

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 002/2026

TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO:	Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de <u>PRODUTOS PARA LIMPEZA</u> com finalidade de atender as demandas internas da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis (CODER).
TIPO DE LICITAÇÃO	PREGÃO PRESENCIAL- SRP - MENOR PREÇO POR ITEM
REGIME DE EXECUÇÃO	INDIRETA
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Regido na Lei nº 13.303 de 01 de julho de 2016, na Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis/MT, ATA 009/2023 disponível no endereço eletrônico www.coderroo.com.br .
DATA DA ABERTURA	03/09/2026. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido e novamente publicado na Imprensa Oficial.
ENDEREÇO ELETRÔNICO	E-mail: licitacao@coderroo.com.br Site: www.coderroo.com.br
TELEFONE	(66) 3439-3420
HORÁRIO	14h00min (Horário local) <i>Não serão considerados os envelopes entregues após o prazo estipulado acima, ainda que enviados através do correio ou por outro serviço de entrega ou de remessas expressas. A Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER, não se responsabilizará por prejuízos advindos de quaisquer atrasos na entrega dos envelopes.</i>
LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL	Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER , Estado de Mato Grosso, Avenida Dr. Paulino de Oliveira, nº 1.411 – Jardim Marialva – Sala de Licitações das 08h00min às 11h00min de 13h00min às 17h00min, para salvar em dispositivo do tipo Pen Drive, novo ou formatado. Poderá também ser baixado pela internet no endereço eletrônico: www.coderroo.com.br ou solicitando através do E-mail: licitacao@coderroo.com.br

1. PREÂMBULO:

1.1. A **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**, mediante a comissão permanente de licitação, designada pela Resolução nº 090/2025, de 21 de agosto de 2025 e a Resolução Nº 106/2025, de 19 de setembro de 2025, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário acima indicados será realizada a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL-SRP, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste edital e seus anexos.

1.1.EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL- SRP N. ° 002/2026

1.2. TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

1.3. Na data, horário e local indicado acima, terá início o credenciamento do (s) representantes (s) da (s) licitante (s) entregando os envelopes contendo: a (s) proposta (s) de preços e os documentos de habilitação.

1.4. Não serão considerados os envelopes entregues após o horário marcado, ainda que enviados através do correio ou por outro serviço de entrega ou de remessas expressas. A **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**, não se responsabilizará por prejuízos advindos de quaisquer atrasos na entrega dos envelopes.

1.5 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o horário de local.

1.6. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital poderá ser adquirido gratuitamente, através da internet no endereço eletrônico: www.coderroo.com.br ou solicitando através do E-mail: licitacao@coderroo.com.br, bem como, estará disponível na Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER, para salvar em dispositivo do tipo Pen Drive, novo ou formatado, sito a Avenida Dr. Paulino de Oliveira n.º1.411, CEP: 78.718-104 -Jardim Marialva - Sala de Licitações, desde a data da publicação, nos seguintes horários: das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. Os esclarecimentos e dúvidas a respeito do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderá ser feito pessoalmente ou através do e-mail acima citado.

2. DO OBJETO:

2.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de **PRODUTOS PARA LIMPEZA** com finalidade de atender as demandas internas da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis (CODER).

3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. A Sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo;

3.2. Poderão participar deste Pregão, somente pessoas jurídicas, que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado, que comprovem com documentos de registro ou autorizações legais que atendem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todo e qualquer custo decorrente da elaboração e apresentação de sua proposta e habilitação, bem como sua participação no certame não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos, independente do resultado;

3.2.1. SERÁ CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO PARA AS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS, NOS LIMITES PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

3.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

3.3.1. Empresa com falência ou concordata declarada por sentença judicial, (exceto as empresas com recuperação judicial decretada conforme o ACORDÃO 1201/2020 do TCU);

“Admite-se a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório”

3.3.2. Empresa suspensa de licitar e contratar com a Administração Pública e/ou CIA;

3.3.3. Empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.3.4. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.3.5. Empresa inadimplente com a Administração Pública ou cujo (s) sócio (s) ou diretor (es) tenha (m) participado de outra empresa, que também se tornou inadimplente junto à Administração Pública;

3.3.6. Empresa que, comprovadamente por sua culpa, não tenha cumprido integralmente contrato com a Administração Pública e/ou CIA, independentemente do objeto contratado;

3.3.7. Se enquadre em qualquer das vedações previstas na Lei nº 13.303/2016, notadamente em seus artigos 38 e 44;

3.3.8. Cooperativas, exclusivamente nos casos em que o objeto do certame requer subordinação de mão de obra (Fundamentação: art. 5º da Lei 12.690/12 e Acórdãos TCU 1937/03, 307/04, 1148/05);

3.3.9. Cooperativas em que seu objeto social não tem escopo com o objeto do certame. (Fundamentação: art. 10, §2º da Lei 12.690/12).

3.4. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ.

3.5. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de uma licitante na presente licitação

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. No início da sessão, os representantes das licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e deverá apresentar procuração, ou carta de credenciamento conforme anexo II, através de instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante e os demais documentos descritos abaixo.

4.1.1. Apresentar cópia do:

a) Ato constitutivo (incluindo-se a última alteração da pessoa jurídica), estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas; se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado; no caso de cooperativas apresentar o estatuto social e a ata de constituição da diretoria;

b) Documento oficial com foto do proprietário, (sendo mais de um proprietário, deverá apresentar o documento de todos os proprietários).

4.1.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida, ou;

4.1.3. Documento equivalente (carta de credenciamento – modelo/Anexo II) da **licitante**, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, com firma reconhecida;

4.1.4. Além dos documentos descritos nos subitens 4.1. ao 4.1.3. deverão apresentar:

a) Declaração de não ter fato Impeditivo de Licitar e Pleno Atendimento a Habilitação (Modelo Anexo III);

b) Declaração De Não Parentesco (Modelo Anexo VI);

c) Declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei Complementar n.º 123, de 2006, caso a empresa seja beneficiária, (Modelo Anexo IV).

Obs.: Deverá apresentar juntamente com a declaração de beneficiária da Lei nº 123 de 2006 a comprovação conforme item “4.7.” sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei.

4.1.5. O (s) representante (s) da (s) licitante (s) deverão apresentar: O envelope contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e o envelope contendo os documentos de **HABILITAÇÃO**;

4.1.6. Os documentos relativos ao credenciamento, proposta de preços e habilitação, entregues na sessão de abertura do certame, farão parte do processo licitatório, independente do documento ser original, cópia simples ou autenticada, em razão de não ser permitido o ingresso de nova documentação após a fase de credenciamento.

4.2. OBSERVAÇÕES:

4.2.1. 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;

4.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada;

4.4.1. Para uso de qualquer aparelho de comunicação é necessário a anuência do Pregoeiro, tendo em vista o risco de tumultuar a sessão, está estabelecerá prazos iguais aos licitantes;

4.5. A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro. A falta ou incorreção dos documentos mencionados para o credenciamento 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;

4.6. A licitante que não for credenciada 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;

4.7. Em se tratando de Microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa n.º 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou declaração de enquadramento validada pela junta comercial;

4.8. A apresentação da certidão/declaração referida no item anterior deverá ocorrer quando do Credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006;

4.9. A certidão/declaração deverá ter sido emitida nos 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentação”, sob pena de não aceitabilidade;

Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

4.10. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO:

4.10.1. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, declarações etc.) ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá ao novo lacramento dos mesmos na fase do credenciamento;

4.10.2. Não precisam de carta de credenciamento e/ou de procuração: o sócio, o administrador eleito ou o proprietário.

4.10.3. Os documentos do credenciamento deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números n.º 01 e 02;

4.10.4. Serão admitidos envelopes enviados por remessa postal, desde que devidamente identificados dentro das normas estipuladas no presente Edital, lembrando que a ausência de representante implica a decadência dos direitos às etapas de lances, negociação, recursos e demais atos da sessão.

4.10.5. A empresa que enviar os envelopes por remessa postal, deverão enviar fora dos envelopes descritos no item 5.2.1, as declarações, conforme anexo III, IV e VI do edital.

4.10.6. Enquanto durar a fase de credenciamento, junto ao sistema de informação, será permitida a inclusão de novos licitantes. A partir do momento que o Pregoeiro declarar encerrada a fase de credenciamento, não serão mais admitidos novos licitantes.

4.10.7. Caso o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio encontre algum documento, no credenciamento, que deveria constar da “Proposta de Preços” ou da “Documentação de Habilitação”, será informado ao representante da licitante, a quem poderá incluí-lo no seu respectivo envelope e proceder ao novo lacramento, antes do final do credenciamento.

4.10.8. O Pregoeiro poderá considerar como formal: erros no credenciamento, como de digitação ou outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

5. DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a), em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

5.2. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, o (s) representante (s) da (s) licitante (s) vistam os fechos dos envelopes e rubricam todas as folhas da (s) proposta (s) se assim o desejarem;

5.2.1. O envelope contendo a proposta de preços, e o envelope contendo os documentos de habilitação;

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER
PREGÃO PRESENCIAL- SRP N.º ____/2026
MENOR PREÇO POR ITEM
RAZÃO SOCIAL E N.º DO C.N.P.J. DO LICITANTE
ENDEREÇO DO LICITANTE:
TELEFONE/CELULAR:
E-MAIL:

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER
PREGÃO PRESENCIAL- SRP N.º ____/2026
MENOR PREÇO POR ITEM
RAZÃO SOCIAL E N.º DO C.N.P.J. DO LICITANTE
ENDEREÇO DO LICITANTE:

TELEFONE/CELULAR:

E-MAIL:

5.5. Inicialmente, será aberto o Envelope n.º 1 – Contendo a Proposta de Preços - e, após a fase de lances, e classificada a melhor proposta, será aberto o Envelope n.º 2 – Contendo os Documentos de Habilitação do vencedor.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada digitada, impressa e assinada, com a composição do objeto ofertado, conforme especificações constantes no Anexo VII (Termo de Referência), devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais;

6.1.1. Para cada lote ofertado deverá ser apresentado uma proposta única e individualizada, em hipótese nenhuma apresente mais de 02 (duas) propostas de preços para o mesmo lote. Após a elaboração das propostas, inseri-las num **ENVELOPE ÚNICO**;

6.1.2. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, ou com identificação da empresa e carimbo do CNPJ, indicar o n.º deste pregão o n.º do lote, item, quantidades, marca do produto ou fabricante, razão social, endereço, n.º CNPJ, telefone e fax do licitante e, se possível, endereço eletrônico (e-mail); em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, **CONFORME ANEXO (I)**;

6.1.3. Especificação clara do objeto licitado, seja: material ou serviço (s) ofertado (s), conforme especificações contidas no Anexo Termo de referência do Pregão;

6.2. O (s) preço (s) deve (m) ser cotado (s) em moeda nacional, em algarismo (s) e por extenso, da seguinte forma: o valor unitário de cada item poderá ser composto com até quatro casas decimais após a vírgula, porém terá que fechar o valor total de cada item que compõe, com apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula. O valor total da proposta deverá conter o valor total em algarismo (s) e por extenso.

6.2.1. Caso seja apresentado preço no valor total de cada item com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais.

6.2.2. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

6.2.3. Em função do critério de julgamento, os licitantes poderão deixar de apresentar preços para um ou mais itens.

6.2.4. Só será aceito um valor por item.

6.3. A apresentação da proposta significa pleno conhecimento e integral concordância às cláusulas e condições deste instrumento, e total sujeição à legislação pertinente ao processo licitatório e ao objeto ofertado na licitação.

6.4. A licitante deverá computar todos os custos básicos diretos, BDI (se cabível), bem como quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital, tais como frete, combustível, entrega, execução do objeto e demais concernentes à plena execução do objeto.

6.5. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os itens serem entregues sem ônus adicionais.

6.6. O prazo de contratação do objeto licitado será de acordo com as regras específicas fixadas no termo de referência.

6.7. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega do envelope contendo as propostas de Preços. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos.

6.8. Deverá conter na proposta de preços o nome do Banco, número da conta, da agência e nome da proponente;

6.9. A proposta poderá ser assinada por quem tem legitimidade, com poder expresso para formulá-la.

6.10. Não serão aceitas propostas com especificações que não se enquadrem nas indicadas neste edital e seus anexos.

6.11. A não indicação dos prazos de entrega e execução ou a indicação dos mesmos errada exigidos na proposta não desclassificará a licitante, mas indicará que a mesma se compromete com os prazos e termos estabelecidos neste Edital.

6.12. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

6.13. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.14. A Pregoeiro (a) considerará como formal: erros de somatórios, e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

6.15. As especificações e características detalhadas do objeto licitado deverá atender ao disposto nos **artigos 31 e 39, inciso VIII da Lei 8.078/90 – Código do Consumidor**, e que identifique o produto ofertado, a fim de que o (a) Pregoeiro (a) possa facilmente constatar que as especificações deste edital foram ou não atendidas.

Art. 31. “A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”.

Art. 39. É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas:

Inciso VIII. “Colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – **ABNT** ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – **Conmetro**;” (grifo nosso)

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado os prazos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

7.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez) por centos superiores poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

7.3. APÓS APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, NÃO CABERÁ DESISTÊNCIA, SALVO POR MOTIVO JUSTO DECORRENTE DE FATO SUPERVENIENTE, DEVIDAMENTE JUSTIFICADO E ACEITO PELO (A) PREGOEIRO (A).

7.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste edital, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.5.1. O (A) PREGOEIRO (A) PODERÁ FIXAR PERCENTUAL DE VALOR PARA A DISPUTA NOS LANCES VERBAIS, CONFORME O VALOR APRESENTADO NAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITA;

7.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.7. NÃO PODERÁ HAVER DESISTÊNCIA DOS LANCES OFERTADOS, SUJEITANDO-SE O PROPONENTE DESISTENTE ÀS PENALIDADES CONSTANTES NESTE EDITAL.

7.8. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.10. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo encaminhado o objeto para que seja adjudicado pela autoridade superior e/ou o pregoeiro e respectiva equipe de apoio.

7.12. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências do edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, onde será encaminhado o objeto a autoridade superior e/ou o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, para que a mesma adjudique ao vencedor.

7.13. Nas situações previstas neste edital, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.14. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), equipe de apoio e licitantes presentes.

7.15. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 2006;

7.16. Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada;

7.17. Para efeito do disposto no subitem **7.15.**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.18. A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada querendo apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor;

7.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.16. deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.20. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

7.21. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem **7.15.** Deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.22. A condição prevista no subitem **7.15.**, somente se aplicará quando a melhor oferta após a fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou por empresa de pequeno porte.

7.23. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, mediante documentação apresentada na própria sessão, conforme art. 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

7.24. Encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, se for o caso.

7.25. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR NOVA PLANILHA, COM A RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS APRESENTADOS NA FASE DE LANCES VERBAIS, NO PRAZO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, NOS TERMOS DISPOSTOS NESTE EDITAL.

7.26. OS VALORES OFERTADOS DOS LANCES QUE IRÃO COMPOR O VALOR FINAL DO ITEM, NÃO PODERÃO, EM HIPÓTESE ALGUMA, SEREM ACEITOS SUPERIORES À MÉDIA DE PREÇOS.

7.27. Da aceitabilidade da proposta melhor classificada, não será aceita a proposta ou melhor lance classificado cujo preço seja acima do valor estimado pela Administração ou manifestamente inexecutável. Considera-se inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

7.27.1. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores 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.

7.27.2. 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.

7.28. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do Parágrafo 2º do artigo 56 da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016.

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados na sessão pública, no envelope n.º 02, conforme abaixo relacionados, os mesmos deverão ser colocados na ordem descrita visando agilizar e facilitar a conferência dos mesmos pela equipe da licitação.

OBS: As empresas que apresentar no ato do credenciamento cópia autenticada eletronicamente, por cartório competente ou por servidor da CIA dos documentos, descritos nos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5 e 8.1.6 a sua apresentação na documentação de habilitação “Envelope nº 02”, fica facultada.

8.1.1. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM:

8.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, autenticado em cartório;

8.1.3. Ato constitutivo (incluindo-se a última alteração da pessoa jurídica), estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, autenticado em cartório;

8.1.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, autenticado em cartório;

8.1.5. 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;

8.1.6. Documento oficial com foto dos proprietários (sócios), devidamente autenticado em cartório.

8.1.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

8.1.7.1. Alvará de Localização e Funcionamento Vigente;

OBS: Sendo o licitante fabricante de produtos de limpeza, deverá apresentar Licença de Operação ambiental para junto da secretaria estadual de meio ambiente, e para secretaria municipal onde estiver instalada a fábrica.

8.1.7.2. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal **(modelo anexo V)**.

8.2. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA CONSISTE EM:

8.2.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, entregue no original, em caso de cópia, esta deverá estar autenticada por cartório competente, se houver determinação nesse sentido, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão do pregão, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedades civis, certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.3. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CONSISTE EM:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

8.3.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

8.3.4. Certidão Negativa De Débitos Referente aos Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;

8.3.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

8.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), perante a Justiça do Trabalho.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1. A licitante deverá comprovar aptidão para fornecimento do objeto da licitação como qualificação técnica (habilitação), através da apresentação de pelo menos 01 (um) **atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, onde comprova que já forneceu o objeto igual ou semelhante ao da presente licitação.

8.4.1.1. O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente, contendo identificação do signatário, assinatura e nome do declarante, endereço e telefone para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências

8.4.1.2. A CODER para comprovar a veracidade dos atestados, poderá requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

8.4.2. DA REGULARIDADE TÉCNICO-AMBIENTAL – QUANDO APLICÁVEL

8.4.2.1. A licitante que seja fabricante dos produtos ofertados deverá declarar que sua unidade fabril se encontra regularmente licenciada perante o órgão ambiental competente, quando a atividade estiver sujeita a licenciamento ambiental, comprometendo-se a apresentar, quando convocada pela CODER, a respectiva licença ambiental vigente ou documento oficial de dispensa, inexigibilidade ou não sujeição ao licenciamento, conforme o caso.

8.5. OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS:

8.5.1. Em nome da **matriz**, se o licitante for a **matriz**;

8.5.2. Em nome da **filial**, se o licitante for a **filial**, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.5.3. As certidões exigidas deverão ter sido expedidas até 60 (sessenta) dias da data marcada para a abertura da licitação, salvo aquelas que já possuem validade expressa fixada por lei.

8.5.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

8.5.5. Se for realizada diligência e ainda restar dúvidas, sobre a veracidade do atestado apresentado, a CIA poderá solicitar o contrato, caso tiver e/ou ainda as notas fiscais, para comprovar o fornecimento do objeto declarado.

8.5.6. Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente pregão poderão apresentar os documentos referentes ao envelope nº 02 em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da CIA, mediante a comparação dos documentos originais, conforme prevê o Art. 39 do Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER.

8.5.7. Os licitantes poderão apresentar documentos autenticados de forma eletrônica, por cartório digital. Documentos assinados eletronicamente, desde que os mesmos atendam aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - **ICP-Brasil**.

8.6. Os interessados poderão trazer os documentos originais juntamente com as cópias, para que o Pregoeiro ou a equipe de apoio façam as comparações dos documentos e lancem o respectivo carimbo de confere com original. Exceto os documentos e certidões que exigem autenticação em cartório competente.

8.7. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão confirmar a autenticidade dos documentos apresentados extraídos pela Internet, junto aos sites dos órgãos emissores e fazer consultas de empresas inidôneas ou suspensas de licitar, para fins de habilitação.

8.8. Não será admitida criação posterior de condição de habilitação inexistente na data da sessão, **sem prejuízo da diligência destinada a esclarecer, complementar ou comprovar condição preexistente.**

8.9. A licitante vencedora deverá apresentar nova planilha, com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais, no prazo de 02 (dois) dias úteis, nos termos dispostos neste edital, caso a mesma não apresente, será convocada a empresa subsequente nos mesmos moldes da primeira declarada vencedora, e assim sucessivamente.

8.10. Se a documentação de habilitação, não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer exigência deste Edital e seus Anexos, o (a) pregoeiro (a) irá declarar a empresa inabilitada.

8.11. A CIA poderá realizar consulta em nome da sociedade empresária junto ao:

8.12. Cadastro Unificado Nacional de empresas inidôneas – TCU, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

8.13. AQUELE QUE ENSEJAR DECLARAÇÃO FALSA, OU QUE DELA TENHA CONHECIMENTOS, NOS TERMOS DO ART. 299 CP, FICARÁ SUJEITO AS PENAS DE RECLUSÃO, DE 1 A 5 ANOS SE O DOCUMENTO FOR PÚBLICO E RECLUSÃO DE 1 A 3 ANOS E MULTA SE FOR DOCUMENTO PARTICULAR, INDEPENDENTE DAS DEMAIS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

8.14. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não excedente a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação

8.15. Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica, contratos sociais e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

8.16. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

8.17. 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, sendo-lhes concedido, no momento apropriado, o tratamento diferenciado e simplificado, nos termos do artigo 43, § 1º, da Lei Complementar 123/2006.

8.18. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro, no interesse da CODER, poderá fixar aos licitantes prazo que julgar suficiente para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que culminaram nas respectivas desclassificações ou inabilitações, para realização de nova classificação e/ das propostas, exceto Atestados de Capacidade Técnica;

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

9.1. Até o **SEGUNDO DIA** após a publicação do aviso do Edital, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, sendo que qualquer pedido de impugnação deverá ser feito via documento, o mesmo poderá ser protocolado no protocolo central da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER, onde será encaminhado ao Setor de Licitações, ou ainda, por remessa postal ou encaminhado via e-mail.

9.2. Caberá o (a) pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da impugnação.

9.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.3.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER.

9.4. A ocorrência de 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 no Art. 94, inciso VI do Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER.

9.4.1. Quem tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; incorrerá suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, nos termos dos Artigos 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer relatando em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, conforme prevê o Art. 49º, parágrafo 1º da Lei nº 13.303/2016, bem como o artigo 72 do Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada em Ata do licitante importará a decadência do direito de recurso, sendo encaminhado o objeto para adjudicação ao vencedor.

10.3. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, isto é, até que seja decidido, o processo licitatório não terá seguimento, exceto quando manifestamente protelatório ou quando se puder decidir de plano.

10.4. É assegurado aos licitantes o direito de obter vistas dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. Na contagem dos prazos recursais, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, sendo considerados apenas dias úteis de expediente, desconsiderando-se os feriados e recessos praticados pela CODER, no âmbito de sua Sede, localizada em Rondonópolis - MT.

10.6. O recurso será dirigido à autoridade que praticou o ato recorrido, a qual apreciará sua admissibilidade, cabendo a esta reconsiderar ou não sua decisão no prazo de até 8 (oito) dias úteis, não havendo prazo para apresentação de novos recursos.

10.7. Caso mantenha a decisão, o recurso deverá ser submetido à segunda instância administrativa, devendo a decisão final ser proferida dentro do prazo de até 8 (oito) dias úteis.

10.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9. Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.10. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis-MT - CODER.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos de Contratos firmados com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis, conforme descrito no termo de referência.

12. DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1. A homologação do presente certame compete à autoridade superior, o que ocorrerá logo após o julgamento, a decisão dos recursos eventualmente interpostos e demais fatores que por ventura venham sobrepujar o interesse público.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

13.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na minuta da ata de registro de preços, bem como na minuta do contrato, termo referência e edital.

14. DO PAGAMENTO:

14.1. A licitante receberá o valor contratado e terá como base os preços finais ofertados na fase de lances desta licitação;

14.2. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, após o recebimento definitivo dos objetos licitados, após 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal (ELETRÔNICA), conforme exigência prevista no Artigo 198-A-5-2, inciso I, do RICMS (Regulamento do ICMS) a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando objeto, valores unitários, quantidade, valor total, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo

recebimento do objeto da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER solicitante, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente em nome da empresa vencedora da licitação, sendo o pagamento intransferível para outra conta que não seja da contratada.

14.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas até o dia 25 de cada mês, Nas Notas Fiscais deverá constar, número do item, descrição do item, número do processo e da modalidade da licitação, com a autorização do departamento competente da CODER;

14.4. A Nota Fiscal apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, não poderá ser acrescentado, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

14.5. Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no § 1º do artigo 164 do Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER.

“Artigo 164- O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação, conferência/ou aceite de nota fiscal ou documento equivalente, que deverá conter a descrição dos serviços executados, obras ou bens, observados os seguintes procedimentos:

§1º - A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, que poderá ser emitida mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.”

14.5.1. Todas as notas fiscais deverão ser encaminhadas obrigatoriamente para o e-mail da Diretoria da CIA; fiscais@coderroo.com.br;

A Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO do objeto entregue pela empresa vencedora, no verso da Nota

15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

151. Homologado o processo licitatório pela autoridade competente, a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER convocará a licitante vencedora para no prazo de 02 (dois) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob pena de decair do direito ao Registro;

152 A assinatura da Ata de Registro de Preços não implica a CIA a obrigatoriedade da execução da totalidade dos itens registrados, tendo em vista que o registro de preços serve para assegurar uma futura contratação, dentro do prazo de vigência;

153 O prazo de vigência da ATA será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, não podendo ser prorrogada, conforme previsto em Lei;

- 154.** Como condição para a celebração da Ata, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;
- 155.** Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis durante a vigência da ATA.
- 156.** A Ata de Registro de Preços será regulamentada pela Lei Federal nº 13.303/2016, pelo Regulamento Interno de Licitação e Contratos e alterações posteriores e demais legislações pertinentes previstas neste edital;
- 157.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada até 50% (cinquenta) por cento, por qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei 13.303/2016 que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da autorização, desde que devidamente observada a vantagem e respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER e alterações posteriores;
- 15.7.1.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 158.** Os órgãos e entidades que não participaram do PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações dos itens que tenha interesse;
- 159.** Caberá ao Fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que a contratação não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- 1510.** Se a licitante vencedora se recusar a assinar a ATA no prazo e condições estabelecidas neste Edital, ou por qualquer outro motivo injustificado, serão examinadas as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 1511.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento, pelo fornecedor, das obrigações contratualmente assumidas e à aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações,

informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

15.12 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

16. DO CONTRATO:

16.1. Será formalizado com a empresa vencedora da licitação o contrato administrativo, conforme minuta constante do Anexo IX deste edital, o qual se regerá pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, inclusive quanto ao prazo de vigência, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. A assinatura da nota não gera obrigação imediata para a execução desta licitação, devendo esta ser precedida de ordem de solicitação pelo setor requerente.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

17.1. Considerando a natureza do objeto a ser adquirido, e a jurisprudência do TCU consolidada no Manual De Licitações E Contratos <https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/manual/>, poderão participar deste certame as microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens em que o valor da média unitária for menor ou igual a R\$ 80.000,00 reais. Neste caso se aplicará os critérios estabelecidos na LC 123/2006. Visto que, é vantajoso para a administração pública podendo representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

17.2. Considerando ainda que, pela volumosa quantidade de itens, a contratação global ultrapassará o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) não se adequando aos moldes exigidos no Inciso I do Art. 48 da mesma lei complementar, neste caso não se aplicará o critério de participação exclusiva de ME/EPP, visando a competitividade e a proposta mais vantajosa, conforme estabelecido no art. 31 da lei 13.303/2016.

17.3. Outrossim, a exclusividade deste certame a ME/EPP, representaria prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, bem como, não se verificou vantagem para a Administração Pública em tal procedimento, portanto, fica estabelecido que o referido certame seja aberto para disputa geral (ampla concorrência).

17.4. PORTANTO, NÃO SE VERIFICOU NENHUMA VANTAGEM PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CAPAZ DE JUSTIFICAR A APLICABILIDADE DE COTA EXCLUSIVA DO VALOR GLOBAL DO CERTAME PARA ME/EPP, PORÉM, SERÁ OBSERVADA AS DEMAIS BENEFÍCIOS EM RELAÇÃO A L.C. 123/2006.

17.5. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e as

empresas de pequeno porte, nos termos art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, conforme estabelecido no item 7 – JULGAMENTO DE PROPOSTA desse Edital.

17.6. Aplica-se às cooperativas os benefícios da LC 123/2006 com base no artigo 34 da lei 11.488/2007.

17.7. Não se aplicam os benefícios relativos ao tratamento diferenciado e favorecido pela L.C. 123/2006 quando:

17.7.1. Quando a proposta apresentada pela (s) empresa (s) beneficiária (s) não for vantajosa para a administração pública. (L.C. 123/2006, artigo, 49, inciso III).

17.8. Nos termos dos artigos 42 e 43 Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei complementar nº 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.

17.8.1. 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, para a 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.

17.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **17.8.1**, implicará decadência do direito à contratação, assim o Pregoeiro inabilitará o licitante e convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus Anexos.

17.10. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei complementar nº 147/2014, deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado **(ANEXO IV)**;

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E CRIMES DE LICITAÇÃO:

18.1. O licitante cuja conduta esteja prevista em um dos incisos do artigo 84 da Lei 13.303/2016 e do artigo 155 da lei 14.133/21, ficará sujeito à sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODER, pelo prazo de até 2 (anos) anos.

18.2. As contratadas se sujeitam as disposições dos artigos 82 a 84 da Lei 13.303/2016 e

do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODER no tocante à aplicação de sanções.

18.3. As sanções serão aplicadas somente mediante prévio processo administrativo punitivo, na forma do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODER.

18.4. As licitantes que tentarem fraudar ou frustrar o caráter competitivo do procedimento licitatório com intuito de obter vantagem indevida para si ou para outrem incorrerão nos crimes e penalidades listados na lei 14.133/21 em especial o do art. 337F.

“Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa. ”

19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR:

19.1. O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa: A pedido, quando:

19.2. 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 comprovado e justificado por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

19.2.1. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado que compõem o custo do item;

19.3. Por iniciativa do Órgão, quando comprovada qualquer infração prevista neste edital e em sua respectiva ATA; não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.3.1. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

19.3.2. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas, pela autoridade superior;

19.3.3. Não assinar o termo de contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela CODER, sem justificativa aceitável;

19.3.4. Sofrer sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento para contratar com a CODER ou com a Prefeitura de Rondonópolis seu ENTE CONTROLADOR.

19.3.5. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

19.3.6. Não comparecer ou se recusar prestar os esclarecimentos no prazo estabelecido, decorrentes da Ata de Registro de Preços;

19.3.7. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

19.4. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CODER fará o devido apostilamento da Ata de Registro de Preços e informará os Proponentes a nova ordem de registro.

20. DA ADJUDICAÇÃO:

2.0. O objeto da presente licitação será adjudicado à licitante vencedora pela autoridade superior e/ou o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, este último caso não haja interposição de recurso, que atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus anexos for declarada vencedora, de acordo com os critérios de julgamento e habilitação.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. É dever do Pregoeiro em qualquer fase da licitação, promover diligência com o intuito de esclarecer ou complementar na instrução da sessão do processo licitatório, documentos, que comprovem, situações já preexistentes anteriores a data da sessão conforme o ACORDÃO nº 1.211 do TCU;

“Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público, com a prevalência do processo (meio) sobre o resultado almejado (fim). O pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes”.

2.1.1. Outrossim o Pregoeiro (a) conforme o caso, pode no decorrer da sessão conceder prazo de 2:00h (duas horas) ou mais, para que o licitante sane ou apresente outros documentos que atestem ou comprovem situação já preexistente, que não caracterize inclusão de novos documentos.

2.1.2. O Pregoeiro (a), no decorrer da sessão para atender ao interesse público, e a proposta mais vantajosa com fulcro no art. 31 da lei 13.303/16, poderá promover diligências com intuito de sanar o processo licitatório, e conforme a Resolução Consulta 04/2022 do TCE-MT, não há limite de diligências que pode ser realizada pelo Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio.

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 4/2022 – TP Ementa: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE. CONSULTA. LICITAÇÕES. PROMOÇÃO DE DILIGÊNCIAS PELO PREGOEIRO OU COMISSÃO DE LICITAÇÕES. NÃO HÁ QUANTIDADE CERTA OU LIMITE GERAL. PRINCÍPIO DA RAZOABILIDADE. LEGALIDADE. SUPREMACIA DO INTERESSE PÚBLICO.

1). Não existe quantidade certa ou limite geral de diligências a serem promovidas pelo Pregoeiro ou Comissão de Licitações destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, devendo o caso concreto ser norteado pela aplicação dos princípios gerais do direito, em especial os princípios da razoabilidade e legalidade, na busca pelo atendimento ao interesse público.

2). No caso do Pregão Eletrônico, o prazo para atendimento às diligências, de no mínimo 02 (duas) horas, deverá ser expressamente inserido em Edital, devendo ainda, ser prevista a possibilidade de prorrogação deste. Não havendo o atendimento da diligência no prazo estabelecido em Edital e devidamente concedido pela Administração, a diligência não poderá ser repetida. No caso de diligência realizada internamente pela própria Administração, essa não possui limitação de vezes e nem de prazo para a sua realização.

Vistos, relatados e discutidos os autos do Processo nº 56.675-6/2021.

21.2 A autoridade superior desta companhia em conformidade com a SUM. 473 do STF, poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos da Lei 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODER.

21.3. A anulação do procedimento induz ao da ata e do contrato.

21.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento na contratação.

21.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a contratante, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.7. Após concluída a licitação e assinado o pertinente instrumento contratual, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão no setor de licitação à disposição das licitantes, devendo os mesmos retirá-los em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

21.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido e novamente publicada no Diário Oficial do Município de Rondonópolis, Tribunal de Contas de Mato Grosso e no sítio eletrônico utilizado pela CODER na internet.

21.9. 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 úteis conforme disposto na lei 13.303/16.

21.10. No caso de alteração do presente Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto e publicado na imprensa oficial, exceto quando inquestionavelmente a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

21.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

21.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

21.13. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, no endereço Av. Dr. Paulino de Oliveira nº 1.411 Jardim Marialva, Rondonópolis-MT, **até 02 (dois) dias útil** antes da data de abertura do referido Pregão Presencial-SRP, devidamente protocolado no protocolo central, **via e-mail, pessoalmente ou por telefone.**

21.14. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.15. Aos casos omissos neste Edital aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODER, na Lei Complementar nº 123/2006, alterações posteriores.

21.16. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Rondonópolis, por mais privilegiado que outro seja.

22. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

22.1. ANEXO I: MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (envelope nº 01 Proposta);

22.2. ANEXO II: CARTA DE CREDENCIAMENTO, (apresentar no momento do credenciamento, avulsa, fora dos envelopes de proposta e/ou documentos, reconhecido firma);

22.3. ANEXO III: DECLARAÇÃO DE NÃO TER FATO IMPEDITIVO DE LICITAR E PLENO ATENDIMENTO A HABILITAÇÃO, (apresentar no momento do credenciamento, avulsa, fora dos envelopes de proposta e/ou documentos);

22.4. ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR n. °123, DE 2006, (apresentar no momento do credenciamento, avulsa, fora dos envelopes de proposta e/ou documentos);

22.5. ANEXO V: DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR, CONFORME ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, (apresentar no envelope nº 2 –documentos de habilitação);

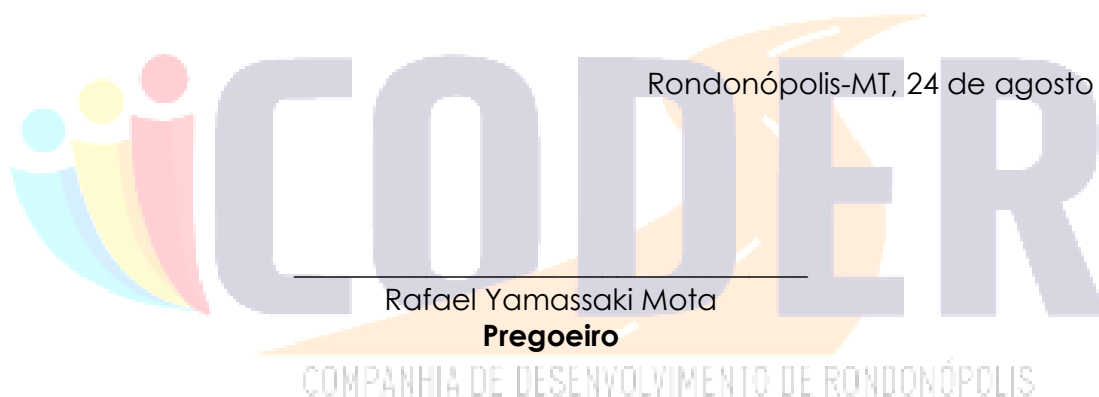
22.6. ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO, (apresentar no momento do credenciamento, avulsa, fora dos envelopes de proposta e/ou documentos);

22.7. ANEXO VII: TERMO DE REFERÊNCIA;

22.8. ANEXO VIII: MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

22.9. ANEXO IX: MINUTA DO CONTRATO.

Rondonópolis-MT, 24 de agosto de 2026.



Rafael Yamassaki Mota
Pregoeiro
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

DE ACORDO: _____
ASSESSORIA JURÍDICA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

Licitação N.º: ____/2026. **Modalidade:** Pregão Presencial-SRP.

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM.

Licitante: _____ **CNPJ N.º:** _____

Tel. Fax: (____) _____ **E-mail:** _____ **Tel. Celular:** (____) _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____

Lote xx

ITEM (N.º)	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	MARCA OU FABRICANTE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (EM ALGARISMO)	PREÇO TOTAL (EM ALGARISMO)
1						

Valor Total do Lote xxxxxx (em algarismo e por extenso).

1 – Nos preços estão inclusos todos os custos básicos diretos, bem como quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente que porventura possam recair sobre a contratação.

2 – Declaramos que temos amplo conhecimento da execução do objeto licitado, assim como concordamos com a sua alteração, exclusão ou inclusão de outros locais dentro do perímetro urbano de Rondonópolis-MT, consoante fixado na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

3 – O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS”.

4 – O prazo de entrega será de acordo com a previsão contida no edital e no termo de referência.

5 – Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO N.º

NOME DA AGÊNCIA N.º

NÚMERO DA CONTA

Local/Data.....

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

Nome/Cargo e Carimbo CNPJ

APRESENTAR NO ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO II

CARTA DE CREDENCIAMENTO.

À COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - **CODER**.

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL -SRP ____/2026.

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar todos os documentos referente ao processo, tais como documentação de Habilitação e das Propostas, manifestar, dar lances verbais, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2026.

(Assinatura do proprietário da empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser reconhecida firma e entregue o Pregoeiro/Equipe de Apoio, no momento do credenciamento das empresas fora dos envelopes n.º 01 e 02.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE NÃO TER FATO IMPEDITIVO DE LICITAR E
PLENO ATENDIMENTO A HABILITAÇÃO**

À COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER.

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL- SRP ____/2026.

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

Declaramos, sob as penas da lei, que está proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
 - b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
 - c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 38º da Lei Federal n. 13.303/2016, bem como de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODER e suas alterações.
- Comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital;- Ter pleno e total conhecimento do Edital e que concorda com as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório. DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(nome completo)
CNPJ da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa licitante, e apresentada no momento do credenciamento.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI
COMPLEMENTAR N.º 123, DE 2006**

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ
n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a)
Senhor(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e
do CPF n.º _____ DECLARA, para fins do disposto no Edital, do Pregão Presencial-
SRP n.º ____/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta
empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar n.º 123, de 2006. DECLARA
ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º
da Lei Complementar supracitada.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, ____ de ____ de 2026.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS
(Assinatura do Representante Legal da Empresa)
Nome/Cargo e Carimbo CNPJ

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue o Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, em papel timbrado da empresa.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

ANEXO V

DECLARAÇÃO CONFORME ARTIGO 7º CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declara que, não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre bem como menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal. (Exigências para todos os participantes).

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, ____ de ____ de 2026.



(Assinatura do Representante Legal da Empresa)
(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

Observações: Apresentar esta declaração no interior do envelope nº 02 – documentos de habilitação.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ declara, para fins do disposto no Edital, do Pregão Presencial-SRP n.º 002/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação. Por ser verdade, assino o presente.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

Local/Data, ____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)
(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue o Pregoeiro/Equipe de Apoio, no momento do credenciamento das empresas fora dos envelopes.

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS – CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE LIMPEZA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº131/2026.

SETOR REQUISITANTE: Almoxarifado

1. INTRODUÇÃO

1.1.1 O Presente Termo de Referência tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS PARA LIMPEZA** com finalidade de atender as demandas internas da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis (CODER).

1.2. DA DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO

1.2.1. O objeto da presente contratação a aquisição de produtos de limpeza, higiene e conservação, indispensáveis à execução contínua dos serviços de limpeza, higienização e conservação das unidades administrativas, operacionais e demais instalações da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis (CODER). A contratação tem por finalidade garantir a disponibilidade dos insumos necessários à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, organização e conservação dos ambientes, contribuindo para o regular funcionamento das atividades institucionais.

1.2.2. A presente contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, em razão da necessidade de aquisições futuras e parceladas, de acordo com a demanda da CODER, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, economicidade, otimização dos processos de aquisição e flexibilidade no fornecimento dos produtos. A adoção do SRP possibilita o atendimento contínuo das necessidades da Administração, garantindo a disponibilidade dos insumos de limpeza, higiene e conservação sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos registrados.

1.2.3. O **Setor de Almoxarifado** é a unidade responsável pelo levantamento, planejamento e consolidação da demanda, bem como pela identificação da necessidade de reposição dos produtos objeto desta contratação. Compete ao setor acompanhar o consumo, controlar os níveis de estoque e solicitar o fornecimento dos insumos sempre que necessário, de modo a assegurar o abastecimento contínuo dos materiais destinados à execução dos serviços de limpeza, higienização, conservação e manutenção das dependências administrativas, operacionais e demais instalações da CODER, evitando desabastecimentos que possam comprometer a continuidade das atividades institucionais.

1.2.4. A presente contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, em conformidade com a legislação vigente e com o Regulamento Interno de Licitações e

Contratos da CODER, assegurando a transparência, economicidade e eficiência na aquisição dos insumos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

2.1. A aquisição de produtos de limpeza justifica-se pela necessidade de manter as instalações da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER em condições adequadas de higiene, conservação e salubridade, assegurando a continuidade dos serviços de limpeza realizados diariamente nos diversos setores da Companhia. Esses materiais constituem insumos de consumo contínuo e são indispensáveis para a manutenção de ambientes seguros, organizados e apropriados ao desempenho das atividades administrativas e operacionais, contribuindo para a preservação das instalações e para a saúde dos colaboradores e usuários.

2.2. A aquisição dos produtos de limpeza visa garantir a continuidade dos serviços essenciais desenvolvidos pela CODER, evitando a interrupção das atividades de limpeza e conservação das instalações, as quais contribuem diretamente para a preservação do patrimônio público, a saúde dos colaboradores, a prevenção de riscos ocupacionais e o atendimento às normas de higiene aplicáveis aos ambientes de trabalho.

2.3. A utilização contínua de produtos de limpeza e higienização é imprescindível para manter os ambientes em condições adequadas de uso, reduzindo a proliferação de microrganismos, controlando agentes contaminantes e proporcionando condições sanitárias compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Companhia. A reposição periódica desses materiais deve ocorrer de forma planejada, garantindo o abastecimento contínuo dos setores usuários.

2.4. A ausência ou insuficiência dos produtos objeto desta contratação poderá comprometer a execução dos serviços de limpeza e conservação, ocasionando deterioração das instalações, aumento dos riscos de contaminação, descumprimento das normas de segurança e saúde ocupacional, além da necessidade de aquisições emergenciais, geralmente menos vantajosas para a Administração.

2.5. A contratação busca assegurar o fornecimento de produtos de limpeza que atendam aos padrões mínimos de qualidade, eficiência e segurança, observando as normas sanitárias e regulamentares vigentes, de forma a proteger a saúde dos colaboradores, usuários das instalações e do meio ambiente.

2.6. A presente contratação também está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos, permitindo que a CODER mantenha suas atividades administrativas e operacionais em condições adequadas de funcionamento, preservando a infraestrutura pública sob sua responsabilidade.

2.7. A estimativa de preços foi elaborada mediante pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do ramo, utilizando parâmetros compatíveis com os preços praticados no mercado regional, observando os critérios de razoabilidade, economicidade e vantajosidade para a Administração.

2.8. Considerando o consumo contínuo desses materiais em diversos setores da Companhia e a variação da demanda ao longo da vigência contratual, faz-se necessária a adoção de mecanismo que possibilite aquisições parceladas, conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando estoques excessivos e reduzindo riscos de perdas por vencimento ou deterioração dos produtos.

2.9. Os produtos fornecidos deverão atender às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando a legislação sanitária vigente, especialmente as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), devendo possuir registro, notificação ou dispensa de registro, quando exigido pela legislação aplicável. Também deverão estar em conformidade com as normas técnicas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis, bem como atender às exigências relativas à rotulagem, embalagem, transporte, armazenamento e segurança química previstas na legislação brasileira, incluindo a disponibilização da **Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ)** ou da **Ficha com Dados de Segurança (FDS)**, quando exigível, em conformidade com a **ABNT NBR 14725**.

2.10. A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** mostra-se a solução mais eficiente para a presente contratação, considerando que os quantitativos efetivamente consumidos poderão variar durante a vigência da ata. O SRP possibilita aquisições parceladas conforme a demanda da CODER, proporcionando maior flexibilidade administrativa, otimização dos recursos públicos, economia de escala, redução de custos com armazenamento e maior eficiência na gestão dos estoques.

2.11. A qualidade e a efetividade da solução contratada dependem do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência quanto às especificações técnicas, prazo de validade, integridade das embalagens, condições de transporte, armazenamento, identificação dos produtos, prazo de entrega e atendimento às normas de segurança e qualidade. Tais requisitos minimizam riscos de fornecimento inadequado e asseguram o desempenho esperado dos produtos durante sua utilização.

2.12. A presente contratação encontra fundamento na **Lei Federal nº 13.303/2016**, que dispõe sobre o estatuto jurídico das empresas públicas e sociedades de economia mista, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODER e demais normas aplicáveis à matéria.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, ocorrerão por conta dos Contratos firmados entre a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER e a Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

4. DOS ITENS E DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Acendedor de fogão , com no mínimo 22cm, não gera chamas, apenas faíscas. Indica para fornos, fogões, aquecedores.	Unidade	50
2	Água sanitária 5 litros . Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, produto poderá conter apenas hidróxido de sódio ou cálcio, cloreto de sódio ou cálcio de carbono de sódio ou cálcio como estabilizante. Ação como alvejante e desinfetante de	Galão	80

	uso geral. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto teor cloro ativo varia de 2 a 2,5% classe corrosivo, classe 8, número de risco 85, risco saúde 1, peso molecular cloro 74,50 densidade de 1,20 a 1g/l. validade não inferior a 04 (quatro) meses, a partir da data de recebimento, fabricação validade e lote, impressos na embalagem com 5 litros		
3	Água sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, produto poderá conter apenas hidróxido de sódio ou cálcio, cloreto de sódio ou cálcio de carbono de sódio ou cálcio como estabilizante. Ação como alvejante e desinfetante de uso geral. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto teor cloro ativo varia de 2 a 2,5% classe corrosivo, classe 8 número de risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50 densidade de 1,20 a 1g/l. validade não inferior a 04 (quatro) meses, a partir da data de recebimento, fabricação validade e lote, impressos na embalagem com 1 litros	Unidade	600
4	Álcool líquido 46° INPM, em frasco plástico de 1 litro: data de fabricação, número de lote e validade impressos na embalagem, prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses, Apartir da data de entrega.	Unidade	200
5	Alvejante fragrância floral com as seguintes composições: princípio ativo alcalizante estabilizante essência e água fracos com 2 litros	Unidade	250
6	Amaciante de roupa, concentrado solúvel em água, aspecto físico líquido viscoso. Composição: sal de amônia, coadjuvante fragrância corante e água, embalagem de 2 litros, com tampa abre e fecha de rosquear. Na embalagem deverá conter os dados de identificação procedência, validade modo de uar, advertência.	Unidade	50
7	Balde de plástico preto 12 litros, material polipropileno, com alça de metal resistente, resistência proporcional ao volume, capacidade 12 litros, formato cônico, bordas reforçadas.	Unidade	100
8	Botijão galão térmico 10 litros com torneira, para bebidas quentes ou frias, botijão de alta durabilidade. Isolamento térmico de poliuretano (pu) para conservar a temperatura por um longo período: tempo de conservação de 6 a 8 horas aproximadamente com tampa superior para permitir fácil acesso ao interior da garrafa, facilitando	Unidade	10

	limpeza, além de permitir a entrada de pedras de gelo e líquidos diversos: abertura superior grande; possui pé dobrável e alça; com torneira; material: poliuretano e plástico; dimensões: 25 cm x 25 cm x 36,5 cm; diâmetro abertura: 011cm; peso mínimo 1,3 kg		
9	Cera líquida incolor , composição emulsão de ceras naturais e sintética resimax, plastificante, niveladores, preservaste, fragrância e água; teor de não voláteis; 8,0 a 11,0% ph (25°C): 8,4 a 9,4 densidade aproximada: 1,0 g/ml; aspecto físico; líquido fragrâncias diversas; cor: incolor; rendimento entre 40º 60 m2 / l; 800 ml, deverá conter na embalagem, lote, validade data de fabricação validade não inferior a 12 (doze) meses, a partir da data de entrega.	Unidade	500
10	Desentupidor de pia , confeccionado integralmente em material plástico e borracha sintética.	Unidade	10
11	Desentupidor de vaso sanitário , confeccionado integralmente em material plástico e borracha sintética.	Unidade	10
12	Desinfetante líquido de uso geral , com ação bactericida e eficaz contra o vibrião do cólera embalagem de 2 litros, aromas variados (lavanda fresca, flores de eucalipto, bouquet de flores). Composição princípio ativo, cloreto de aquil di-metil benzil, amônio (0,75%). Tensoativo isotiazolina/ metil isotiazolinona, fragrância, corante e veículo.	Galão	500
13	Detergente desincrustante para limpeza de forno coifa e fogão, galão com 5 litros	Galão	25
14	Detergente líquido , neutro, embalagem de 500 ml produto saneante com notificação na anvisa. Com bico dosador, detergente, composição tesoativos biodegradáveis, coadjuvante, preservantes, componentes ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aroma neutro, concentrado, hipoalérgico embalagem descartável em material reciclável, aspecto físico líquido viscoso, validade por no mínimo 02 (dois) anos, apartir da data de fabricação, embalagem com rotulo contendo as seguintes informações: nome do fabricante ou importador, com endereço completo, telefone, e nome do técnico responsável pelo produto, rotulo com instruções de uso rotulo com avisos sobre perigos e informações de primeiros socorros, número de telefone de serviço de atendimento ao consumidor	Unidade	600

	sac, número da autorização de funcionamento registrado na ANVISA, validade não inferior a 12(doze) meses, a contar do recebimento do produto, fabricação lote e validade impressos na embalagem.		
15	Detergente neutro líquido , neutro, embalagem de 5 litros produto saneante com notificação na ANVISA. Com bico dosador, detergente, composição tensoativos biodegradáveis, coadjuvante, preservantes, componentes ativo linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, aroma neutro, concentrado, hipoalérgico embalagem descartável em material reciclável, aspecto físico líquido viscoso, validade por no mínimo 02 (dois) anos, Apartir da data de fabricação, embalagem com rotulo contendo as seguintes informações: nome do fabricante ou importador, com endereço completo, telefone, e nome do técnico responsável pelo produto, rotulo com instruções de uso rotulo com avisos sobre perigos e informações de primeiros socorros, número de telefone de serviço de atendimento ao consumidor sac, número da autorização de funcionamento registrado na anvisa, validade não inferior a 12(doze) meses, a contar do recebimento do produto, fabricação lote e validade impressos na embalagem.	Galão	30
16	Dispenser para papel higiênico , rolo 300/500m fabricado em material termoplástico de alta qualidade resistencia a impacto, cor branco.	Unidade	40
17	Dispenser para papel toalha interfolha , suporte para papel toalha interfolha 2 ou 3 dobras, produzido em plástico de alto impacto, baixa densidade com alta resistência, frente branca e cinza, visor frontal possibilitando a visualização de quantidade de folhas, sistema de abertura por travas laterais acionadas por pressão pesando aproximadamente 818 gramas. Dimensões: altura de 32cmxlargura de 26,3 cm x profundidade de 12,5 cm. Acondicionado individualmente em saco plástico e reembalado em caixa de papelão.	Unidade	30
18	Dispenser para sabonete líquido , na cor branco: dimensões básicas aproximada: 11x30x11 (altura x largura x profundidade) capacidade mínima: 800ml – acionamento manual uso indicado; sabonete líquido – acessórios; parafusos de buchas para fixação em	Unidade	30

	paede e / ou com espaço para dupla face; - cerificação do inmetro.		
19	Escova de lavar roupa , formato oval, com cerdas em nylon, comprimento 10 cm aplicação higienização em plástico ou madeira.	Unidade	100
20	Escova plástica , resistente, com cerdas em nylon, para uso interno em vaso sanitário, formato arredondado, na cor branca, com suporte medidno aproximadamente 14cm x 42 cm	Unidade	40
21	Esponja de aço , em formato anatômico para limpeza de utensílios domésticos, em embalagem plástica, 60g contendo 8 unidades.	Pacote	250
22	Esponja multiuso pacote c/ 3 unidades , com no mínimo 110mm x 75mm x 22mm, dupla face sitentica a base de espuma de poliuretano com bactericida e fibra sintentica com abrasivo, embalagem plástica contendo nome do fabricante data de fabricação, prazo de validade.	Pacote	400
23	Fibra para limpeza ultra , pesada uso profissional 5 unidades, ideal para a limpeza de chapas e superfícies em cozinha industrial de restaurante e lanchonetes pacote com 5 unidades. Medida aproximada 13x9cm – 0,5 cm	Pacote	60
24	Flanela , tamanho aproximadamente de 36x68 cm.	Unidade	200
25	Formicida Granulado que combate formigas , Cortadeiras em geral. Citirx-F ou similar com 300 GR	Pacote	120
26	Fósforo , O palito de fósforo (fósforo de fricção) feito de madeira, enxofre e cola em uma das extremidades e que quando entra em atrito com a lixa, da parte externa da caixa, composição: Fósforo, clorato de potássio e aglutinantes, deverá conter os dizeres: Não riscar na direção do corpo e nem com a caixa aberta, mantenha fora do alcance de crianças, do calor e de umidade, caixa c/ 10 unids, contendo 40 fósforo em cada caixa individual.	Pacote	100
27	Frasco Borrifador plástico 500 ML C/ gatilho pulverizador spray/stream	Unidade	100
28	Garrafa Térmica de 1 litro para café conservação de de líquidos quentes e frios, de uso doméstico, material interior de vidro e exterior plástico; conserva líquido frio e quente por 3 hrs; sistema de abertura da tampa de rosca com alça e tampa rolha dosadora; copo superior e ampola de vidro.	Unidade	20
29	Garrafa Térmica para café em aço inox 1,8 litros pressão – garrafa térmica de bomba com sistema	Unidade	20

	que não pinga; exterior em inox c/camada protetora de verniz para evitar possível manchas; para ser utilizada em ambientes residenciais ou corporativos; com conservação térmica eficiente para garantir líquidos quentes ou frios por muito mais tempo; exterior em inox; jato forte e estabilidade ao bombear; não pinga capacidade – 1.8 L; conservação térmica mínima – 6H isolamento térmico – ampola de vidro; material externo – inox; sistema de servir bomba de pressão.		
30	Inseticida Aerosol , eficaz contra insetos (barata, mosca, mosquito e aranha), lata com 300 ML.	Unidade	250
31	Inseticida Baraticida Gel , ingrediente ativo imidacloprido (imidacloprid), grupo químico: neonicotinóide, aplicador com 30G, eficaz contra baratas (blattella germânica e periplaneta americana).	Unidade	100
32	Limpa Alumínio, 500 ML , limpa alumínio é específico para superfícies de alumínio, eficiente na remoção de sujeiras e manchas incrustada, remove sujeira e manchas. Devolve brilho e acabamento original, depois de polimento. Não mancha e não ataca o alumínio e suas ligas, para eliminar oleosidade e resíduos acumulados. Concentrado. Base de água. Ecológico. Biodegradável. Neutro - não agride a pele, produto deverá conter notificado na anvisa, deverá conter no rotulo, data de fabricação, validade e lote, validade não inferior a 12(doze) meses a contar da data de entrega do produto.	Unidade	100
33	Limpa vidros 500 ml , produto saneamento com notificação na anvisa. Produto para limpeza de vidros, a base de agua, álcool, solvente, fragrância princípios ativos embalagem plástica, com bico dosador com 500 ml embalagem descartável em material reciclável. Embalagem com rotulo contendoas seguintes informações nome do fabricante ou importador, endereço completo, telefone, responsável técnico pelo produto, instrução de uso, rotulo com os avisos sobre perigos e informações de primeiros socorros, número de telefone de serviço de atendimento ao consumidor sac, número de autorização de funcionamento registrado na anvisa número de lote fabricação e validade, impressos na embalagem. Prazo de	Unidade	100

	validade não inferior a 12 (doze) meses, Apartir da data de entrega		
34	Limpador multiuso (desengordurante), líquido tradicional ou neutro, ingrediente ativo tensoativo aniônico biodegradável, composição linear alquil benzeno, sulfonato de sódio, alcalinizante sequestrante, solubilizante, éter glicólico álcool, perfume e água embalagem com 500 ml, com bico dosador fabricação validade não inferior a 12(doze) meses da data de entrega, validade de lote impressos na embalagem	Unidade	600
35	Lixeira com pedal , plástico 30 litros branca	Unidade	20
36	Lixeira em aço inox 430 , 100 litros, redonda, com tampa e pedal para cozinha industrial.	Unidade	10
37	Lixeira telada lixo escritório , cesto redondo metal 10 litros, preto.	Unidade	30
38	Lixeira telada lixo escritório , cesto redondo plástico 10 litros preto.	Unidade	60
39	Lustra moveis brilho seco , composição ceras silicones emulsificantes conservante, solvente alifático, coadjuvante, fragrância e água embalagem de 200 ml deverá conter na embalagem dados do fabricante ou importador validade, lote e data de fabricação. Validade não inferior a 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	Unidade	100
40	Mangueira flexível para jardim de 30 metros , com engate e esguicho. Produzida em 3 camadas distintas; interna em pvc intermediaria em fio de poliéster trançado e externa em pvc, recomendada para situações de uso com pressão da agua de ate 12 bar (174 psi) e temperatura de 50°C, diâmetro: ½. Espessura das paredes: 2,00mm.	Rolo	20
41	Naftalina , pacote com 200 gr	Pacote	100
42	Odorizador de ambiente , tipo aerossol, produto com composição capaz de neutralizar ou reduzir a percepção de odores desagradáveis em ambientes fechados, composição básica: água, álcool, ingrediente ativo solubilizantes coadjuvantes, fragrâncias e butano/propano. Frasco com no mínimo 400ml, diversas fragrâncias lote, data de fabricação e validade do produto deve ser informados na embalagem, fabricação, embalagem e transportes nos termos dos regulamentos da anvisa. Prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses a contar do recebimento.	Unidade	500

43	Óleo desinfetante , composição: ativos óleos de diversos aromas solubilizantes, desnaturantes e corantes deverá conter rotulo da embalagem, data de fabricação, nome do fabricante ou importador validade lote responsável técnico embalagem de 140 ml validade não deverá ser inferior a 12 (doze) meses a partir da data de entrega do produto.	Unidade	500
44	Pá de lixo plástica coletora , material coletor plástico, material cabo madeira, comprimento cabo 80 cm comprimento 20 cm, largura de 18 cm aplicação limpeza, características adicionais cabo revestido em plástico.	Unidade	40
45	Pano de chão alvejado , em tecido, tipo saco, para limpeza de pisos. Medidas: 60 CM de largura e 80 CM de comprimento.	Unidade	500
46	Pano de chão cru , em tecido, tipo saco, para limpeza de pisos. Medidas: 60 CM de largura e 80 CM de comprimento.	Unidade	1.000
47	Papel Higiênico em celulose , rolo de no mínimo 250 metros com 10CM de largura (dimensões mínimas aceitáveis). Tipo: gofrado, folha dupla, cor branca. Não reciclado.	Rolo	2.500
48	Papel Higiênico, branco, rolo c/ 30M X 10CM , (dimensões mínimas aceitáveis), em pacote com 4x rolos, folha dupla. Acondicionados em embalagens plásticas. Não reciclado.	Pacote	2.500
49	Papel Toalha Interfolha – branca , gofrado, interfolhas, 2 dobras, caixa com 1.000 folhas de boa qualidade medindo 23CM (+/- 1 CM), classe 1, 100% celulose virgem expresso na embalagem. Acondicionado em fardo plástico transparente, devidamente identificado com marca, tamanho, número de lote, fabricante, composição e demais informações, embalados individualmente em sacos plásticos totalmente lacrados e identificados com a impressão da marca, quantidade de folhas, sac, medidas, tipo de papel.	Pacote	1.000
50	Pedra Sanitária , (desodorizador sanitário), odorizante sanitário, produto saneante com notificação na anvisa. Substâncias odorizantes, em aspecto sólido, com furo no meio para engate do suporte plástico, para prender no vaso sanitário, com 30 a 40G. Apresentação em caixa, ou embalagem plástica, contendo uma unid. e um suporte plástico, fragrâncias diversas, tipo eucalipto, lavanda, floral,	Unidade	900

	talco, jasmim, data de fabricação e prazo de validade impressos na embalagem.		
51	Porta Isca Raticida com chave	Unidade	20
52	Porta Papel Higiénico de rolo 25CM com tampa em aço inox	Unidade	20
53	Raticida em Bloco Parafinados apresentados em blocos parafinados individuais em 20 GR Syngenta ou similar, saco com 1 KG.	Pacote	50
54	Rodo de Borracha Médio , com cepa em material sintético, medindo 40CM, com borracha dupla, do tipo eva, com cabo de madeira de no mínimo 1,20 MTS de comprimento roscável, serrilhado na parte superior da cerpa, para melhor fixação do pano de chão.	Unidade	300
55	Rodo em Metal Galvanizado com 1 metro de comprimento, com cabo de metal galvanizado com 1,40 x 22mm	Unidade	80
56	Rolo de pano multiuso tipo perfex 20CMx300 plus azul	Rolo	20
57	Sabão em Barra , composição básica, sais+ ácido graxo, tipo com alvejante, barras com 200G, formato retangular, acondicionado em pacotes com 5 unidades, na cor azul ou amarela, data de fabricação, validade e lote impressos na embalagem.	Pacote	250
58	Sabonete Líquido Cremoso para Higienização das mãos , biodegradável e ph neutro, de excelente qualidade, registro no ministério da saúde (anvisa), de alta viscosidade, pronto para uso; embalagem com 05 litros, aroma de erva doce. Validade mínima remanescente de 12 meses, a contar da data da entrega.	Galão	100
59	Sabonete Líquido desengraxante esfoliante para mãos, galão de 5 litros.	Galão	50
60	Sabonete , em formato barra ou ovalado, com 90G, fragrâncias variadas, embalados individualmente, data de fabricação e prazo de validade impressos na embalagem.	Unidade	250
61	Saco Para Lixo Hospitalar de 100 litros. Pacote de 100 UND.	Pacote	80
62	Saco Para Lixo Hospitalar de 30 litros. Pacote de 100 UND.	Pacote	80
63	Saco Plástico Para Gelo 15KG – 45X90X0, 13CM – PCT 100 unidades	Pacote	30
64	Saco Plástico preto P/ lixo 100 litros – para acondicionamento de resíduos domiciliares, classe I,	Pacote	400

	em resina termoplástica virgem ou reciclada, capacidade 100 LTS, em material biodegradável reforçado, medindo 80CMX90CMX0,07MM, o produto deverá atender as normas da ABNT nba 9191. Pacote com 100 unidades.		
65	Saco Plástico Preto P/ Lixo 20 litros – para acondicionamento de resíduos domiciliares, classe 1, em resina termoplástica virgem ou reciclada, com capacidade de 20 LTS em material biodegradável, com medidas mínimas de 42CMX58CMX0,07MM, reforçado, o produto deverá atender as normas da ABNT nba 9191. Pacote com 100 unidades.	Pacote	200
66	Saco Plástico Preto P/ Lixo 200 litros , para acondicionamento de resíduos domiciliares, classe 1, em resina termoplástica virgem ou reciclada, com capacidade de 200 LTS, em material biodegradável, com medidas mínimas de 90CM X 115CM, reforçado, o produto deverá atender as normas da ABNT nba 9191. Pacote com 100 unidades.	Pacote	500
67	Saco Plástico Preto P/ Lixo 50 litros – para acondicionamento de resíduos domiciliares, classe 1, em resina termoplástica virgem ou reciclada, com capacidade 50 LTS, em material biodegradável, medidas mínimas 60CMX60CMX0,07MM, reforçado, o produto deverá atender a ABNT nba 9191. Pacote com 100 unidades.	Pacote	300
68	Soda Cáustica 1KG com concentração 96% a 99%	Unidade	100
69	Tela Odorizadora para mictório caixa 12 (doze) unidades.	Caixa	200
70	Vassoura de Nylon , medindo 32CM com cerdas de nylon, cabo de madeira ou metal roscável de no mínimo 1,20 MTS de comprimento, para uso geral.	Unidade	200
71	Vassoura de Palha para limpar teto , com cabo de madeira no mínimo 2,50MTS	Unidade	20
72	Vassoura de Piaçava 40CM , com cabo plastificado de madeira de 1,20 M.	Unidade	300

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. A solução proposta considera todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as seguintes fases:

a) **Planejamento e Fundamentação:** O setor demandante realiza estudo detalhado para identificar a necessidade de aquisição de produtos de limpeza, considerando critérios

técnicos, econômicos e operacionais que assegurem a eficiência da contratação. Nessa etapa, são analisados aspectos relacionados à qualidade dos produtos, segurança no uso, desempenho, economicidade e adequação às necessidades da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER. Também são definidos os critérios de contratação, observando os princípios da eficiência administrativa e operacional, da economicidade, da sustentabilidade e da continuidade dos serviços. Todas essas informações encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

b) **Processo de Licitação e Registro de Preços:** Com base no levantamento técnico e na pesquisa de preços, será conduzido o procedimento licitatório por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo aquisições parceladas conforme a demanda da CODER. Essa modalidade proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando aquisições em excesso, reduzindo desperdícios e garantindo o abastecimento contínuo dos materiais necessários à execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação. A pesquisa de mercado será realizada para assegurar que os valores estimados estejam compatíveis com os preços praticados, garantindo a competitividade da contratação. O procedimento observará as disposições da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODER.

c) **Formalização e Gestão do Contrato:** Após a conclusão do procedimento licitatório, será formalizado o contrato ou instrumento equivalente com a(s) empresa(s) vencedora(s), estabelecendo as condições de fornecimento, prazos de entrega, quantidades, valores, forma de pagamento e demais obrigações contratuais. A gestão contratual será realizada pelo setor competente, responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

d) **Execução e Monitoramento:** Durante a vigência da contratação, a CODER realizará o acompanhamento contínuo do fornecimento, assegurando que os produtos de limpeza, sejam entregues nas quantidades, prazos e condições estabelecidos. Os materiais recebidos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, normas sanitárias, requisitos de segurança e demais exigências aplicáveis. Quando se tratar de produtos químicos classificados como perigosos, deverá ser apresentada a respectiva **Ficha com Dados de Segurança (FDS)**, conforme a legislação vigente. O controle de estoque e consumo será mantido atualizado, visando otimizar o planejamento das aquisições, evitar desabastecimentos e minimizar desperdícios.

e) Ao término da vigência contratual, será realizada avaliação da execução do contrato, considerando a qualidade dos produtos fornecidos, a regularidade e pontualidade das entregas, o atendimento às necessidades da CODER e o cumprimento das obrigações contratuais. O desempenho da(s) contratada(s) será registrado para subsidiar futuras contratações, promovendo o aperfeiçoamento contínuo da gestão de suprimentos e a melhoria da eficiência operacional da Companhia.

f) **Avaliação e Encerramento:** Ao término do contrato, será realizada uma análise abrangente da execução, verificando a qualidade dos insumos fornecidos, a pontualidade das entregas, a adequação às necessidades operacionais da CODER e o cumprimento integral das cláusulas contratuais. O desempenho dos fornecedores será avaliado com base nesses critérios, permitindo ajustes e melhorias nos próximos processos de contratação. Essa etapa visa garantir a continuidade da eficiência operacional e o aprimoramento contínuo das aquisições futuras.

5.3 O modelo adotado para esta contratação visa assegurar o fornecimento contínuo de produtos de limpeza, indispensáveis à execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação das unidades administrativas, operacionais e demais instalações da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER. A solução busca garantir a disponibilidade dos insumos necessários para a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, organização e conservação dos ambientes, observando os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade, segurança no manuseio dos produtos, conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis e o uso responsável dos recursos públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1.1. Os requisitos a seguir estabelecem as diretrizes gerais para a execução contratual, sem prejuízo de outros requisitos técnicos que possam ser inseridos pela área competente. Ressalta-se que a documentação de habilitação técnica será tratada de forma específica no item "Critérios de Seleção do Fornecedor", evitando-se redundâncias neste tópico.

6.1.2. A contratação observará estritamente as disposições da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODER (nº 009/2023), garantindo o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

6.1.3. A contratação seguirá diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, promovendo práticas que minimizem impactos ambientais e otimizem o uso dos recursos públicos.

6.1.4. A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de produtos de limpeza se configura como a alternativa mais vantajosa e viável para a CODER, uma vez que dispensa a necessidade de elevados investimentos iniciais e oferece maior flexibilidade na gestão de estoques e no controle do consumo. Ademais, essa solução garante a conformidade técnica, a qualidade dos produtos fornecidos e a otimização dos recursos financeiros da Companhia.

6.1.5. A aquisição de produtos de limpeza deverá atender aos seguintes requisitos, visando garantir eficiência operacional e a agilidade na entrega, de forma a assegurar a distribuição apropriada aos setores responsáveis da CODER.

6.1.6. Os itens listados, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Tratando-se de quantidades estimadas para o fornecimento durante o período de 12 (doze) meses, sendo essas quantidades consideradas exclusivamente para fins de adjudicação e posterior convocação da ata de registro de preço.

6.1.7. Os produtos deverão atender integralmente à legislação sanitária vigente, quando aplicável, devendo possuir registro, notificação ou serem isentos de registro junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme sua classificação, observando as normas aplicáveis aos saneantes, produtos de higiene e limpeza. Os produtos deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações do fabricante e demais exigências legais pertinentes.

6.1.8. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e de qualidade, as embalagens deverão apresentar rótulos legíveis e em língua portuguesa, contendo, no mínimo, a identificação do produto, nome e endereço do fabricante ou importador, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de uso, composição, precauções e advertências de segurança, quando exigidas pela legislação, bem como número de registro ou notificação na ANVISA, quando aplicável. As embalagens deverão estar íntegras, lacradas, sem sinais de violação, vazamentos, amassamentos ou avarias que comprometam a qualidade, a segurança ou a utilização dos produtos. Para os produtos químicos classificados como perigosos, a

contratada deverá disponibilizar a respectiva **Ficha com Dados de Segurança (FDS)**, em conformidade com a ABNT NBR 14725 vigente e demais normas aplicáveis.

6.1.9. A aquisição será realizada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) por item de forma presencial na modalidade pregão, possibilitando o fornecimento programado conforme a demanda real, otimizando recursos públicos e assegurando a disponibilidade contínua dos insumos para a CODER.

6.1.10. Fica estabelecido o prazo de 3 (três) dias, contadas à partir da formalização da requisição pelo setor demandante para efetiva entrega dos itens solicitados na Companhia.

6.1.11. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos produtos, utilizando meios adequados que garantam a integridade e a conservação dos materiais durante o transporte, sem quaisquer ônus adicionais para a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER. Os produtos deverão ser entregues diretamente no Setor de Almoxarifado da CODER, em dias úteis, no horário de expediente, no endereço indicado pela Contratante na Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos. A entrega somente será considerada efetivada após a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos pelo Fiscal de contrato responsável pelo recebimento.

6.1.12. A nota fiscal será rejeitada caso apresente erros ou inconsistências em relação aos valores, à descrição dos itens, às quantidades, ou qualquer outro requisito essencial para sua devida aprovação e comprovação. Nesse caso, a contratada deverá providenciar as correções necessárias no prazo de 3 (três) dias úteis, sem custos para o contratante.

6.1.13. Deverá ser observado se a nota fiscal apresenta os elementos essenciais conforme legislação vigentes, tais como:

- a) Data de emissão;
- b) Dados do contrato;
- c) Dados do órgão contratante, como endereço, CNPJ, inscrição e municipal, entre outros;
- d) Descrição dos itens de forma especificada, de acordo com o objeto do contrato;
- e) Valor total à pagar no documento fiscal;
- f) Eventual destaque do valor das retenções tributáveis cabíveis;
- g)
- h) Informar o pedido que originou a despesa, relacionada a entrega dos itens elencadas no documento fiscal; e
- i) Os dados do domicílio bancário em nome da contratada.

6.1.14. A empresa contratada deverá assegurar a entrega pontual dos insumos, sem falhas ou atrasos que possam comprometer o desempenho das atividades operacionais da CODER.

6.2 FORMA DA CONTRATAÇÃO

6.2.1 Considerando a necessidade de garantir a legalidade, a transparência e a competitividade na contratação, sugere-se que a contratação seja realizada por meio do procedimento licitatório na modalidade Pregão, previsto na Lei nº 13.303/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico das empresas estatais.

6.2.2 Nos termos do artigo 28 da Lei 13.303/16, a contratação deve seguir obrigatoriamente um processo licitatório, observando-se os princípios de isonomia, economicidade, eficiência e competitividade, garantindo que a escolha da proposta mais vantajosa seja pautada em critérios objetivos e previamente estabelecidos.

6.2.3 Considerando que a demanda por produtos de limpeza, é contínua e variável, em razão das necessidades operacionais da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis (CODER), e visando assegurar o abastecimento regular dos produtos de limpeza, maior flexibilidade nas aquisições, economicidade, eficiência administrativa e melhor gestão dos recursos públicos, a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), possibilitando aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração durante a vigência da ata.

6.2.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6.2.5 Os itens e quantidades solicitadas são de acordo com a solicitação realizada dos responsáveis pelo departamento (Almoxarifado) com base em um estudo técnico detalhado, considerando, consumo médio anual, expansão da demanda e estoque estratégico.

6.3 SUBCONTRATAÇÃO

6.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.4.1 A Contratada deverá garantir a qualidade dos itens e arcar com qualquer prejuízo à Contratante decorrente de sua utilização.

6.4.2 Ficará sobre inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade dos insumos entregues, sob pena das sanções cabíveis.

6.4.3 A empresa contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos de limpeza que estejam com datas vencidas, danificados, deteriorados ou que não atendam as especificações estabelecidas no contrato. Quando a substituição dos produtos se fizer necessária, esta deverá ser realizada por produtos que possuam especificações técnicas idênticas ou superiores, mediante aprovação prévia da CODER sem que haja custos adicionais para a contratante.

6.4.4 A garantia da contratação tem como objetivo resguardar o interesse público, mitigar riscos operacionais e assegurar a entrega eficiente do objeto contratado.

6.4.5 A CODER se reserva o direito de recusar os produtos que não estejam em conformidade com a descrição dos itens nesse Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Caso haja recusa, a contratada deverá substituí-lo no prazo máximo de 3 (três) dias a contar do recebimento da notificação formal da Coder.

6.5. DO PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

6.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados à partir da assinatura do contrato, na forma do art.71 da Lei nº 13.303, de 2016, podendo ser prorrogado

por interesse das partes. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6.5.2. A prorrogação do contrato será analisada conforme as necessidades da Contratante, mediante solicitação formal e devidamente fundamentada em justificativa técnica. A prorrogação dependerá de aprovação expressa e deverá ser formalizada por meio de termo aditivo.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O modelo de execução do objeto tem como finalidade estabelecer diretrizes claras e objetivas para a operacionalização do contrato para aquisição de produtos de limpeza.

7.2. Este documento define as etapas, metodologias, responsabilidades da contratada e da contratante, além de aspectos operacionais relevantes para garantir o cumprimento integral do contrato, prevenindo falhas e assegurando a continuidade dos serviços essenciais da CODER.

8. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.1.1. A contratada deverá executar fielmente o contrato em conformidade com as cláusulas, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observando os prazos que lhe forem programados para a sua realização e garantia;

8.1.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.1.3. Manter o funcionário apto para contato com a contratante para tratar de assuntos relacionados ao objeto do contrato

8.1.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

8.1.5. Fornecer o objeto estritamente de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência, respeitando os prazos e quantitativos nele estabelecidos, responsabilizando-se pela substituição dos produtos na hipótese de estarem em desacordo com as referidas especificações, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

8.1.6. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos itens previstos no objeto da licitação e programar-se com a devida antecedência para atender as demandas até o final do contrato;

8.1.7. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

8.1.8. Manter número telefônico e e-mail atualizados de escritório ou firma para contato e intermediação junto a contratante

8.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

8.1.10. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar o perfeito fornecimento dos itens deverá a CONTRATADA comunicar a gerência do departamento administrativo e financeiro, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência à correção da situação apresentada, de modo a adimplir com o objeto proposto neste Termo de Referência.

8.2. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto licitado;

8.2.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência

8.2.3. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

8.2.4. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução da contratante, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

8.2.5. Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos itens a serem fornecidos;

8.2.6. Comunicar por escrito à contratada qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;

8.2.7. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

8.2.8. Comunicar por escrito à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

8.2.9. Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;

8.2.10. Designar gestor para a fiscalização e acompanhamento do Contrato;

8.2.11. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos;

8.2.12. Solicitar o fornecimento obedecendo aos prazos estipulados neste instrumento, eventualmente, poderão ser solicitadas entregas com prazo menor do que o avençado neste Termo de Referência, caso em que haverá negociação entre esta empresa e o fornecedor;

8.2.13. Aplicar a CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

8.2.14. A contratante é reservado o direito de qualquer forma sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições do contrato.

8.3. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS DE RECEBIMENTO

8.3.1. Contratada deverá realizar a entrega e o descarregamento dos produtos no Almoxarifado da CODER, localizado na Avenida Dr. Paulino de Oliveira, nº 1.411, Vila São José, CEP 78.718-104, sendo de sua inteira responsabilidade todas as operações necessárias ao transporte e à descarga dos materiais no local indicado.

8.3.2. O prazo máximo para a entrega será de 3 (três) dias à partir da assinatura do contrato/emissão da ordem de serviço.

8.3.3. Será realizado no ato da entrega para conferência preliminar, de quantidades, integridade dos itens e documentação exigida.

8.3.4. Caso os insumos ou serviços não atendam às especificações exigidas, o fornecedor será notificado para substituição ou adequação no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da notificação formal, sem custos adicionais para a CODER.

8.3.5. A entrega deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal correspondente;
- b) Certificado de garantia (se houver);
- c) Outros documentos exigidos conforme o objeto do contrato.

8.3.4. A CODER se reserva o direito de recusar entregas fora do prazo ou que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

8.4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.4.3. As comunicações entre a companhia contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4.4. A Coder poderá convocar representante legal para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Coder poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, ou pelo respectivo substituto.

8.5. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. O fiscal de contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.5.2. O fiscal de Contrato anotará no relatório de fiscalização de contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.5.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.5.4. O fiscal de contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal de contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.5.6. O fiscal de contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.6. GESTOR DO CONTRATO

8.6.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no relatório de fiscalização do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

8.6.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.6.3. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão, agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA

8.7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303, de 2016, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.7.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.7.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.7.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.7.6. Multa Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.7.7. Multa Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.7.8. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas

8.7.9. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.7.10. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.7.11. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7.13. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7.14. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei 13.303/16 e no regulamento interno de licitações da Coder, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

8.7.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.7.16. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.7.17. as peculiaridades do caso concreto;

8.7.18. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.7.19. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.7.20. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7.21. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 13.303, de 2016 e no regulamento interno de licitações e contratos da CODER, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.7.22. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E DO REEQUILÍBRIO

9.1. RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO.

9.1.1. Os serviços contratados serão considerados recebidos no ato da execução, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, a ser conferida pelo setor responsável pela fiscalização do contrato.

9.1.2. A nota fiscal poderá ser rejeitada caso apresente erros ou inconsistências quanto aos valores, descrição dos serviços ou qualquer outro requisito essencial para a sua aceitação, cabendo à contratada providenciar a devida correção no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus ao contratante.

9.1.3. O prazo para a liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal ou documento equivalente pela Administração.

9.1.4. Para a efetivação da liquidação da despesa, o setor competente verificará se a nota fiscal ou documento de cobrança apresenta os elementos essenciais, tais como:

- a) Data de emissão;
- b) Dados do contrato e do órgão contratante;
- c) Descrição dos itens/serviços contratados de forma especificada, de acordo com o objeto do contrato;
- d) Parcela do serviço realizado, quando este for contratado de forma fracionada, de acordo com os termos do contrato;
- e) Período respectivo de execução do contrato;
- f) Valor a pagar; e
- g) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.5. Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será suspenso até que a contratada providencie as medidas corretivas necessárias, reiniciando-se a contagem do prazo após a regularização.

9.1.6. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, por meio de documentos exigidos pela Lei 13.303/16.

9.1.7. Constatando-se situação de irregularidade fiscal da contratada, esta será notificada para que regularize sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo tal prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

9.2.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.2.2. O pagamento será efetuado exclusivamente por meio de depósito em conta corrente indicada pela contratada.

9.2.3. Na hipótese de atraso no pagamento por parte do contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, conforme índice de correção monetária aplicável.

9.2.4. No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, exceto nos casos de enquadramento da contratada no regime do Simples Nacional, desde que haja comprovação documental do direito ao tratamento tributário favorecido, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2.5. As Notas fiscais devem ser processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando objeto, valores unitários, quantidade, valor total, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto da Companhia de Rondonópolis – CODER solicitante, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente em nome da empresa contratada, sendo o pagamento intransferível para outra conta que não seja da contratada.

9.3. DO REEQUILIBRIO

9.3.1. Nos termos do artigo 81, inciso VI, da Lei nº 13.303/2016, o equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser mantido, permitindo-se sua revisão sempre que ocorrerem fatos supervenientes que alterem significativamente os preços e encargos originalmente pactuados.

9.3.2. Será garantido na ocorrência de eventos que sejam imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, impactando a execução do contrato; Retardem ou impeçam a execução contratual, exigindo a adequação das condições originalmente pactuadas; Decorram de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe; Sejam originados por criação, alteração ou extinção de tributos e encargos legais, desde que tenham comprovada repercussão nos preços contratados.

9.3.3. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado mediante aditamento contratual, condicionado à devida justificativa e comprovação de necessidade, demonstrado a Modificação dos custos de insumos essenciais, Alteração de tributos ou encargos legais e/ou Aumento dos encargos do contratado em razão de alteração unilateral do contrato pela Administração Pública, que demande reequilíbrio financeiro.

9.3.4. A contratada deverá apresentar solicitação formal, descrevendo os motivos do pedido, com tabelas comparativas e as respectivas comprovações do impacto das variações dos preços, encargos, tributos ou demais custos que alegue.

9.3.5. A análise do pedido será realizada pela área técnica e jurídica da contratante, que verificará a pertinência da solicitação e, se comprovada a necessidade, adotará as providências para formalização do reequilíbrio contratual.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 13.303/2016, garantindo ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. O certame seguirá a modalidade mais adequada à natureza do objeto contratado.

10.2. O procedimento adotado está em conformidade com o artigo 40 da Lei nº 13.303/16, que dispõe sobre a necessidade de planejamento adequado nas contratações e aquisição de bens e serviços pelas empresas públicas.

10.3. A escolha do fornecedor será baseada na proposta mais vantajosa, considerando o menor preço por item, aliado ao cumprimento dos requisitos técnicos e operacionais exigidos neste Termo de Referência.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos.

11.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

11.9. Caso o fornecedor participante do certame seja a matriz, todos os documentos exigidos deverão estar emitidos em nome da matriz. Da mesma forma, se o fornecedor for a filial, os documentos deverão ser emitidos em nome da filial. Excepcionam-se dessa regra os atestados de capacidade técnica, quando exigidos, bem como aqueles documentos que, por sua natureza e comprovadamente, só possam ser emitidos em nome da matriz.

11.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11.2. Habilitação Jurídica:

- 11.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, autenticado em cartório;
- 11.2.2. Ato constitutivo (incluindo-se a última alteração da pessoa jurídica), estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, autenticado em cartório;
- 11.2.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, autenticado em cartório;
- 11.2.4. 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;
- 11.2.5. Documento oficial com foto dos proprietários (sócios), devidamente autenticado em cartório.

11.3. Outras comprovações necessárias:

- 11.3.1. Alvará de Localização e Funcionamento Vigente;
- 11.3.2. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (modelo anexo V)

11.4. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

- 11.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, entregue no original, em caso de cópia, esta deverá estar autenticada por cartório competente, se houver determinação nesse sentido, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão do pregão, se outro prazo não constar do documento.
- 11.4.2. No caso de sociedades civis, certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.5. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consiste em:

- 11.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 11.5.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 11.5.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;
- 11.5.4. Certidão Negativa De Débitos Referente aos Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
- 11.5.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- 11.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), perante a Justiça do Trabalho.

11.6. Documentos necessários para comprovação de qualificação técnica:

- 11.6.1. A empresa licitante deverá comprovar aptidão para fornecimento do objeto da licitação como qualificação técnica (habilitação), através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público

ou privado, em nome da licitante, onde comprova que já forneceu o objeto igual ou semelhante ao da presente licitação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Em conformidade com o disposto no art. 34 da Lei nº 13.303/2016, o valor estimado para a contratação permanece sigiloso, garantindo a competitividade e a isonomia entre os licitantes. No entanto, para fins de controle interno e devido acompanhamento do processo licitatório, o valor estimado encontra-se **anexado ao presente processo**, em documento apartado, acessível apenas às instâncias competentes da entidade contratante, observadas as diretrizes de transparência e sigilo estabelecidas na legislação vigente.

12.2. A estimativa de preços foi realizada com base em orçamentos e pesquisa de mercado, considerando valores praticados por empresas especializadas no setor, bem como parâmetros de contratos similares firmados por órgãos públicos e entidades privadas.

13. RESPONSÁVEIS

DIVISÃO DE ETP E TR	REQUISITANTE
TATIANA DANTAS SILVEIRA Assistente da Divisão de ETP e TR	PATRÍCIA PEREIRA BARROS OLIVEIRA Gerente Almojarifado- Coder

14. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Termo de Referência e atesto sua conformidade.

Rondonópolis-MT, 09 de julho de 2026.

DIRETORA ADM./ FINANCEIRA

CARLA PATRÍCIA MOREIRA LUSTOZA
Diretora Administrativa e Financeira

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA Nº **XXX/2026**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**, E (O) A EMPRESA: **XXXXXX** ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER, Empresa Pública, com sede na cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, na Avenida Dr. Paulino de Oliveira n.º 1411, CEP: 78.718-104 - Jardim Marialva, inscrita no CNPJ/MF. sob nº 03.940.848/0001-99, neste ato representado pelo Diretor Presidente Sr. **JOSÉ CLAUDIO DE MELO**, brasileiro, casado, Administrador, portador da cédula de identidade n.º XXXXXX-X, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residentes e domiciliados nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso e assistido pela Diretora Administrativa e Financeira, Sr(a) **CARLA PATRICIA MOREIRA LUSTOZA**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº XXXXXX-X, inscrita no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX residentes e domiciliados nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE; e de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF. sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, com sede na cidade de xxxxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxx, à Rua xxxxxxxxxxxx nº x.xxx, xxxxxxxx, neste ato representada pelo xxxxxxxx, Sr. xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, portador do RG. nº x.xxx.xxx-x SSP/xx., inscrito no CPF/MF. sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxxxxxxxx-xx., à Rua xxxxxxxxxxxx nº xxx, xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o resultado final do Pregão Presencial SRP nº. 002/2026, com fundamento na Lei Federal nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODER e alterações posteriores, juntamente com as demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de **PRODUTOS PARA LIMPEZA** com finalidade de atender as demandas internas da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis (CODER).

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total

1.2. Este instrumento não obriga ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para contratação do (s) objeto (s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de contratação, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS OBJETOS:

2.1. A Aquisição dos itens e/ou prestação de serviços deverão ser conforme as especificações e quantidades contratadas e de acordo com o termo de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital, termo de referência e seus anexos;

3.2. Cumprir o objeto da contratação, tomando todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta Ata, adotando medidas para a execução do objeto licitado, observando todas as condições e especificações contidas no termo de referência, no edital e de acordo com a legislação pertinente ao objeto licitado.

3.3. Promover a entrega do objeto licitado dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

3.4. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

3.5. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

3.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do § 1º, do art. 81, da Lei Federal nº 13.303/2016, bem como no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODER.

3.7. Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à sua execução.

3.8. Os itens referentes a esta aquisição deverão atender a todas as legislações vigentes pertinentes para seu fornecimento, ficando a mesma (contratada) responsável por quaisquer danos causados.

3.9. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros, prejuízos e danos decorrentes da sua demora na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo a execução do objeto desta ata.

3.10. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

3.11. Fica vedada a subcontratação parcial do objeto da contratação, a associação da empresa contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da CONTRATANTE.

3.12. Manter-se, durante toda a execução, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.13. Comunicar a Companhia De Desenvolvimento De Rondonópolis - CODER qualquer alteração às condições em que se encontrava no momento da contratação da execução, como endereço, telefone, conta bancária, responsável pela empresa, etc.

3.14. Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no artigo 69, inciso IX Lei Federal nº 13.303/2016:

"IX - a obrigação do contratado de manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório".

3.15. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da CONTRATANTE por ela indicada, tenham acesso a todos os documentos fiscais e contábeis que digam respeito aos objetos fornecidos à CONTRATANTE.

3.16. Executar a contratação dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação do objeto, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

3.17. Cumprir ~~impre~~preterivelmente, com todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento estipulado pela CONTRATANTE;

3.18. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Companhia De Desenvolvimento De Rondonópolis - CODER, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como, oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência desta Ata, propiciando o acesso a toda documentação pertinente (s) a contratação do objeto licitado, atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

3.19. Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, know-how ou trade-secrets, durante a execução do contrato, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da CODER, por acusação da espécie.

3.20. Proceder a entrega do objeto licitado sempre que for solicitado pela Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, dentro das condições, preços ajustados em sua proposta, no prazo e local previstos no termo de referência e seus anexos.

3.21. Em relação ao prazo, observar tal prazo para entrega do objeto licitado, responsabilizando-se, durante todo período por aqueles objetos que não estiverem aptos ao uso ou considerados defeituosos, isentando a CODER Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis de quaisquer ônus financeiros adicionais, conforme descrito no termo de referência.

3.22. Todos os custos conforme termo no anexo VII, referente a contratação serão por conta da contratada, ou seja, não sendo de responsabilidade da CODER.

3.23. A contratação não poderá ser interrompida em dias úteis, sábados, domingos e feriados, e ainda em eventuais greves da categoria.

3.24. A Licitante Contratada se comprometerá a dar total garantia quanto à qualidade do objeto licitado e efetuar a substituição de acordo com o termo de referência, sob pena de aplicação das penalidades prevista neste edital; totalmente às suas expensas, do objeto comprovadamente impróprio ao uso ou diferente das especificações.

3.25. Se necessário, a Contratante poderá solicitar amostra para análise de aceitabilidade dos produtos, a qualquer tempo, quanto à satisfação de uso, por parte do seu corpo funcional;

3.26. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados.

3.27. A contratada deverá obrigatoriamente enviar todas as notas fiscais para o e-mail: fiscais@coderroo.com.br, sob pena de não pagamento.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO:

4.1. O prazo de vigência da ATA será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, não podendo ser prorrogada, conforme previsto no Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER.

4.2. A solicitação da execução do objeto licitado será feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, após a assinatura desta ATA, mediante Ordem de Solicitação ou instrumento equivalente.

4.3. O objeto licitado deverá ser executado de acordo com as regras específicas fixadas no presente edital e seus anexos na Ordem de Solicitação ou instrumento equivalente emitido pela Companhia.

4.4. Forma de realização da contratação; o evento deverá ser realizado de acordo com as regras específicas fixadas pela CIA, no edital e no termo de referência.

4.5. As requisições do Órgão Licitante deverão ser atendidas pela Licitante Vencedora, independentemente da existência de greves deflagradas por quaisquer categorias profissionais relacionadas com a contratação.

4.6. Observar e seguir, rigorosamente, a legislação referente ao objeto da licitação emanada pelos Órgãos competentes;

4.7. Atentar-se para as normas adequadas relativas viabilidade da execução;

4.8. O fornecedor de serviços responde pelos vícios de qualidade que os tornem impróprios ao uso ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da oferta ou mensagem publicitária, podendo o consumidor exigir, alternativamente e à sua escolha: (art. 20 da Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor);

4.9. I – A reexecução dos serviços, sem custo adicional e quando cabível;

4.10. II - A restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem

prejuízo de eventuais perdas e danos;

4.11. § 2º São impróprios os serviços que se mostrem inadequados para os fins que razoavelmente deles se esperam, bem como aqueles que não atendam as normas regulamentares de prestabilidade.

4.12. Todos os custos com relação à contratação serão por conta da contratada, conforme especificações no termo de referência.

4.13. A contratada deverá fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual, (EPI's) (se for o caso) e coletiva e demais objetos exigidos para a segurança dos mesmos, adequado ao fornecimento de e acordo com as normas de segurança vigentes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas nesta Ata:

5.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas desta Ata.

5.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao efetivo cumprimento do objeto contratado.

5.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

5.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

5.6. Acompanhar, controlar e avaliar a execução, observando os padrões de qualidade e segurança exigidos, através da unidade responsável pela fiscalização, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão do objeto.

5.7. Fiscalizar a execução objeto licitado por um representante designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo dará ciência à Administração, conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODER.

5.8. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 76 da Lei Federal nº 13.303/2016.

5.9. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

5.10. Rejeitar, no todo ou em parte a contratação em desacordo com a contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas oriundas da presente ata correrão por conta de contratos firmados com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. O valor total do lote xxx é de R\$ XXXXXX (.....), de acordo com a Proposta Comercial da Contratada, a serem pagos, mediante apresentação de nota fiscal, na Tesouraria da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER;

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total

72 Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, entrega, execução, frete e etc.).

73. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, após o recebimento definitivo dos itens, após 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal (ELETRÔNICA), conforme exigência prevista no Artigo 198-A-5-2, inciso I, do RICMS (Regulamento do ICMS) a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais dos itens, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto, da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER, solicitante, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente em nome da empresa vencedora da licitação, sendo o pagamento intransferível para outra conta.

74 Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no artigo 69 inciso IX, Lei Federal nº 13.303/2016:

“IX- a obrigação do contratado de manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório”.

7.4.1. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item 7.3 fluirá a partir da respectiva data de regularização.

75. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

76. As notas fiscais deverão estar devidamente atestada (s) pelo responsável competente da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER.

77. Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER; só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto e do respectivo fiscal designado, o necessário ATESTO da entrega pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

7.8. Os preços registrados poderão ser revisados em decorrência de eventual redução dos praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à entidade gerenciadora – CODER promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA:

8.1. O prazo de vigência da Ata SRP será de 12 (doze) meses contados do dia xx/xx/2026 a xx/xx/xxxx. Não podendo ser prorrogada, conforme previsto no Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. Terá seu registro cancelado se a contratada sofrer as sanções previstas nos Arts. 103 e 104 do Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER.

9.2. O cancelamento, ocorrido por algum dos motivos previstos em lei e no Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER, não dará à CONTRATADA o direito a indenização a qualquer título, o cancelamento será formalizado por despacho da autoridade competente da CODER, assegurado, de forma prévia, o contraditório e a ampla defesa.

9.3. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas na presente ATA.

9.4. Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá ao CONTRATANTE decidir pela continuidade do presente.

9.5. O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa: A pedido, quando:

9.6. 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 comprovado e justificado por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

9.7. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado que compõem o custo do item/ lote;

9.8. Por iniciativa do Órgão, quando comprovada qualquer infração prevista neste edital e em sua respectiva ATA; não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.9. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

9.10. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas, pela autoridade superior;

9.11. Não assinar o termo de contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela CODER, sem justificativa aceitável;

9.12. Sofrer sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento para contratar com a CODER ou com a Prefeitura de Rondonópolis seu ENTE CONTROLADOR.

9.13. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

9.14. Não comparecer ou se recusar prestar os esclarecimentos no prazo estabelecido, decorrentes da Ata de Registro de Preços;

9.15. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

9.16. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CODER fará o devido apostilamento da Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

9.17. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CODER fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

CLÁUSULA DECIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. A empresa Contratada ficará sujeita as seguintes penalidades caso deixar de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas:

10.2. A inexecução total ou parcial do contrato, a CODER poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa moratória e compensatória;

10.2.3. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CODER, por até 02 (dois) anos.

10.2.4. As sanções previstas nos itens 10.2.1 e 10.2.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 10.2.2, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.3. A penalidade de advertência consiste numa sanção de menor gravidade, a ser utilizada como uma comunicação formal da CODER ao fornecedor sobre as inexecuções observadas no cumprimento do contrato, contendo também a determinação das medidas corretivas a serem adotadas, sendo cabível em faltas leves que não acarretem prejuízo de monta ao interesse da execução do serviço.

10.4. A reincidência da sanção de advertência poderá ensejar a aplicação de penalidade de multa, podendo chegar à suspensão

10.5. A multa prevista terá cabimento nas seguintes hipóteses:

10.5.1. Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Instrumento Convocatório, no percentual correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

10.5.2. O atraso injustificado na execução do contrato, por meio de aplicação de multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia sobre o valor do item em atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

10.5.3. O atraso na entrega do material após as datas contratuais estabelecidas no pedido de compras, por culpa do fornecedor, por meio da aplicação de multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia sobre o valor do item em atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do pedido;

10.5.4. A inexecução total ou parcial do contrato ou pelo descumprimento de qualquer dos deveres nele previstos, por meio da aplicação de multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

10.5.5. No caso de a contratada apresentar defesa, a deliberação final caberá à autoridade competente.

10.5.6. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis, sem prejuízo das demais sanções previstas no presente contrato e no Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER.

10.6. Cabe a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar em razão de ação ou omissão, por parte da contratada, capaz de causar, ou que tenha causado danos à CODER, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

10.7. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser de:

10.7.1. Suspensão de 06 (seis) meses nos casos de alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida ou prestação de serviço de baixa qualidade;

10.7.2. Suspensão de 12 (doze) meses, no caso do descumprimento de especificação técnica relativa a bem, serviço ou obra prevista em contrato;

10.7.3. Suspensão de 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de atraso imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas, ou de fornecimento de bens; de paralisação de obra, de serviço ou de fornecimento de bem, sem justa causa e prévia comunicação à CODER; de entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse; de prática de ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação ou a boa execução do contrato, no âmbito da CODER; ou de a CODER tomar conhecimento de condenação definitiva do prestador por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

10.7.4. A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.

10.7.5. Se a sanção de que trata o item 10.6 for aplicada no curso da vigência de um contrato, a CODER poderá, a seu critério, rescindi-lo mediante comunicação escrita previamente enviada ao contratado, ou mantê-lo vigente mediante justificativa.

10.8. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CODER por até 02 (dois) anos será registrada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública, observado dispositivo legal que rege a matéria.

10.9. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

10.10. As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução da contratação dos itens contratados.

10.11. O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

10.12. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO:

11.1. No tocante os recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverão ser observados o disposto no inciso V do artigo 41, inciso VIII do artigo 51 da Lei 13.303/2016, bem como os artigos 70 à 77 do Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E DA SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

12.1.1. A legislação aplicável a esta Ata é a constante Lei Federal nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODER e demais disposições aplicáveis à Licitação.

12.1.2. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas da presente Ata serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis.

12.1.3. Após a assinatura desta ATA, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.

12.1.4. Qualquer alteração nas condições ora estipuladas nesta ATA deverá ser feita de acordo com o que versa a Lei Federal nº 13.303/2016, bem como no Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

13.1. A presente minuta da ATA poderá ser alterada pela autoridade superior, para ajustes de condições supervenientes que impliquem modificações nos casos previstos nos Diplomas Legais pertinentes à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

14.1. A presente ATA ficará vinculada aos termos do Edital e seus anexos do Pregão SRP N°. 002/2026 e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1. As questões decorrentes da execução do presente instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no foro da cidade de Rondonópolis-MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente ATA, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Rondonópolis-MT., ____ de ____ de 2026.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CONTRATADA
RONDONÓPOLIS - CODER.
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

RG N.º

RG N.º

DE ACORDO:
Assessoria Jurídica

ANEXO IX MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE
RONDONÓPOLIS - CODER**, E A EMPRESA: **XXXXX**
ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE
SE DECLARA.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS-CODER, Empresa Pública, com sede na cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, na Avenida Dr. Paulino de Oliveira n.º 1411, CEP: 78.718-104- Jardim Marialva, inscrita no CNPJ/MF. sob n.º 03.940.848/0001-99, neste ato representado pelo Diretor Presidente Sr. **JOSÉ CLAUDIO DE MELO**, brasileiro, casado, Administrador, portador da cédula de identidade n.º XXXXXX-X, inscrito no CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, residentes e domiciliados nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso e assistido pelo Diretora Administrativa e Financeira, Sr. **CARLA PATRICIA MOREIRA LUSTOZA**, brasileira, casada, portador da cédula de identidade n.º XXXXX-X, inscrita no CPF n.º. XXX.XXX-XX residentes e domiciliados nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso doravante denominado simplesmente CONTRATANTE; e de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF. sob n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, Inscrição Estadual n.º xxx.xxx.xxx.xxx, com sede na cidade de xxxxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxx, à Rua xxxxxxxxxxxx n.º x.xxx, xxxxxxxx, neste ato representada pelo xxxxxxxx, Sr. xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, portador do RG. n.ºx.xxx.xxx-x SSP/xx., inscrito no CPF/MF. sob n.º xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxxxx-xx., à Rua xxxxxxxxxxxx n.º xxx, xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o resultado final do Pregão Presencial SRP n.º. 002/2026, com fundamento na Lei n.º 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER e alterações posteriores, juntamente com as demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de **PRODUTOS PARA LIMPEZA** com finalidade de atender as demandas internas da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis (CODER).

Item (N.º)	Descrição do item	Unid.	Marca	Quant.	Valor unitário	Valor Anual total em (em algarismo)

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES:

2.1. O objeto licitado deverá ser prestado conforme as especificações e quantidades licitadas e contratadas.

2.2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO:

- 2.2.1.** Edital e anexos do PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS n.º 002/2026;
- 2.2.2.** TERMO DE REFERÊNCIA;
- 2.2.3.** ATA DE REGISTRO DE PREÇO n.º XX/2026;
- 2.2.4.** Proposta de Preços readequada da CONTRATADA.
- 2.2.5.** Os documentos referidos acima são considerados suficientes para, em complemento a este instrumento contratual, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 3.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato:
- 3.2.** Cumprir o objeto da contratação, tomando todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta Ata, adotando medidas para a execução do objeto licitado, observando todas as condições e especificações contidas no termo de referência, no edital e de acordo com a legislação pertinente ao objeto licitado.
- 3.3.** Promover a prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 3.4.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 3.5.** Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do § 1º, do art. 81, da Lei Federal nº 13.303/2016, bem como no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODER.
- 3.6.** Responder perante o **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à sua execução.
- 3.7.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.
- 3.8.** Fica vedada a subcontratação parcial do objeto da contratação, a associação da empresa contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da **CONTRATANTE**.
- 3.9.** Manter-se, durante toda a execução, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.10.** Comunicar a **Companhia De Desenvolvimento De Rondonópolis - CODER** qualquer alteração às condições em que se encontrava no momento da contratação da execução,

como endereço, telefone, conta bancária, responsável pela empresa, etc.

3.11. Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no **artigo 69 inciso IX Lei Federal nº 13.303/2016**:

"IX- a obrigação do contratado de manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório".

3.12. A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** por ela indicada, tenham acesso a todos os documentos fiscais e contábeis que digam respeito aos objetos fornecidos à **CONTRATANTE**.

3.13. Executar a contratação dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação do objeto, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida

3.14. Cumprir impreterivelmente, com todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento estipulado pela **CONTRATANTE**;

3.15. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela **Companhia De Desenvolvimento De Rondonópolis - CODER**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como, oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência desta Ata, propiciando o acesso a toda documentação pertinente (s) a contratação do objeto licitado, atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

3.16. Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, know-how ou trade-secrets, durante a execução do contrato, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da CODER, por acusação da espécie.

3.17. Proceder a prestação dos serviços do objeto licitado sempre que for solicitado pela **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**, dentro das condições, preços ajustados em sua proposta, no prazo e local previstos no termo de referência e seus anexos.

3.18. Em relação ao prazo, observar tal prazo para prestação dos serviços, responsabilizando-se, durante todo período por aqueles objetos que não estiverem aptos ao uso ou considerados defeituosos, isentando a CODER Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis de quaisquer ônus financeiros adicionais, conforme descrito no termo de referência.

3.19. Todos os custos conforme termo no anexo VII, referente a contratação serão por conta da contratada, ou seja, não sendo de responsabilidade da **CODER**.

3.20. A contratação não poderá ser interrompida em dias úteis, sábados, domingos e feriados, e ainda em eventuais greves da categoria.

3.21. A Licitante Contratada se comprometerá a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços e efetuar a substituição de acordo com o termo de referência, sob pena de aplicação das penalidades prevista neste edital; totalmente às suas expensas, do objeto comprovadamente impróprio ao uso ou diferente das especificações.

3.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados.

3.23. A contratada deverá obrigatoriamente enviar todas as notas fiscais para o e-mail da Diretoria da CIA; fiscais@coderroo.com.br, sob pena de não pagamento.

3.24. Proceder a prestação dos serviços sempre que for solicitado pela **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**, dentro das condições, preços ajustados em sua proposta,

no prazo e local previstos no termo de referência e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO (S) ITEM/LOTE

4.1. A contratação se dará pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com os preços finais ofertados, de forma que atenda às necessidades da CIA.

4.2. A contratação deverá ser de acordo com as definições, prazos e horários determinados pela Contratante e serão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, tributos, entregas, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação.

4.3. Correrão por conta da Licitante vencedora todas as eventuais despesas com: acondicionamento, seguro, combustível, entrega, frete, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução contratada, devendo o objeto licitado apresentar as características descritas na proposta comercial compatível com as características técnicas exigidas no objeto.

4.4. As requisições do Órgão Licitante deverão ser atendidas pela Licitante vencedora, independentemente da existência de greves deflagradas por quaisquer categorias profissionais relacionadas com os itens.

4.5. Constatadas irregularidades na contratação do objeto contratual, o Órgão Licitante poderá:

4.6. Em relação à especificação técnicas, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.7. O fornecedor de serviços responde pelos vícios de qualidade que os tornem impróprios ao consumo ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da oferta ou mensagem publicitária, podendo o consumidor exigir, alternativamente e à sua escolha: (art. 20 da Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor);

4.7.1. I – A reexecução dos serviços, sem custo adicional e quando cabível.

4.7.2. II - A restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;

4.7.3. § 2º São impróprios os serviços que se mostrem inadequados para os fins que razoavelmente deles se esperam, bem como aqueles que não atendam as normas regulamentares de prestabilidade.

4.8. O aceite/aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo VII, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.9. A contratada deverá fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual, (EPI's) (se for o caso) e coletiva e demais objetos exigidos para a segurança dos mesmos, adequado à execução do objeto de acordo com as normas de segurança vigentes.

4.10. Todos os custos da contratação serão por conta da contratada, ou seja, não sendo de responsabilidade da CODER.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1.** Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além das demais previstas neste Contrato:
- 5.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula sétima deste Contrato.
- 5.3.** Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao efetivo cumprimento do objeto contratado.
- 5.4.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto.
- 5.5.** Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 5.6.** Acompanhar a execução realizada pela contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão do objeto contratado.
- 5.7.** Fiscalizar a execução objeto licitado por um representante designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo dará ciência à Administração, conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODER.
- 5.7.1.** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 76 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 5.8.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 5.9.** Rejeitar, no todo ou em parte a contratação em desacordo com o contrato e termo de referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 6.1.** As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta de contratos firmados com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 7.1.** O valor total do item/lote xxxx é de **R\$ XXXXXX (.....)** de acordo com a Proposta Comercial da Contratada, a serem pagos, mediante apresentação de nota fiscal, na Tesouraria da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER;**
- 7.2.** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas entrega do objeto licitado, tais como: tributo, execução, combustível, execução, seguros, encargos sociais, etc. Face ao disposto no Art. 81, da Lei Federal n. 13.303/2016, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor atualizado.
- 7.3.** O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, após a realização definitiva dos itens entregues, após 30 (trinta) dias contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal (ELETRÔNICA), conforme exigência prevista no Artigo 198-A-5-2, inciso I, do RICMS (Regulamento do ICMS) a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais dos itens, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER;**

solicitante, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente em nome da empresa vencedora da licitação, sendo o pagamento intransferível para outra conta.

7.4. Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no **artigo 69 inciso IX Lei Federal nº 13.303/2016**:

"IX - a obrigação do contratado de manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório".

7.4.1. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item 7.3 fluirá a partir da respectiva data de regularização.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação.

7.6. O objeto será solicitado de forma parcela conforme a necessidade.

7.7. As notas fiscais deverão estar devidamente atestadas (s) pelo responsável competente da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**;

7.8. **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**; só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante, o necessário ATESTO da execução pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

7.9. Os preços registrados poderão ser revisados em decorrência de eventual redução dos praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à entidade gerenciadora – CODER promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA:

8.1. O prazo de vigência do Contrato será até 12 (doze) meses.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO:

9.1. Terá seu registro cancelado se a contratada sofrer as sanções previstas nos Arts. 103 e 104 do Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER.

9.2. O cancelamento, ocorrido por algum dos motivos previstos em lei e no Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER, não dará à CONTRATADA o direito a indenização a qualquer título, o cancelamento será formalizado por despacho da autoridade competente da CODER, assegurado, de forma prévia, o contraditório e a ampla defesa.

9.3. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas na presente ATA.

9.4. Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá ao CONTRATANTE decidir pela continuidade do presente.

9.5. O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa: A pedido, quando:

9.6. 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 comprovado e justificado por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

9.7. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da

elevação dos preços de mercado que compõem o custo do item/lote;

9.8. Por iniciativa do Órgão, quando comprovada qualquer infração prevista neste edital e em sua respectiva ATA; não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.9. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

9.10. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas, pela autoridade superior;

9.11. Não assinar o termo de contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela CODER, sem justificativa aceitável;

9.12. Sofrer sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento para contratar com a CODER ou com a Prefeitura de Rondonópolis seu ENTE CONTROLADOR.

9.13. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

9.14. Não comparecer ou se recusar prestar os esclarecimentos no prazo estabelecido, decorrentes da Ata de Registro de Preços;

9.15. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

9.16. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CODER fará o devido apostilamento da Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

9.17. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CODER fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. A empresa Contratada ficará sujeita as seguintes penalidades caso deixar de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas:

10.2. A inexecução total ou parcial do contrato, a CODER poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa moratória e compensatória;

10.2.3. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CODER, por até 02 (dois) anos.

10.2.4. As sanções previstas nos itens 10.2.1 e 10.2.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 10.2.2, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.3. A penalidade de advertência consiste numa sanção de menor gravidade, a ser utilizada como uma comunicação formal da CODER ao fornecedor sobre as inexecuções observadas no cumprimento do contrato, contendo também a determinação das medidas corretivas a serem adotadas, sendo cabível em faltas leves que não acarretem prejuízo de monta ao interesse da execução do serviço.

10.4. A reincidência da sanção de advertência poderá ensejar a aplicação de penalidade de multa, podendo chegar à suspensão.

10.5. A multa prevista terá cabimento nas seguintes hipóteses:

10.5.1. Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Instrumento Convocatório, no percentual correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

10.5.2. O atraso injustificado na execução do contrato, por meio de aplicação de multa

moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia sobre o valor do item em atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

10.5.3. O atraso na entrega do material após as datas contratuais estabelecidas no pedido de compras, por culpa do fornecedor, por meio da aplicação de multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia sobre o valor do item em atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do pedido;

10.5.4. A inexecução total ou parcial do contrato ou pelo descumprimento de qualquer dos deveres nele previstos, por meio da aplicação de multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

10.5.5. No caso de a contratada apresentar defesa, a deliberação final caberá à autoridade competente.

10.5.6. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis, sem prejuízo das demais sanções previstas no presente contrato e no Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER.

10.6. Cabe a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar em razão de ação ou omissão, por parte da contratada, capaz de causar, ou que tenha causado danos à CODER, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

10.7. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser de:

10.7.1. Suspensão de 06 (seis) meses nos casos de alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida ou prestação de serviço de baixa qualidade;

10.7.2. Suspensão de 12 (doze) meses, no caso do descumprimento de especificação técnica relativa a bem, serviço ou obra prevista em contrato;

10.7.3. Suspensão de 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de atraso imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas, ou de fornecimento de bens; de paralisação de obra, de serviço ou de fornecimento de bem, sem justa causa e prévia comunicação à CODER; de entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse; de prática de ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação ou a boa execução do contrato, no âmbito da CODER; ou de a CODER tomar conhecimento de condenação definitiva do prestador por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

10.7.4. A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.

10.7.5. Se a sanção de que trata o item **10.6** for aplicada no curso da vigência de um contrato, a CODER poderá, a seu critério, rescindi-lo mediante comunicação escrita previamente enviada ao contratado, ou mantê-lo vigente mediante justificativa.

10.8. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CODER por até 02 (dois) anos será registrada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública, observado dispositivo legal que rege a matéria.

10.9. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

10.10. As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução da contratação dos itens contratados.

10.11. O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

10.12. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e

consequentemente o pagamento delas não exime a **Contratada** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO:

11.1. No tocante os recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverão ser observados o disposto no inciso V do artigo 41, inciso VIII do artigo 51 da Lei 13.303/2016, bem como os artigos 70 à 77 do Regulamento Interno de Licitação e Contratos da CODER.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E DA SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

12.1.1. A legislação aplicável a este Contrato é a constante Lei Federal nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da CODER e demais disposições aplicáveis à Licitação.

12.1.2. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato será resolvido segundo os princípios jurídicos aplicáveis.

12.1.3. Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.

12.1.4. Qualquer alteração nas condições ora estipuladas no contrato deverá ser feita através de Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

13.1. A presente minuta do Contrato poderá ser alterada pela autoridade competente, para ajuste de condições supervenientes que impliquem modificações nos casos previstos nos Diplomas Legais pertinentes a matéria.

13.2. Este Contrato poderá ser alterado qualitativamente e quantitativamente, por acordo das partes e mediante prévia justificativa da autoridade competente, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar ou desnaturem o objeto, e observando-se os limites do artigo 130 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODER e artigo 81 e seguintes da Lei nº 13.303 de 2016.

13.3. O Contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do ajuste, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da sua, ou ainda, na hipótese de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

14.1. A presente minuta do contrato ficará vinculada aos termos do **Edital e seus anexos do Pregão SRP Nº. 002/2026** e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1. As questões decorrentes da execução do presente instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no foro da cidade de Rondonópolis-MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Rondonópolis-MT., ____ de ____ de 2026.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CONTRATADA
RONDONÓPOLIS - CODER.

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

RG N.º

RG N.º

DE ACORDO: _____
ASSESSORIA JURÍDICA

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS