



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.1 – Introdução:

**1.2** – O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 243 de 03 de Janeiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação da lei de licitações bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA 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 autorização para abertura de processo nos autos.

### 2 – Objeto:

**2.1** - Constitui objeto deste instrumento ao REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA 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, por meio de Pregão Presencial, visando atender as necessidades da Secretaria requisitante, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

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

| LOTE 01 |          |       |        |  |
|---------|----------|-------|--------|--|
| Item    | Cod. TCE | UND   | Quant. | Descrição  |
| 01      | 216053-6 | Meses | 12     | <b>Serviço do tipo Profissional do tipo Analista Desenvolvedor</b><br>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      | 306163-9 | Meses | 12     | <b>Serviço de Profissional do tipo Analista de Suporte</b><br>Este profissional deverá ter perfil analista de suporte e será responsável por atividades de administração e suporte de novos  |



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
ADMINISTRAÇÃO  
GESTÃO 2025/2028



|    |          |       |    |  |
|----|----------|-------|----|--|
|    |          |       |    | 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 | 00053446 | Meses | 12 | <b>Serviço de profissional do tipo Analista de B.I. (Business Inteligence)</b><br>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 | 00078820 | 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.<br><br>A plataforma deve gerar logs de auditoria dos registros de intervenção.<br><br>Deverá ainda suportar os principais tipos de bancos de dados relacionais (SQL Server, MySQL, Postgres, Oracle). |

**2.3- Especificações dos lotes para julgamento da(s) Proposta(s):**

| <b>ITEM 01 - ANALISTA DESENVOLVEDOR</b> |   |
|---|---|
| Descrição                               | 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.  |
| Formação                                | 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. |
| Experiência                             | Apresentação de Curriculum que demonstrem atuação no mercado de, no mínimo, 2 (dois) anos relativos à execução de atividades ligadas aos conhecimentos técnicos exigidos do perfil. A apresentação de projetos em repositórios pessoais nas plataformas de hospedagem de código-fonte como Gitlab ou Github podem auxiliar na comprovação da experiência do desenvolvedor.  |
| Conhecimentos Técnicos                  | Princípios e práticas de desenvolvimento de sistemas ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum e Kanban; Análise de requisitos funcionais, não funcionais e elaboração de   |



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
ADMINISTRAÇÃO  
GESTÃO 2025/2028



|  |   |
|--|---|
| Exigidos   | histórias de usuário; Modelagem de dados relacional e domínio da linguagem SQL; PHP, Javascript, Ajax, JQuery, Bootstrap 2 ou superior, HTML 5 e CSS 3; Controle de versionamento utilizando Git.   |
| <b>ITEM 02 - ANALISTA DE SUPORTE</b>                     |   |
| Descrição  | 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.  |
| Formação   | 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. |
| Experiência  | Apresentação de Curriculum que demonstrem atuação no mercado de, no mínimo, 2 (dois) anos relativos à execução de atividades ligadas aos conhecimentos técnicos exigidos do perfil.   |
| Conhecimentos Técnicos Exigidos                          | Possuir conhecimento profundo de redes e Gerenciamento de Redes. Sistemas Operacionais, Virtualização, Armazenamento, Segurança de TI e conhecimento acerca de Software, Hardware e Firewall. Conhecimento software de backup NetBackup ou outra solução.   |
| <b>ITEM 03 - ANALISTA DE B.I. (BUSINESS INTELIGENCE)</b> |   |
| Descrição  | 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.  |
| Formação   | 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. |
| Experiência  | Apresentação de Curriculum que demonstrem atuação no mercado de, no mínimo, 2 (dois) anos relativos à execução de atividades ligadas aos conhecimentos técnicos exigidos do perfil.   |
| Conhecimentos Técnicos Exigidos                          | Possuir conhecimento sólidos em ferramentas de BI e linguagens de programação. Capacidade de análise e interpretação de dados.  |



#### ITEM 04 – PLATAFORMA DE INTEGRAÇÃO

|           |  |
|-----------|--|
| Descrição | <p>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.</p> <p>A plataforma deve gerar logs de auditoria dos registros de intervenção.</p> <p>Deverá ainda suportar os principais tipos de bancos de dados relacionais (SQL Server, MySQL, Postgres, Oracle).</p> |
|-----------|--|

### **3 Identificação Orçamentaria:**

3.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, a conta da seguinte dotação:

Órgão: 08 – **Secretaria Municipal de Administração**

Unidade: 01 – Administração Geral

Projeto Atividade: **2112** – Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal de Adm.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15000000 - Outros Serviços de Terceiros – PJ (**0460**)

**3.3** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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

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

**3.1.1-** O custo total estimado para com a Prestação dos Serviços fora obtido através de Cotação direta com Fornecedor e Relatório de Cotação do Banco de Preços;

### **4 - Do Julgamento das Propostas e os Requisitos Mínimos de habilitação Técnica:**

**4.1** - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste Termo de Referência suficiente para cobrir o lote licitado.

**4.2** - A adjudicação será **pelo menor preço por LOTE**.

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

**4.4** - A proposta mais vantajosa e a capacidade técnica da empresa será analisada pela comissão técnica de Informática que será noemado através de um Decreto Municipal;

**4.5- 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.

#### 4.6 - 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.

**4.7- O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.**

4.10- 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.

4.8- O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a prestação de serviços de programas integrados e unificados, visando melhorias no sistema da administração pública de Rondolândia - MT, de acordo com as informações do Estudo Técnico Preliminar.

**5 – 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:**

**5.1 – 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, conseqüentemente, 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.**

**6 – Natureza do Serviço, se continuado e ou não e da classificação dos mesmos:**

**6.1 – Natureza do Serviço, se continuado e ou não:**

6.1.1 - Todos os serviços descritos neste documento são considerados como serviços comuns de natureza CONTINUADA, por se tratarem de serviços necessários à Administração, não devendo ser interrompidos haja vista o comprometimento da continuidade das atividades da Administração Pública Municipal de Rondolândia - MT.

**6.2 – Da classificação dos mesmos:**

6.2.1 - O serviço é de natureza comum, por se tratar de serviços de infraestrutura tecnológica para serviço de tecnologia da informação, transmissão e recepção de dados disponibilizada de maneira padronizada pelo prestador dos serviços.



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

**7.1** - De fato, se o objeto for classificado como produtos e serviços comuns, deverá ser adotado o pregão, preferencialmente eletrônico. Porém, se a Administração optar pela forma presencial, devendo justificar, motivadamente a inviabilidade do uso do eletrônico, conforme informa o art. 5º do Decreto Municipal n.250/24 que regula o pregão eletrônico no Município.

**7.2** - No mesmo sentido, a previsão do §2º do art. 17 da Lei n. 14.133/21 que trata da adoção preferencial de licitação eletrônica nas compras públicas, independentemente da modalidade, que também exige da autoridade competente que justifique motivadamente as razões da escolha da forma presencial em detrimento da eletrônica.

**7.3** - Dado as circunstâncias, observando o Art. 117, do Decreto Municipal n. 243 de 03 de janeiro de 2021 que trata do tema, tendo a autoridade máxima da Administração, acolhendo as justificativas das Secretarias solicitantes, corroborando com suas motivações, determina a utilização da forma presencial do pregão, concluindo-se, em igual sentido, quanto ao próprio certame, afastando-se a primeira parte do §2º do art. 17 da Lei n. 14133/21 e o Decreto Municipal nº 250/2024.

**7.4** - Ao fundamento no art. 70, inc. I do Dec. 243/24, é cabível a utilização do Sistema de Registro de preços, tendo em vista que nas contratações do objeto ora licitado, haverá a necessidade de contratações de forma fracionada, sendo de acordo com a necessidade da (s) Secretaria (s) Requisitante (s), bem como, pela natureza do objeto não haver a possibilidade da definição prévia do quantitativo a ser executado e ou adquirido, podendo no caso em tela, ter alteração para mais e ou para menos do demandado pela Administração com base no planejamento e ou levantamento de demanda real e atual.

**7.5** - Por conseguinte, facilitará ainda para a Administração no que tange à questão orçamentária, que é dispensada nesta fase, senão, quando nas futuras contratações, revelando-se assim, que no Sistema Registro de Preços não há a obrigatoriedade de empenho de forma global e sim empenhos de acordo com a necessidade de execução, conseqüentemente, será utilizado orçamento somente do que de fato será executado, logo, não haverá utilização de empenhos sem a efetiva necessidade, como também, não terá futuros e sucessivos cancelamentos de empenhos não utilizados.

## **8- Justificativa para com a prestação dos serviços:**

**8.1** – A presente contratação alinha-se ao objetivo de soluções integradas de tecnologia e comunicação com segurança e de alto desempenho de informações de dados e conectividade. Considerando a Eficiência, a eficácia e a efetividade na Administração Pública Municipal, tendo em vista às condições de prover solução de tecnologia da Informação, necessária ao cumprimento da missão institucional das Unidades Administrativas Municipais, logo, a contratação se faz necessária para garantir a disponibilidade, confiabilidade dos serviços prestados pela gestão do Município, além de permitir a comunicação de dados dessas Unidades Administrativas Municipais com o meio externo, conseqüentemente, se trata de serviços de natureza continuada. Os serviços ora licitados além de se tratar de serviços continuados são também de extrema necessidade para Administração, visto que, os sistemas nos dias de hoje são ferramentas de fundamental importância na ligação entre departamentos distantes fisicamente um dos outros para que haja a troca de informações, bem como, para o cumprimento da Legislação vigente no que tange a publicidade dos atos praticados pela Administração pública, de forma que estejam sempre com os dados em tempos reais sobre o andamento dos setores e para o envio de informações da gestão pública ao Tribunal de Contas via sistema, dentre outras atividades.



## **9 - Resultados esperados:**

**9.1.** Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado pelas Secretarias Municipais, bem como, todos os Departamentos e repartições Públicas, atendendo ainda a demanda da Administração interligando as informações necessárias da Administração Pública Municipal, como também o alcance de metas e ou indicativos cumprindo com o dever do Município quanto à garantia do acesso às informações Públicas;

## **10 – Da Prestação dos Serviços:**

**10.1** – Os serviços objeto do presente Termo de Referência deverá ser prestados, com exclusividade, nos Departamentos solicitantes, mediante a expedição da Solicitação, pedido ou Autorização/Empenho de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto, bem como, conforme as condições descritas abaixo;

a)

Nota de Empenho, que será expedida pelo departamento de Contabilidade e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Nota de Empenho e ou Ordem de serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente.

**10.2** - O objetivo da contratação é prover uma comunicação de voz, dados e imagem com celeridade, qualidade, baixo custo e com grau de segurança adequado para a Administração Pública Municipal.

**10.3** - A empresa vencedora deverá distribuir a velocidade de acordo com a especificação dos serviços, relacionados no item 2.2 deste Termo de Referência.

**10.4** - Todos os serviços de telecomunicações contratados deverão garantir o sigilo e a integridade dos dados da Prefeitura Municipal de Rondolândia trafegados nos mesmos;

**10.5** - Caso seja necessária a instalação de equipamentos em prédios ou terrenos particulares melhor localizados para o perfeito funcionamento da rede, os custos de locação ou qualquer despesa ficará por conta da empresa contratada.

**10.6** – A Prestação dos Serviços será por um prazo de 12 (DOZE) meses, “correspondendo ao exercício de 2025/2026, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período em conformidade da Lei nº 14.133/21.

**10.7** - Todas as despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais serão suportados pelo fornecedor/prestador sem que isso implique em aumento de valores consignados na proposta ofertada.

## **11 – Critério de agrupamento de Itens em Lote:**

**11.1** - O objeto foi agrupado em 01 lote *por considerar que os serviços são de uma mesma natureza*, logo, o julgamento do procedimento licitatório será pelo menor preço por lote.

**11.2** - Realizar a presente contratação por item, não apresenta viabilidade técnica, tendo em vista que, o serviço realizado por mais de um fornecedor poderá causar incomunicabilidade entre os fornecedores, conseqüentemente poderá à Administração ter problemas para com a manutenção do fluxo de trabalho.



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



**11.3** - A rigor, o agrupamento de vários itens num mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que, ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

**11.4** - Na licitação ora em comento, a Administração optou por realizar a licitação por Lote, visto que, apesar de ser vários lotes e ou julgamento pelo menor preço global, essa é a melhor opção técnica, visando aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todos os serviços licitados, bem como facilitar e otimizar a gestão e monitoramento dos serviços prestados.

**11.5** - A licitação por item poderia causar prejuízo para o conjunto da licitação (questões técnicas) ou para a economia de escala (questões econômicas), e tornaria inviável e prejudicial o bom desempenho da contratação. Além disso, esse modelo elimina o problema de ter de gerenciar múltiplos fornecedores em um mesmo objeto.

**11.6** – Além do mais, é lícito o agrupamento de itens em lote a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si.

**11.7** - Segundo o acórdão 5260/2011 – TCU – 1ª câmara, de 06/07/2011, “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes (sendo no caso em tela somente um Lote que, por conseguinte terá o critério pelo menor preço global) e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si”. O lote proposto neste documento agrupa serviços de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia, bem como de aplicabilidade, sem causar qualquer prejuízo à ampla competitividade.

**11.8** - Nesse sentido, a opção da Prefeitura Municipal de Rondolândia, em respeito à legislação vigente e na busca pela economicidade, optou por garantir a padronização dos serviços a partir da contratação de um único prestador por serviço.

## **12 – Do Prazo da Licitação e da Vigência da Ata:**

**12.1** – O período para execução dos serviços terá seu início após a emissão da Nota de empenho, assinatura da Ata de Registro de preços/Contrato de prestação dos serviços emitido pela Prefeitura de Rondolândia.

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

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

**12.4** - Caso ocorram renovações contratuais, a CONTRATADA deverá manter-se nas mesmas condições de habilitação previstas neste Termo de Referência e Anexos, mantendo os mesmos critérios e condições de qualidade para a execução dos serviços.

## **13 – Das Condições de pagamento:**



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



**13.1** – Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias subsequente a prestação dos serviços “sendo mensal”, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora;

**13.2** – A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura;

**13.3** – 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;

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

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

**13.6** – O município efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora, especialmente no que se referente ao INSS, IRRF e ISSQN;

**13.7** – Os pagamentos só serão efetuados após a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**13.8** - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no subitem 13.7.

**13.9** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rondolândia.

#### **14 – Fiscal do Contrato:**

**14.1** - A Administração através dos decretos mencionado abaixo, designa os servidores para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerçam as funções de fiscais, com as atribuições Lei 14.133/2021, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

- A Administração nomeará um fiscal para a Secretaria de Administração;

#### **15 – Sigilo e Confiabilidade:**

**16** - A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da Prefeitura Municipal de Rondolândia e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido desta municipalidade no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

**17** - Deverá ser celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES entre a CONTRATADA e a Prefeitura Municipal de Rondolândia para garantir a segurança das informações.



**18 - A CONTRATADA**, após a assinatura da ata de Registro de preços/contrato, por meio de seu representante, assinará TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.

**19– Vínculo Empregatício:**

**19.1 -** Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Rondolândia, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunistica do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

**20 – Das obrigações da Contratante:**

**20.1 -** Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA desempenhar o fornecimento do serviço a ser contratado, permitindo o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências.

**20.2 -** Executar ou providenciar a execução, com urgência, dos serviços de sua responsabilidade para que não prejudiquem a execução dos trabalhos da CONTRATADA.

**20.3 -** Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial ao atendimento.

**20.4 -** Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas para a contratação.

**20.5 -** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços contratados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

**20.6 -** Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a prestação dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

**20.7 -** Homologar os produtos fornecidos e/ou serviços prestados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado.

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

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

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

**21 – Das obrigações da Contratada:**

**21.1 -** Executar os serviços constantes em sua proposta e garantindo a plena execução dos requisitos previamente estabelecidos.

**21.2 -** Ser responsável por todas as obrigações e encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais da execução do **CONTRATO** com a Prefeitura Municipal de Rondolândia.

**21.3 -** Assumir inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou por terceiros sob sua responsabilidade, por negligência, imprudência ou



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
ADMINISTRAÇÃO  
GESTÃO 2025/2028



imperícia, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo tendo a fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia.

**21.4** - Na ocorrência dos casos previstos acima, a **CONTRATADA** notificará a Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, e providenciará o ressarcimento para o dano causado, dentro de **30 (trinta) dias consecutivos**, a contar da notificação ou ainda, se for o caso, apresentará recurso devidamente fundamentado.

**21.5** - Todos os profissionais por ventura alocados pela **CONTRATADA** para atendimento ao exigido nesta licitação deverão ser de inteira responsabilidade desta perante os regimes legais de contratação trabalhista.

**21.6** - Cumprir com os prazos e padrões de qualidade e serviços ofertados nas condições estipuladas.

**21.7** - Cumprir fielmente a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO** de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

**21.8** - Prestar os serviços dentro dos prazos estabelecidos, nos locais indicados, a fim de manter os serviços da Prefeitura Municipal de Rondolândia e de seus usuários em condições de funcionamento.

**21.9** - Manter, durante o período de vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange a regularidade fiscal, desempenho e capacidade técnica operativa.

**21.10** - Cumprir rigorosamente as normas e regulamentos pertinentes aos serviços contratados.

**21.11** - Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para a realização dos serviços especificados neste documento, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras despesas correlatas.

**21.12** - Os profissionais disponibilizados pela **CONTRATADA** para a prestação dos serviços deverão estar identificados com crachá de identificação da mesma, estando sujeitos às normas internas de segurança da Prefeitura Municipal de Rondolândia, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

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

**21.14** - Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados.

**21.15** - Assinar e acatar o **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, que deverá ser emitido pela Prefeitura Municipal de Rondolândia após a assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO** e ou juntamente com o mesmo.

**21.16** - Manter, durante toda a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste documento.

**21.17** – Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir



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



sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

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

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

**21.20** - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE;

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

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

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

**21.24** - Demais obrigações em conformidade com a Lei 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

## **22 – Das infrações Administrativas e Sanções:**

**22.1** - A contratada responderá administrativamente pela qualidade e eficiência dos serviços por ela executada.

**22.2**- Durante a execução dos serviços, verificada a existência de quaisquer falhas que importem em prejuízo ao Município ou a terceiros, serão consideradas como inexecução parcial do contrato, sendo que, tal medida não exclui à contratada as sanções previstas de responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei 14.133/2021;

**22.3**- Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

**22.3.1** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- h) fraudar a licitação;



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



**22.4** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- b) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- c) praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei n. 12.846/2013;

**22.5** A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**22.6** - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

**22.7.1.2** - 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;

**22.7.1.3** - 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.

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

**22.1.1** - Advertência,

**22.1.2** - 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;

**22.1.2.3** - 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.

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

**22.10** - 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;

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



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



**22.12-** 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:

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

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

**22.13** - 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.

**22.14** - 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.

**23 – Reequilíbrio Econômico-Financeiro:**

**23.1** - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO** poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente conforme previsto na Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 243/2024.

**24 – Do Reajuste:**

**24.1** - Será admitido pedido de reajuste dos preços dos serviços contratados somente após um ano de vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO** tendo como base Índice de Serviços de Telecomunicações (IST), conforme resolução n.º 420, de 25 de novembro de 2005.

**24.2** - O reajuste deverá ser solicitado até a data da renovação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do direito.

**24.3** - Nos pedidos de reajuste subsequentes, a data de início do prazo para novo pedido de reajuste será a partir da decisão do último pedido.

**24.4** - Os reajustes serão analisados a partir da solicitação formal da CONTRATADA acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços e/ou do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta o reajuste.

**24.5** - O pedido de reajuste não poderá abranger novos itens, benefícios ou obrigações não previstos no contrato inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**25 - Possíveis Impactos Ambientais:**

**25.1** - A contratação está de acordo com as normas de proteção ao meio ambiente e as práticas de sustentabilidade. Ainda, destaca-se que o objeto atende completamente as necessidades do órgão de forma duradoura, tratando-se de atendimento às necessidades de interesse público, sem rigorosos impactos ambientais. De qualquer forma, deverá o Termo de Referência prever estratégias e determinações para a promoção da sustentabilidade e resguardo do meio ambiente.

**26 - Previsão da despesa no Plano Anual de Contratação:**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
ADMINISTRAÇÃO  
GESTÃO 2025/2028



**26.1** - A contratação dos serviços consta na programação orçamentária e financeira anual do Município, conforme Publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição do dia 27 de Agosto de 2024, ANO XIX | N° 4.557, pag. 322/337 e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Rondolândia através do link:[https://rondolandia.mt.gov.br/view/resources/arquivos/publicacoes/24/arquivo\\_publicacao\\_26082024115500.pdf](https://rondolandia.mt.gov.br/view/resources/arquivos/publicacoes/24/arquivo_publicacao_26082024115500.pdf).

**27 – Disposições Gerais:**

**27.1** A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições;

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

**27.2.1** - CONTRATANTE: Administração pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;

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

Rondolândia – MT, 06 de Março de 2025.

---

GUSTAVO DE SOUSA CAVALCANTE  
Secretario Municipal de Administração de Rondolândia - MT  
Decreto nº 335/GAB/PMR/2025