4 – A detentora reserva desta ARP, terá sua proposta registrada sob os mesmos quantitativos e preços da primeira detentora.

3.5 – O valor total registrado da presente Ata é de R\$ _____ (_____).

3.6 – Poderá, a critério da Contratante, para formação de cadastro de reserva, ser incluído, nesta respectiva ARP, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, para eventual convocação.

3.7 - O preço registrado com indicação dos fornecedores será publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso ou no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, durante a vigência da ARP.

3.8 - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ARP para fins de formação do cadastro de reserva, deverá ser respeitada nas contratações.

3.9 - O registro, para formação de cadastro de reserva, tem por objetivo possibilitar a imediata convocação do licitante registrado, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas na Cláusula Décima Primeira.

3.10 - Este instrumento não obriga o Município de Rondolândia-MT a firmar contratações nas demandas estimadas ou adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os bens referidos na cláusula segunda, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.



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



CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 4.1** - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Rondolândia, especialmente aquelas exercidas pelo Fiscal da Ata ou Fiscal do Contrato, quando houver, acatando-as.
- 4.2** – Exequir os serviços, objeto deste instrumento nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência do Pregão Presencial nº 04/2025.
- 4.3** - Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento dos serviços, sem anuência do Município de Rondolândia. No caso de subcontratação autorizada pela contratante, a DETENTORA continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;
- 4.4** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Rondolândia-MT ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte do Município de Rondolândia-MT.
- 4.5** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução desta Ata ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências do Município de Rondolândia-MT.
- 4.6** - A Detentora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a execução e ou Prestação dos serviços, bem como, durante a vigência da Presente Ata.
- 4.7** – Cumprir com os prazos para com a execução dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- 4.8** – Prestar os serviços em conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, termos de contrato e Proposta de preços apresentada;
- 4.9** - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados, bem como comunicar imediatamente à contratante ou ao Fiscal da Ata ou do Contrato, por escrito, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos fornecimentos desta ARP.
- 4.10** - Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela contratante ou pelo Fiscal da Ata ou do Contrato, fazendo-se representar por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços e/ou bens contratados.
- 4.11** - Fornecer número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento, bem como indicar um e-mail válido para comunicação.
- 4.12** - Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e e-mails informados.
- 4.13** - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 4.14** - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes desta fiscalização, independentemente daquela que será exercida pelo Fiscal da Ata ou do Contrato, quando houver.
- 4.15** - Será de inteira responsabilidade da empresa detentora do registro de preço quaisquer danos que venham a ocorrer ao Município de Rondolândia-MT ou a terceiros, decorrentes do fornecimento dos produtos e ou prestação dos serviços;
- 4.16** - É dever inescusável da Contratada exigir de qualquer dos seus prepostos e colaboradores que ajam na execução do contrato em estrita obediência aos ditames da Lei 12.846/2013, cumprindo fielmente a **cláusula anticorrupção**, respondendo civil, administrativamente e criminalmente,



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



sempre que a ação de um empregado ou representante seu causar prejuízos ao patrimônio público ou infringir princípios da administração pública.

4.17 Dedicar seus melhores esforços na prestação dos serviços contratados e na defesa dos direitos e interesses do Contratante.

4.18 Executar seus serviços de forma diligente e responsável, dentro de altos padrões de qualidade e em conformidade com o disposto na legislação.

4.19 Manter o Contratante ciente de todas as fases de desenvolvimento dos serviços, bem como comunicá-lo de quaisquer irregularidades constatadas.

4.20 Responsabilizar-se pelos custos administrativos, tributação e despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem dos consultores nas atividades presenciais.

4.21 Fornecer os esclarecimentos e/ou informações que venham a ser solicitadas pelo Contratante sobre o objeto da contratação.

4.22 Todos e quaisquer ônus fiscais, previdenciários e trabalhistas que incidam, ou venham a incidir sobre a prestação de serviços, serão de exclusiva responsabilidade do Contratado.

4.23 Disponibilizar suporte técnico ao usuário, em horário comercial, seja por meio de telefone ou e-mail, disponibilizando acesso ao contato pelo Contratante.

4.24 Observar integralmente todos os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade dos dados e sistemas do Contratante eventualmente pareados necessários a 9 adequada prestação do serviço, especialmente, a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e a outras legislações aplicáveis.

4.25 Como especificados, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

4.26 Como especificados, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

4.27 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a Detentora do registro de preço possa executar o objeto dentro das especificações.

5.2 - Emitir as Autorizações de fornecimento “AF” para com a entrega e ou fornecimento dos mesmos.

5.3 - Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada na entrega/Fornecimento dos Produtos.

5.4 - Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

5.5 - Designar pelo menos um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento ou do contrato dele decorrente, para que no exercício de suas atribuições, tome todas as medidas necessárias junto á Detentora para sanar a ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para sua correção.

5.6 - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a detentora da total responsabilidade quanto a execução dos mesmos.

5.7 - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços entregues fora das especificações desta Ata e do Termo de Referência do Pregão n° 04/2025.

5.8 - Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.



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



CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1 - 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. Contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA ADMINISTRAÇÃO, DOS ACRÉSCIMOS E DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O gerenciamento desta ATA caberá as Secretarias Solicitantes, através da Supervisão do Departamento de Licitações e Compras, quanto ao seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município de Rondolândia, quanto ao aspecto jurídico e as questões legais.

7.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata a Lei nº 14.133/2021.

7.3 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá a Lei nº 14.133/2021 e no que couber do Decreto 243 de 03 de Janeiro de 2024.

7.4 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, no que couber da Lei nº 14.133/2021 do Decreto 243 de 03 de Janeiro de 2024.

CLÁUSULA OITAVA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

8.1 - 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 Federal nº 14.133/2021 e no Decreto 243 de 03 de janeiro de 2024.

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

8.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se referem 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.

8.4 - Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuadas por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, constantes no Termo de Referência do Pregão Presencial nº 04/2025, Anexo I deste Edital, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 – Realizado o fornecimento, os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal (is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, estando devidamente visada e atestada pelo Fiscal da Ata ou quando houver, pelo Fiscal do Contrato designado devendo ainda a Detentora da Ata de Registro de Preço comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo:



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



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;

9.2 - 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 9.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

9.3 - A Detentora da Ata de Registro de Preço deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

9.4 - Caso, constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a DETENTORA da Ata de Registro de Preço, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento suspenso e realizado somente após a reapresentação das notas fiscais/faturas devidamente corrigidas.

9.5 - Nenhum pagamento isentará a Detentora da Ata de Registro de Preço das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues e ou serviços prestados.

9.6 - O Município de Rondolândia não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

9.7 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Detentora da ARP.

9.8 - A Detentora do registro de preço deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência da Ata;

9.9 - Na data do pagamento, a tesouraria verificará a validade e a situação atual da DETENTORA, devendo as Notas Fiscais emitidas serem acompanhadas das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme Item 9.1;

9.10 - A fornecedora autoriza o Município de Rondolândia a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos suportados, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a defesa prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 - 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 dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 243 de 03 de Janeiro de 2024, cujo o indexador da economia aplicado será o INPC medido pelo IBGE, do período.

10.2 - 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.

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

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



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



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

10.3.1 - 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;

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

10.3.3 - 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO

11.1 – Nos termos da Lei 12.846/2013, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CASOS DE RESCISÃO E DAS PENALIDADES

12.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

a) O descumprimento da cláusula décima primeira (compromisso anticorrupção), por qualquer das partes, **ensejará a rescisão unilateral do contrato**, sem qualquer indenização, devendo, sem embargo de outras medidas cíveis e administrativas, a cargo de qualquer dos membros da Procuradoria-Geral do Município, comunicar os fatos ao Ministério Público, dando ciência a Controladoria Geral do Município para as medidas de sua competência.

b) Quando a Detentora da Ata de Registro de Preço não cumprir as obrigações constantes do Edital de Licitação e nesta Ata;

c) Quando a Detentora da Ata de Registro de Preço der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 243 de 03 de Janeiro de 2024.

d) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preço;

e) Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

12.2 - Ocorrendo rescisão plena da ata, a Detentora será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ARP.

12.3 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades e obrigações da DETENTORA, relativas ao fornecimento do ITEM.

12.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.5 - Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades da Detentora da Ata de Registro de Preço, relativas ao fornecimento dos bens e/ou a prestação dos serviços.

12.6 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.



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



12.7 - Caso o Município de Rondolândia não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ARP, a seu exclusivo critério, poderá suspender o seu fornecimento e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a DETENTORA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12.8 - A Detentora que descumprir as condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com o Município de Rondolândia-MT pelo prazo de 02 (dois) anos, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Município de Rondolândia;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

12.9 - Por atraso injustificado na entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, a Detentora sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega dos produtos.

12.10 - O atraso superior a 10 (dez) dias, poderá ensejar a rescisão da ARP, ficando a Detentora sujeita à suspensão temporária a que se refere a alínea “c” do item 12.8 acima.

12.11 - As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

12.12 - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa e conseqüentemente a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Rondolândia - MT.

12.13 - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

12.14 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas em cadastro a ser mantido no Departamento de Licitação da Secretaria Municipal de Administração.

12.15 - Serão publicadas no Diário Oficial do Município, as sanções administrativas previstas no item 11.8, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

12.16 - Do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes com a contratação dos serviços, objeto desta Licitação, serão consignadas no Orçamento de 2025/2026, Órgãos: **Secretaria Municipal de Administração**, sendo indicada a dotação orçamentária de acordo com a necessidade de utilização em momento oportuno, conforme o Decreto Municipal de nº 243/GAB/PMR/2024 de que regulamenta as licitações “em âmbito Municipal”.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Fica a Detentora desta ARP obrigada a executar os serviços registrados, à Contratante e suas secretarias municipais participantes, na forma e condições previstas nesta ARP, no Edital de Pregão Presencial nº 04/2025 e seus anexos, bem como firmar contratos com as mesmas.



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



14.2 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I** - A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei nº 14.133/2021 e legislação complementar;
- II** - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial para Registro de Preço nº 04/2025, seus anexos e a proposta da Detentora;
- III** - É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

15.1 - Para eficácia do presente instrumento, o Município de Rondolândia-MT, providenciará a publicação do seu extrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal de nº 243/GAB/PMR/2024 de 03/01/2024 que regulamenta as licitações “em âmbito Municipal”, concomitantemente c/c o Decreto Municipal de nº 250 GAB/PMR/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1 - As partes contratantes elegem o foro da comarca de Comodoro-MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ARP, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ARP, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da contratante.

Rondolândia- MT,dede 2025.

MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA-MT

José Guedes de Souza
Prefeito Municipal

Nome DETENTORA
CNPJ - Nome Representante Legal
Participantes desta ARP:

Secretaria Municipal de Administração
Secretário - N° Decreto - (carimbo)

A presente minuta de Ata de Registro de Preço foi analisada e aprovada pela Assessoria Jurídica da Administração, pelo servidor _____(assinatura) em _____ de _____ de 2025.