



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PORTO ESPERIDIAO
CNPJ: 03.238.904/0001-48

Página 1

Solicitação de Materiais / Serviços

Solicitação	Responsável	Data
01443/26	Wesley Valadares Cardozo	16/06/2026
Descrição		
AQUISIÇÃO DE BICICLETAS PARA PREMIAÇÕES DE PROJETOS E EVENTOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE		
Poder	EXECUTIVO	
Órgão	SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	
Setor Solicitante	SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	
Centro de Custo	198 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	

Observação

AQUISIÇÃO DE BICICLETAS PARA PREMIAÇÕES DE PROJETOS E EVENTOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PORTO ESPERIDIÃO/MT.

Item	Cód. Produto	Descrição dos Itens/Serviços	Unidade	Qtde.
1	014.099.254	BICICLETA TIPO MOUNTAIN BIKE- ARO 29: FREIO DIANTEIRO: DISCO MECÂNICO;QUANTIDADE DE VELOCIDADE: 21.QUADRO DE ALUMINIO TAMANHO 17".GUIDÃO RETO;SUSPENSÃO DIANTEIRA;CÂMBIO DIANTEIRO E TRASEIRO INDEXADO.GÊNERO: UNISSEX.	UND	20



ARIANE VAZ DE A. REZENDE



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PORTO ESPERIDIAO
CNPJ: 03.238.904/0001-48

Página 1

Solicitação de Materiais / Serviços

Solicitação	Responsável	Data
01444/26	Wesley Valadares Cardozo	16/06/2026

Descrição

AQUISIÇÃO DE BICICLETAS PARA PREMIAÇÕES DE PROJETOS E EVENTOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE

Poder EXECUTIVO
Órgão SECRETARIA DE EDUCACAO
Setor Solicitante SECRETARIA DE EDUCACAO
Centro de Custo 11 SECRETARIO DE EDUCACAO

Observação

AQUISIÇÃO DE BICICLETAS PARA PREMIAÇÕES DE PROJETOS E EVENTOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PORTO ESPERIDIAO/MT.

Item	Cód. Produto	Descrição dos Itens/Serviços	Unidade	Qtde
1	014.099.253	BICICLETA TIPO MOUNTAIN BIKE- ARO 29; FREIO DIANTEIRO; DISCO MECÂNICO;QUANTIDADE DE VELOCIDADE: 21.QUADRO DE ALUMINIO TAMANHO 15". GUIDÃO SEMI CURVO;SUSPENSÃO DIANTEIRA;PESO APROXIMADO 15 KG;CÂMBIO DIANTEIRO E TRASEIRO INDEXADO.GÊNERO: UNISSEX.	UND	12

ROSENDO MARTINS TEIXEIRA NETO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PORTO ESPERIDIAO
CNPJ: 03.238.904/0001-48

Página 1

Solicitação de Materiais / Serviços

Solicitação	Responsável	Data
01445/26	Wesley Valadares Cardozo	16/06/2026
Descrição		
AQUISIÇÃO DE BICICLETAS PARA PREMIAÇÕES DE PROJETOS E EVENTOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE		
Poder	EXECUTIVO	
Órgão	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	
Setor Solicitante	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	
Centro de Custo	218 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	

Observação

AQUISIÇÃO DE BICICLETAS PARA PREMIAÇÕES DE PROJETOS E EVENTOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PORTO ESPERIDIAO/MT.

Item	Cód. Produto	Descrição dos Itens/Serviços	Unidade	Qtd
1	014.099.254	BICICLETA TIPO MOUNTAIN BIKE- ARO 29: FREIO DIANTEIRO: DISCO MECÂNICO;QUANTIDADE DE VELOCIDADE: 21.QUADRO DE ALUMINIO TAMANHO 17".GUIDÃO RETO;SUSPENSÃO DIANTEIRA;CÂMBIO DIANTEIRO E TRASEIRO INDEXADO.GÊNERO: UNISSEX.	UND	4

WILSON FERREIRA DA COSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PORTO ESPERIDIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ofício nº 0107/2026/SME

Porto Esperidião-MT, 20 de maio de 2026.

Ilm^a. Senhora

GIULIANA MENKES NEGRO

Coordenadora de Compras e Almoxarifado.

Porto Esperidião- MT.

Prezada Senhora,

12 Cumprimentando-a cordialmente, vimos, por meio deste, solicitar a aquisição de 09 (nove) bicicletas destinadas à premiação dos alunos participantes dos Projetos Escolares desenvolvidos pela Rede Municipal de Ensino de Porto Esperidião-MT.

Os Projetos Escolares incentivam e reconhecem o empenho, a dedicação dos estudantes nas atividades pedagógicas, culturais e educacionais promovidas pelas unidades escolares do município, fortalecendo o processo de ensino-aprendizagem e estimulando a participação ativa dos alunos nas ações desenvolvidas pela rede municipal.

As bicicletas serão utilizadas como forma de premiação e incentivo educacional, contribuindo para a motivação dos estudantes, valorização do mérito escolar e fortalecimento das práticas pedagógicas voltadas ao desenvolvimento integral dos educandos.

Dessa forma, solicitamos a aquisição do seguinte modelo:

MOUNTAIN BIKE GT5 PRO M5 TECHS ARO 29 15" - COR PRETO/VERMELHO, contendo as seguintes especificações:

- Tipo de freio dianteiro: Disco mecânico;
- Quantidade de velocidades: 21;
- Gênero: Sem gênero;
- Aro: 29;
- Quadro em alumínio, proporcionando maior resistência e desempenho;
- Tamanho do quadro: 15"; 17
- Guidão semi curvo;
- Suspensão dianteira;
- Peso aproximado: 15 kg;
- Câmbio dianteiro indexado;
- Câmbio traseiro indexado.

000004



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PORTO ESPERIDIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ressaltamos que a aquisição dos referidos itens representa importante investimento no incentivo à educação, promovendo maior engajamento dos alunos nas atividades escolares e reconhecendo os resultados alcançados ao longo do desenvolvimento dos projetos educacionais.

Diante do exposto, contamos com a atenção e apoio de Vossa Senhoria para o atendimento da presente solicitação, considerando a relevância do investimento na educação e no desenvolvimento integral dos estudantes da rede municipal de ensino.

Atenciosamente,



Rosendo Martins Teixeira Neto
Secretário Municipal de Educação
Portaria 004/2025

Recb
22/05/26

Freu
Giuliana Menkes Negro
Coordenadora de Compras
Portaria nº 283/2025

Porto
Esperidião

000005



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

COMUNICAÇÃO INTERNA/2026

Porto Esperidião - MT, 20 de maio de 2026.

Para: Departamento de Compras

A.C : Sr(a). Giuliana Menkes Negro

Assunto: **Solicitação Faz;**

Venho por meio desta, solicitar de Vossa Senhoria que seja realizada através dos tramites legais, Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços no município de Porto Esperidião;

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BICICLETAS PARA PREMIAÇÕES DE PROJETOS E EVENTOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PORTO ESPERIDIÃO/MT.

Segue em anexo DFD para contratação.

Atenciosamente,

Ariane Vaz de A. Rezende
Secretaria Municipal de Assistência Social
Portaria nº 001/2025

Rosendo Martins Teixeira Neto
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 004/2025

000006



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Protocolo

Mediante este termo fica autuado processo administrativo instruído sob o N° 035/2026, na forma da Lei 14.133/21.

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BICICLETAS PARA PREMIAÇÕES DE PROJETOS E EVENTOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PORTO ESPERIDIÃO/MT.

Na forma constante no termo de referência.

Dê seguimento ao processo.

Porto Esperidião – MT 16 de junho de 2026.

Ariane Vaz de A. Rezende
Secretaria Municipal de Assistência Social
Portaria nº 001/2025

Rosendo Martins Teixeira Neto
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 004/2025

000007



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1. SETOR DEMANDANTE: SECRETARIAS MUNICIPAIS

2. SÍNTESE DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BICICLETAS PARA PREMIAÇÕES DE PROJETOS E EVENTOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PORTO ESPERIDIÃO/MT.

Principal Característica:

(X) Aquisição

2.1. Forma de Contratação Sugerida:

Modalidades da Lei Federal n.º 14.133/2021: PREGÃO ELETRÔNICO

(X) COM Sistema de Registro de Preços - SRP

3. SÍNTESE DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar premiações para projetos e eventos promovidos pelas Secretarias Municipais de Porto Esperidião/MT.

3.2. A utilização de bicicletas como premiação constitui importante instrumento de incentivo à participação da população nas atividades desenvolvidas pelo Município, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais de cada ação, bem como para o fortalecimento das políticas públicas nas áreas da educação, esporte, cultura, assistência social, saúde e demais setores da Administração Municipal.

3.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de prever, com exatidão, a quantidade de bicicletas que será necessária ao longo da vigência da ata, permitindo que as aquisições ocorram conforme a demanda efetiva das Secretarias Municipais, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir o atendimento das demandas de premiação dos projetos e eventos municipais, assegurando economicidade, planejamento e continuidade das ações desenvolvidas pela Administração Pública.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DO SETOR:

O Plano de Contratação Anual (PCA) está atualmente em elaboração.

5. EQUIPE SUGERIDA PARA O PLANEJAMENTO (ETP E PROJETOS):

a) Rosendo Martins Teixeira Neto- Portaria n.º 004/2025 e

Ariane Vaz de A. Rezende – portaria nº 001/2025.

Atividade: Responsável Técnico do Estudo Técnico Preliminar ETP ou equivalente.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

b) Rosendo Martins Teixeira neto – Portaria nº 004/2025 e

Ariane Vaz de A. Rezende – portaria nº 001/2025.

Atividade: Responsável Técnico do Termo de Referência – TR.

c) Francisco Silva de Oliveira Junior - Matrícula n.º 13152

Atividade: Gestor (a) do Contrato.

d) Keila Margarida de Souza Pavin - Matrícula n.º 869-1

Atividade: Fiscal do Contrato (Social)

e) Aparecido de Oliveira Trindade - Matrícula n.º 11380

Atividade: Fiscal do Contrato (Educação)

6. PREVISÃO DA DATA EM QUE O OBJETO DEVE ESTAR DISPONÍVEL:

Agosto de 2026.

7. ENCAMINHAMENTO: Ao responsável técnico pelo Estudo Técnico Preliminar – ETP ou procedimento equivalente, autorizando a instauração dos atos preparatórios à contratação.

Porto Esperidião/MT, 20 de maio de 2026.


Ariane Vaz de A. Rezende
- Secretaria Municipal de Assistência Social-
Portaria n.º 001/2025


Rosendo Martins Teixeira Neto
- Secretaria Municipal de Educação-
Portaria n.º 004/2025

000009



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. **1 - OBJETO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BICICLETAS PARA PREMIAÇÕES DE PROJETOS E EVENTOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PORTO ESPERIDIÃO/MT.

1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar premiações para projetos e eventos promovidos pelas Secretarias Municipais de Porto Esperidião/MT.

1.2. A utilização de bicicletas como premiação constitui importante instrumento de incentivo à participação da população nas atividades desenvolvidas pelo Município, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais de cada ação, bem como para o fortalecimento das políticas públicas nas áreas da educação, esporte, cultura, assistência social, saúde e demais setores da Administração Municipal.

1.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de prever, com exatidão, a quantidade de bicicletas que será necessária ao longo da vigência da ata, permitindo que as aquisições ocorram conforme a demanda efetiva das Secretarias Municipais, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

1.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir o atendimento das demandas de premiação dos projetos e eventos municipais, assegurando economicidade, planejamento e continuidade das ações desenvolvidas pela Administração Pública.

2 - ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO / PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA

2.1. A futura contratação do presente objeto encontra-se compatível com as seguintes peças de planejamento:

() Plano Plurianual – PPA;

() Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2026; e

(x) Lei Orçamentária Anual – LOA/2026 / Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD.

2.1.1. A despesa ocorrerá na seguinte rubrica orçamentária para o exercício financeiro vigente:

Gestão/Unidade: 03- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Função/ sub função: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Projeto atividade: 2098- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Gestão/Unidade: 07- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função/ sub função: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Projeto atividade: 2089- MANUTENÇÃO E ENCARGOS SECRETARIA ASSIST. SOCIAL

000010



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

Gestão/Unidade: 09- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Função/ sub função: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Projeto atividade: 2071- MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Elemento de Despesa: 3.3.90

3 - RESULTADOS PRETENDIDOS

3.1. Com a presente contratação, espera-se disponibilizar premiações que contribuam para incentivar a participação da população em projetos, campanhas, ações educativas, atividades esportivas, culturais e demais eventos promovidos pelas Secretarias Municipais.

3.2. Pretende-se fortalecer o engajamento dos participantes nas ações desenvolvidas pela Administração Municipal, ampliando o alcance das iniciativas e estimulando a participação da comunidade nas atividades de interesse público.

3.3. Busca-se, ainda, proporcionar maior flexibilidade às Secretarias Municipais na realização de eventos e projetos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, possibilitando o atendimento das demandas conforme sua efetiva necessidade.

3.4. Como resultado, espera-se aumentar a efetividade das ações promovidas pelo Município, incentivar a participação popular e contribuir para o fortalecimento das políticas públicas desenvolvidas pelas diversas áreas da Administração Municipal.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos de contratação devem atender as condições elementares de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômica - financeira a serem definidas pelo Termo de Referência, em especial as seguintes:

a) Comprovação da regularidade jurídica da empresa fornecedora, incluindo a apresentação de documentos como CNPJ, contrato social, e demais registros exigidos por lei;

b) Regularidade fiscal, evidenciada por certidões negativas de débitos tributários, fiscais e trabalhistas, conforme previsto na legislação vigente;

c) Capacidade econômica - financeira para cumprir com as obrigações contratuais, demonstrada por meio de balanços patrimoniais e demonstrações financeiras que evidenciem a saúde financeira da empresa fornecedora.

d) O fornecedor selecionado deverá garantir o fornecimento das bicicletas conforme as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

e) A qualidade dos produtos fornecidos é requisito essencial, sendo vedada a entrega de bicicletas usadas, remanufaturadas, reconcondicionadas ou que apresentem avarias, defeitos de fabricação ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização.

f) A contratada será responsável pela substituição de qualquer bicicleta que apresente defeito de fabricação ou desconformidade com as especificações exigidas, durante o prazo de garantia.

g) As bicicletas deverão possuir garantia mínima de fábrica contra defeitos de fabricação, conforme as condições estabelecidas pelo fabricante.

000011



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

h) As bicicletas deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhadas de manual de instruções, termo de garantia e demais documentos fornecidos pelo fabricante, quando aplicável.

i) A contratada será responsável por todas as despesas necessárias ao fornecimento das bicicletas, incluindo transporte, seguro, tributos, encargos e demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

5 - LEVANTAMENTO DA DEMANDA / QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR MEDIO UNITARIO	VALOR MEDIO TOTAL
1	BICICLETA TIPO MOUNTAIN BIKE- ARQ 29: FREIO DIANTEIRO: DISCO MECÂNICO; QUANTIDADE DE VELOCIDADE: 21. QUADRO DE ALUMINIO TAMANHO 15". GUIDÃO SEMI CURVO; SUSPENSÃO DIANTEIRA; PESO APROXIMADO 15 KG; CÂMBIO DIANTEIRO E TRASEIRO INDEXADO. GÊNERO: UNISSEX.	12	UND		
2	BICICLETA TIPO MOUNTAIN BIKE- ARQ 29: FREIO DIANTEIRO: DISCO MECÂNICO; QUANTIDADE DE VELOCIDADE: 21. QUADRO DE ALUMINIO TAMANHO 17". GUIDÃO RETO; SUSPENSÃO DIANTEIRA; CÂMBIO DIANTEIRO E TRASEIRO INDEXADO. GÊNERO: UNISSEX.	24	UND		

5. 1. Metodologia de Levantamento:

5.1.1. O levantamento da necessidade da presente contratação foi realizado com base nas demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, considerando a realização de projetos, campanhas, ações educativas, atividades esportivas, culturais, sociais e demais eventos promovidos pela Administração Municipal.

5.2.2. Inicialmente, foram analisadas as necessidades de premiação das diversas secretarias, bem como o histórico de ações desenvolvidas pelo Município,

000012



identificando a utilização de bicicletas como instrumento de incentivo à participação da população nas atividades promovidas pelo Poder Público.

5.3.3. Também foram considerados os eventos e projetos previstos nos instrumentos de planejamento municipal, observando-se a necessidade de manter disponibilidade de premiações para atendimento das demandas que surgirem durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.4.4. A partir dessas informações, definiu-se o quantitativo estimado de bicicletas e as especificações básicas do objeto, buscando garantir o atendimento adequado das demandas, a economicidade das aquisições e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

5.5.5. Por fim, concluiu-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é a solução mais adequada, tendo em vista a impossibilidade de prever com exatidão a quantidade de bicicletas que será necessária ao longo da vigência da contratação, permitindo aquisições futuras e parceladas conforme a efetiva necessidade da Administração.

6 - SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO

6.1. Em avaliação prévia ao mercado, verifica-se que o produto/serviço encontra-se no mercado na condição de produto: **(X) COMUM** – () ESPECIAL.

6.2. A solução descrita no objeto é aquela que mais atende os resultados almejados, que, aliados às condições de habilitação, fornecimento, prazo de entrega, descrição do objeto, quantidade e resultados esperados, atenderão os resultados almejados.

6.3. As soluções existentes no mercado, encontram-se apuradas em:

a) **(X) larga escala** – () mercado restrito;

b) podem ser fornecidos por fornecedores exclusivamente () locais na condição de ME/EPP, ou,

c) **(X) por todas as empresas interessadas no objeto, independente de sua localização geográfica.**

7 - ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

7.1. A definição da solução mais adequada para atendimento da necessidade identificada considerou diferentes alternativas de premiação a serem utilizadas em projetos, campanhas, ações educativas, atividades esportivas, culturais e demais eventos promovidos pelas Secretarias Municipais.

7.2. Após análise das possibilidades disponíveis, verificou-se que a aquisição de bicicletas apresenta-se como alternativa adequada e vantajosa, por se tratar de bem de ampla aceitação pela população, capaz de estimular a participação dos munícipes nas ações desenvolvidas pela Administração Pública.

7.3. Além de representar um incentivo atrativo aos participantes, as bicicletas contribuem para o fortalecimento das iniciativas municipais, promovendo maior engajamento da comunidade e ampliando o alcance dos projetos e eventos realizados pelas Secretarias Municipais.

7.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se igualmente adequada, considerando que as demandas por premiações ocorrerão de forma parcelada e variável ao longo da vigência da ata, impossibilitando a definição exata dos quantitativos necessários no momento da contratação.

7.5. Dessa forma, conclui-se que a aquisição de bicicletas constitui a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal,

000013



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

proporcionando economicidade, flexibilidade nas aquisições e maior efetividade nas ações e eventos promovidos pelo Município.

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Em observância aos princípios da economicidade, competitividade e eficiência, a presente contratação será realizada de forma parcelada, por meio da divisão do objeto em itens distintos.

8.2. O parcelamento em itens possibilita a ampliação da competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive aqueles especializados em apenas um dos itens, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.3. Ressalta-se que a adoção do parcelamento não compromete a economia de escala nem a eficiência contratual, uma vez que os itens são autônomos entre si e não demandam integração técnica para sua utilização.

8.4. Dessa forma, a contratação será realizada por itens, garantindo maior competitividade, isonomia entre os licitantes e observância aos princípios que regem a Administração Pública.

8.5. Para fins da definição da economia em escala, sugere-se a definição do critério em:

a) ☒ item/unitário;

b) ☐ Grupo/lote;

c) ☐ Geral/global.

9 - PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Em se tratando de atos preparatórios, recomenda-se as seguintes providências:

☒ Nenhuma;

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

10.1 ☐ O presente objeto possui contratação correlata ou interdependente com o seguinte objeto acessório:

10.2 ☒ O presente objeto não possui contratação correlata ou interdependente, sendo considerada autônoma ou suficiente aos fins a que se destina.

11 - LOCAIS DE ENTREGA E MONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS

11.1. O objeto a ser contratado deverá ser entregue de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, no Almoxarifado Central do Município ou em outro local previamente indicado pela Administração Municipal, dentro do perímetro urbano de Porto Esperidião/MT.

12 - POLÍTICA DE REALOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E DESCARTE

12.1. Em relação a realocação de equipamentos e descarte, quando da aquisição dos objetos constantes neste ETP, serão necessárias as seguintes providências.

a) ☒ Nenhuma;

13 - RISCOS INERENTES AO CONTRATO

13.1. Considerando os riscos vinculados e inerentes a execução do objeto, recomenda-se a exigências das seguintes condições de mitigação de sinistros e gestão de riscos:

000014



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

a) ☒ nenhum.

14 - PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

14.1 Diante das peculiaridades do objeto, características, estimativas, volumes e periodicidades da execução/fornecimento, recomenda-se as seguintes adequações nos locais de recebimento e/ou órgão demandantes:

a) ☒ Nenhuma;

15 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Após estudos e avaliações necessárias, os funcionários públicos designados para a confecção do presente ETP, deliberam pela sua:

a) ☒ Viabilidade e seguimento do procedimento, para a elaboração do respectivo Termo de Referência;

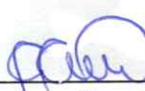
16. AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO

16.1. Ante as considerações acima, na condição de autoridade máxima do(s) órgão(s) demandante(s) com poder decisório, concluo(ímos) pela:

a) ☒ Autorização do prosseguimento da contratação, expedindo-se o respectivo Termo de Referência e/ou Projeto Básico ou Executivo;

b) ☐ Arquivamento do feito, diante do teor conclusivo pela sua inviabilidade.

Porto Esperidião/MT; 29 de maio de 2026.


Ariane Vaz de A. Rezende
Secretaria Municipal de Assistência Social
Portaria nº 001/2025


Rosendo Martins Teixeira Neto
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 004/2025

000015



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BICICLETAS PARA PREMIAÇÕES DE PROJETOS E EVENTOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PORTO ESPERIDIÃO/MT.

Fiscais do Contrato: Aparecido de Oliveira Trindade - Matrícula n.º 11380 (Sec. de Educação)

Keila Margarida de Souza Pavin - Matrícula n.º 869-1 (Assist. Social)

Gestor do Contrato: Francisco Silva de Oliveira Junior - Matrícula:13152

Prazo de Vigência da Ata: O prazo de vigência deste registro de preços será de 01 (um) ano, contados da data da sua assinatura. Podendo ser prorrogada, no interesse da Administração, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de Entrega: Os itens deverão serem entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

1. INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

a) **Descrição de categoria de investimento:**

(X) Aquisição

b) **Critério de Julgamento:**

(X) Menor Preço;

() Por lote

(x) Por Item

c) **Modalidade ou Procedimento:**

(X) Pregão Eletrônico SRP

2. DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E VALOR DE REFERÊNCIA DOS ITENS:

ITEM	CODIGO TCE/MT	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
1	00058746	BICICLETA TIPO MOUNTAIN BIKE- ARO 29: FREIO DIANTEIRO: DISCO MECÂNICO; QUANTIDADE DE VELOCIDADE: 21. QUADRO DE ALUMINIO TAMANHO 15". GUIDÃO SEMI CURVO; SUSPENSÃO DIANTEIRA; PESO APROXIMADO 15 KG; CÂMBIO DIANTEIRO E TRASEIRO INDEXADO. GÊNERO: UNISSEX.	12	UND	R\$ 1.119,67	R\$ 13.436,04
2	00058746	BICICLETA TIPO MOUNTAIN BIKE- ARO 29: FREIO DIANTEIRO: DISCO MECÂNICO; QUANTIDADE DE VELOCIDADE: 21. QUADRO DE ALUMINIO TAMANHO 17". GUIDÃO RETO; SUSPENSÃO DIANTEIRA; CÂMBIO DIANTEIRO E TRASEIRO INDEXADO. GÊNERO: UNISSEX.	24	UND	R\$ 1.119,67	R\$26.872,08



VALOR MEDIO TOTAL: R\$ 40.308,12 (Quarenta Mil, trezentos e oito Reais e doze centavos).

2.1. Considerando que os itens possuem **especificações usuais de mercado e podem ser definidos de forma objetiva**, trata-se de bens classificados como **comuns**, permitindo a adoção do **pregão eletrônico**, conforme o **art. 28, I da Lei nº 14.133/2021**, com critério de julgamento de **menor preço**.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação tem por finalidade atender às demandas das Secretarias Municipais de Porto Esperidião/MT quanto à disponibilização de premiações para projetos, campanhas, ações institucionais e eventos promovidos pela Administração Pública Municipal.

3.2. A aquisição de bicicletas visa incentivar a participação da população nas atividades desenvolvidas pelo Município, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas nas áreas de educação, esporte, cultura, assistência social, saúde e demais setores da Administração.

3.3. Considerando que a quantidade de bicicletas necessária durante o período de vigência da contratação não pode ser previamente definida com exatidão, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, possibilitando aquisições futuras e parceladas conforme a efetiva necessidade da Administração, promovendo maior eficiência, economicidade e planejamento na aplicação dos recursos públicos.

3.4. Dessa forma, a contratação revela-se necessária e vantajosa para o atendimento do interesse público, garantindo o adequado desenvolvimento das ações e eventos promovidos pelas Secretarias Municipais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A solução consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de bicicletas, novas, de primeiro uso, destinadas à premiação de projetos, campanhas, ações institucionais e eventos promovidos pelas Secretarias Municipais de Porto Esperidião/MT.

4.2. As bicicletas deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, ser entregues devidamente montadas ou acompanhadas dos componentes necessários para sua completa utilização, em perfeitas condições de uso e funcionamento.

4.3. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitando aquisições parceladas durante a vigência da ata, de acordo com as necessidades efetivas da Administração Municipal, sem obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

4.4. A solução proposta visa garantir o atendimento contínuo das demandas de premiação das Secretarias Municipais, proporcionando maior eficiência administrativa, economicidade, padronização dos itens adquiridos e melhor planejamento na aplicação dos recursos públicos.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os requisitos de contratação devem atender as condições elementares de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômica a serem definidas, em especial as seguintes:

- a) Comprovação da regularidade jurídica da empresa fornecedora, incluindo a apresentação de documentos como CNPJ, contrato social, e demais registros exigidos por lei;
- b) Regularidade fiscal, evidenciada por certidões negativas de débitos tributários, fiscais e trabalhistas, conforme previsto na legislação vigente;
- c) Capacidade econômico-financeira para cumprir com as obrigações contratuais, demonstrada por meio de balanços patrimoniais e demonstrações financeiras que evidenciem a saúde financeira da empresa fornecedora, garantindo assim a continuidade dos serviços e o cumprimento dos termos contratuais;

5.2. Somente serão aceitos os produtos que apresentarem a quantidade e/ou qualidade do conteúdo principal; mesmas descritas em cada um dos itens.



5.3. A entrega deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido no contrato e acompanhada das respectivas notas fiscais e certificados de garantia.

5.4. É de responsabilidade da Empresa: o transporte a entrega no local definido pela Secretaria, garantindo a integridade do material até o recebimento; a substituição de qualquer item que apresente defeito de fabricação ou avarias durante o transporte.

5.5. A CONTRATADA será responsável por quaisquer custos adicionais relacionados ao fornecimento do objeto, incluindo transporte, seguro, embalagem, tributos e quaisquer outras despesas inerentes ao cumprimento do contrato, sem ônus adicionais para a Administração Pública.

5.6. O suporte para garantia do adequado fornecimento do objeto deverá ser gratuito e abrangerá toda a vigência do contrato, assegurando a substituição de produtos defeituosos, conforme previsto no termo contratual, e o atendimento a eventuais solicitações da Administração.

5.7. O fornecedor selecionado deverá garantir a entrega das motocicletas e bicicletas elétricas conforme as especificações técnicas e quantitativo estabelecido no Termo de Referência.

5.8. A qualidade dos equipamentos fornecidos é requisito essencial, sendo vedada a entrega de veículos ou bicicletas usados, remanufaturados, reconicionados ou com qualquer tipo de avaria, adaptação não original de fábrica ou defeito pré-existente.

5.9. A contratada será responsável pela substituição ou correção de qualquer defeito de fabricação, falha mecânica ou irregularidade técnica constatada, dentro do prazo de garantia do fabricante.

6. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Após a assinatura do contrato, a empresa contratada receberá Ordem de Fornecimento para entregar os produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da O.F., a qual será encaminhada por e-mail indicado pelo Contratado.

6.1.2. Os produtos deverão ser entregues nos endereços informados pela secretaria requisitante.

6.1.3. A empresa deverá entrar em contato antecipadamente com o fiscal - em até 24 horas - Informando o dia e horário para a entrega dos produtos.

7. GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

7.4. O(A) Fiscal do Contrato poderá determinar ao preposto da empresa contratada a necessidade de adoção de providências para boa e regular execução do objeto.

7.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e das possíveis sanções aplicáveis, dentre outros assuntos que entender pertinentes.

7.6. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos, que corresponderá ao mesmo Fiscal do Contrato e seu suplente.

7.7. O fiscal da Ata de Registro de Preços 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.

7.7.1. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento do 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).



7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O Fiscal do Contrato informará ao Gestor da Ata, 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.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estipuladas, o Fiscal do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor da Ata.

7.7.5. O Fiscal do Contrato comunicará ao Gestor da Ata, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.7.6. O Gestor da Ata de Registro de Preços, que corresponderá ao mesmo que promove a gestão do contrato, acompanhará os registros realizados pelo Fiscal do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.8. O Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanharão o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais em relação à execução do objeto, o Fiscal do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9. O Gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da execução da Ordem de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O Gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O Gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) Fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. O Gestor da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O Fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará ao Gestor da Ata, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O Gestor da Ata de Registro de Preços, com auxílio do respectivo Fiscal, elaborará Relatório Final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração e o encaminhará para as providências de registro e transparência pública.

7.12. O Gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

8. PAGAMENTO:

8.1. O material será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



8.2. O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) número do empenho e/ou solicitação de fornecimento;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo órgão requisitante responsável.

8.13. A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

8.13.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

8.13.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

8.13.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

8.13.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

8.13.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.14. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.



8.15. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

8.16. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.19. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

8.20. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

8.21. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

8.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) \times \frac{365}{365} = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.23. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

8.23.1. O disposto pela legislação regulamentar e eventuais orientações técnicas do setor de contabilidade.

8.23.2. As regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, e legislação municipal.

8.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprova.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM.

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3. Habilitação jurídica:

9.3.1. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro



de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

9.3.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

9.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

9.3.4. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

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

9.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais prevista em lei, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

d) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado (PGE), onde a mesma deverá ser retirada no respectivo domicílio tributário;

d.1) Poderão ser apresentadas as respectivas certidões descritas nas alíneas "c" e "d", de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário da licitante.

e) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

f) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a mesma pode ser retirada no site: www.tst.jus.br;

h) Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

9.4.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.2. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5. Qualificação Econômica - Financeira:

9.5.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025);

9.5.1.1 O Microempreendedor Individual (MEI) deve apresentar a Declaração de Faturamento conhecida como DASN-SIMEI dos 2 (dois) últimos anos;

9.5.2. As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão



substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura

9.5.2.1 As Microempresas Individuais (MEIs) criadas no exercício financeiro deverão apresentar Declaração de Abertura do MEI.

9.5.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.5.4. Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

9.5.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante);

III Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

9.5.4.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social ou patrimônio líquido de 10% do valor proposto pela licitante para o item/lote pertinente.

9.5.4.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração ou visto assinado por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.5.4.5. Certidão Negativa de Falência, Concordata e/ou Recuperação Judicial (AUTOR E RÉU), expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5.6. A certidão apresentada sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terá o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.

9.5.7. Caso as empresas estejam em recuperação judicial deverão apresentar plano de recuperação aprovado pelo Poder Judiciário para participar da licitação.

9.5.8. Certidão Simplificada, ou Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP).

9.5.9. As certidões de falência e concordata/recuperação judiciais solicitadas perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, seja de forma presencial ou pelo site oficial, no campo tipos de parte, devem ser selecionada as opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR.

9.5.10. Assim, a certidão emitida pelo TJMT que constar apenas a opção AUTOR/MOVIDAS POR ou apenas a opção RÉU/DESFAVOR não será suficiente para atestar a inexistência de ações de falência e concordata para cumprimento da lei de licitações.

9.5.11. Para os licitantes dos demais estados, deverão certificar-se de que as certidões expedidas em suas comarcas, mesmo que não contenham especificamente os termos acima, atestam a inexistência de ações de falência e concordata movidas pelo Autor e em face do mesmo, uma vez que, diante de cada caso concreto, a Agente de Contratação poderá realizar diligências a fim de verificar o atendimento das informações mínimas necessárias para a certificação exigida pela Lei.

9.6. Qualificação Técnica:

9.6.1. Atestado de capacidade técnica (no mínimo 01 (um) atestado), expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove de maneira satisfatória que a proponente prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

9.6.2. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa



contratada.

9.6.3. Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do responsável deverá ser feita com reconhecimento de firma ou por assinatura digital.

9.6.4. O Município poderá promover diligências e exigir documentos para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.6.5. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

9.7. Declaração Unificada que ateste:

a) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme estabelecida pelo art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

b) que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

c) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

d) que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

e) que atende os requisitos de habilitação estabelecida pelo art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

f) o seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

g) que cumprirá os prazos de entrega, conforme solicitado pelas Secretarias Municipais ou órgão requisitante;

h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

i) DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação da licitação, sob as penas da lei, que está apta a tomar parte no processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

j) DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação desta licitação, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidor ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT que detenha poder de influência sobre o resultado do certame, participando direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação.

9.8. Condições Gerais:

9.8.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.8.2. A licitante enquadrada como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado:

9.8.2.1. da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, e;

9.8.2.2. da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios.



9.8.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.8.4. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.8.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

9.8.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.8.6. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.8.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.8.8. Os documentos de habilitação apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.

9.8.8.1. Excepcionalmente, o cartão de CNPJ e outros documentos correlatos dispensam a previsão de validade.

9.8.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.9. OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO:

9.9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da Ata, de acordo com a Ata de Registro de Preços e demais instrumentos que instruem o certame e contratação;

9.9.2. Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.9.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

9.9.4. Aplicar à Detentora da Ata as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

9.9.5. Fornecer à Detentora da Ata todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

9.9.6. Efetuar o pagamento a Detentora da Ata do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

9.9.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

9.9.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Porto Esperidião/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Detentora da Ata;

9.9.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à Detentora da Ata recibos, atestados, vistos,



declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

9.9.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais instrumentos que instruem a contratação;

9.9.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.9.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.9.13.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.9.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

9.10. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.10.1. O fornecedor selecionado deverá garantir a entrega das bicicletas conforme as especificações técnicas e quantitativo estabelecido no Termo de Referência.

9.10.2. A contratada será responsável pela substituição ou correção de qualquer defeito de fabricação ou irregularidade técnica constatada, dentro do prazo de garantia do fabricante.

9.10.3. Os produtos deverão possuir garantia mínima de fábrica, conforme especificações do fabricante, contra defeitos de fabricação e funcionamento.

9.10.4. A contratada deverá assegurar que os equipamentos sejam entregues em perfeitas condições de funcionamento.

9.10.5. A contratada será responsável por todas as despesas necessárias ao fornecimento das motocicletas e bicicletas elétricas, incluindo transporte, seguro, tributos, encargos e demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

9.10.6. No caso de despesas referentes ao emplacamento, tais despesas serão por conta da Contratada.

9.10.7. A Detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

9.10.8. Atender as requisições do MUNICÍPIO, executando o objeto na forma estipulada neste Termo de Referência e Ata de Registro de Preço, principalmente quanto ao prazo de entrega;

9.10.9. Executar o objeto contratado no local e forma indicada pelo MUNICÍPIO, obedecendo aos prazos estipulados.

9.10.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.10.11. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.10.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO;

9.10.13. Credenciar junto ao MUNICÍPIO um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução da Ata;

9.10.14. Indicar, a pedido do MUNICÍPIO, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

9.10.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e



qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.10.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10.17. Manter durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.10.18. Cumprir imprerivelmente os prazos estipulados na Ata e Termo de Referência.

9.10.19. Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10.20. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.10.21. Apresentar ao Município, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução da Ata;

9.10.22. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.10.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.10.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.10.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.10.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.10.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990);

9.10.28. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.10.29. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.10.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.10.31. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela legislação tributária do município e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa n.º RFB n.º 1234, de 11 de janeiro de 2012.

9.10.32. A DETENTORA DA ATA deverá entregar aos empregados Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, orientá-los e cobrá-los quanto ao uso, sendo a DETENTORA DA ATA responsável pela entrega/execução dos materiais/serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, bem como pelo seguro contra riscos de acidente de trabalho.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

10. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O valor estimado para a aquisição é de: **R\$ 40.308,12 (Quarenta Mil, trezentos e oito Reais e doze centavos).**

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município inicialmente para o exercício financeiro de 2026.

11.2. A contratação será atendida pela seguintes dotação orçamentárias:

Gestão/Unidade: 03- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Função/ sub função: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Projeto atividade: 2098- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Gestão/Unidade: 07- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função/ sub função: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Projeto atividade: 2089- MANUTENÇÃO E ENCARGOS SECRETARIA ASSIST. SOCIAL

Gestão/Unidade: 09- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Função/ sub função: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Projeto atividade: 2071- MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Elemento de Despesa: 3.3.90

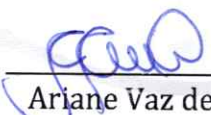
11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

12.2. Está vinculado a este Termo de Referência a Lei nº 14.333/21 e decretos municipais de regulamentação, bem como as demais legislações de regência.

Porto Esperidião/MT, 16 de junho de 2026.


Ariane Vaz de A. Rezende

Secretaria Municipal de Assistência Social

Portaria nº 001/2025


Rosendo Martins Teixeira Neto
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 004/2025