Setor de Licitação
Prefeitura de V.G.
Fls. 357
Ass.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº09/2026

1. SECRETARIA GESTORA.

Secretaria Municipal de Administração

1.1. DEMAIS SECRETARIAS

Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos

1.2. SECRETÁRIOS

Jaqueline Favetti;

Inaciray Ramos de Brito Tavera;

1.3. DA C.I. DE ORIGEM Nº134/2026. **DATA:09/03/2026**

2. DO OBJETO ESPECÍFICO:

Adesão a Ata de Registro de Preços n.285/2025, oriunda do Pregão Eletrônico. n.54/2025, que tem por objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT.

3. JUSTIFICATIVA (S) DA CONTRATAÇÃO.

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de fornecimento e instalação de móveis planejados destinados à estruturação e adequação dos ambientes administrativos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

A Administração Municipal tem como objetivo proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos, bem como assegurar maior organização, funcionalidade e eficiência nos espaços destinados ao desenvolvimento das atividades administrativas. Entretanto, parte do mobiliário atualmente existente encontra-se em condições inadequadas de uso, seja pelo desgaste decorrente do tempo, seja pela falta de adequação às necessidades específicas dos setores.

Nesse sentido, a contratação de empresa especializada para a confecção e instalação de móveis planejados apresenta-se como solução mais adequada, uma vez que possibilita o desenvolvimento de mobiliário projetado conforme as dimensões e características de cada ambiente, permitindo melhor aproveitamento dos espaços físicos disponíveis e maior organização dos setores.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária e adequada para atender às demandas estruturais da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, para a organização dos ambientes administrativos e para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à população.

Justifico ainda, que o presente Termo de Referência tem como parâmetro o Termo de Referência, bem como o edital da Ata de Registro de Preços n.285/2025, oriunda do Pregão Eletrônico n.54/2025, da Prefeitura Municipal de Diamantino com a empresa **A.V. LEÃO LTDA, CNPJ: 55.394.011/0001-95.**

4. DA ADESÃO.

No intuito de acelerar a contratação em questão, foram realizadas consultas a atas de registro de preços vigentes, onde foi identificado a Adesão a Ata de Registro de Preços n.285/2025, oriunda do Pregão Eletrônico n.54/2025, **Prefeitura Municipal de Diamantino**, no qual a empresa vencedora cujas especificações atendem as necessidades da **Secretaria Municipal de Várzea Grande**, Foram efetuadas pesquisas de preços e, conforme pode-se verificar nos orçamentos anexos, os valores propostos encontram-se acima do valor registrado, sendo assim demonstra-se que, a contratação através da adesão ao registro de preços do **Prefeitura Municipal de Diamantino** é vantajosa para esta Secretaria, tendo em vista que na proposta registrada constam preços abaixo dos valores praticados no mercado, gerando economia para instituição, diante disto justifica-se a Adesão ao Registro de Preços do citado órgão.

Justificamos ainda que adesão a Ata de Registro de Preços cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, fator que propicia segurança de que o material adquirido atenderá a demanda da **Prefeitura Municipal de Várzea Grande**, e um preço mais acessível em relação ao praticado pelo mercado, devidamente comprovado pela diferença entre os preços registrados e os orçados no mercado, conforme orçamentos apresentados.

Verifica-se ainda a vantajosidade pelos princípios da economicidade, eficácia e eficiência, proporcionando a presteza, celeridade, segurança e o pronto atendimento à demanda dessa instituição, em conformidade com rendimento esperado pelo Gestor Público.

De disso, com o fulcro no Decreto nº 61/2014, acréscimo ao parágrafo 3º do artigo 53 do decreto n. 09/2010: § 3º Será permitido ao Município de Várzea Grande aderir atas de registro de preços da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, desde que a referida adesão não ultrapasse a cem por cento dos quantitativos registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

O modo escolhido para a contratação da solução em epígrafe foi à adesão à Ata de Registro de Preços realizado **Prefeitura Municipal de Diamantino,** uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para este Município.

4.1. DO ESTUDO TÉCNICO E PRELIMINAR E MAPA DE RISCO

Conforme Estudo Técnico Preliminar nº09/2026, devidamente elaborado e anexado aos autos, o estudo técnico comprova a viabilidade da contratação via adesão à Ata de Registro de Preços mencionada.

4.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de móveis planejados atenderá a critérios que assegurem não apenas o cumprimento das leis e normativas aplicáveis, mas também a adoção de práticas de sustentabilidade. Estes critérios são fundamentais para a escolha de uma solução que apresente padrões mínimos de qualidade e desempenho, atendendo à necessidade de combinar funcionalidade, ergonomia e estética com responsabilidade ambiental e socioeconômica.

Requisitos Gerais:

a) O design deverá ser ergonômico e adaptável às funções dos ambientes;

b) Os móveis devem ser de fácil manutenção, resistentes e duráveis;

c) Personalização conforme as necessidades de cada setor específico;

d) Atendimento aos prazos de entrega e montagem estipulados.

Requisitos Legais:

a) Atendimento a todas as normas regulamentadoras de segurança e ergonomia;

b) Cumprimento das exigências da Lei 14.133 em todos os aspectos da Contratação;

c) Garantia mínima de 12 meses para os móveis planejados, com visita mensal da empresa ganhadora para possíveis manutenções durante os primeiros 12 meses de garantia.

Requisitos de Sustentabilidade:

a) Utilização de madeira de reflorestamento ou material certificado por órgãos de manejo sustentável;

b) Emprego de materiais reciclados e biodegradáveis sempre que possível;

c) Adoção de práticas que minimizem a emissão de compostos orgânicos voláteis;

d) Inclusão de critérios que favoreçam a eficiência energética no processo produtivo;

e) Revestimentos e acabamentos duráveis, que demandem baixa manutenção.

Requisitos da Contratação:

a) A empresa contratada deverá apresentar certificações que atestem sua capacidade técnica;

b) Como parte do processo de execução, será necessário o detalhamento do cronograma de entregas;

c) O fornecedor deverá prover suporte técnico e serviço de manutenção pós-execução no prazo de garantia.

Diante do exposto, é imprescindível que a futura Contratação atenda à necessidade especificada de proporcionar um ambiente de trabalho adequado e que estimule a produtividade. Os requisitos essenciais à Contratação não devem ser excessivos ou demasiadamente específicos, para não restringir a competição, garantindo assim a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, alinhada às premissas de sustentabilidade, qualidade e eficiência.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

A CONTRATADA deverá fornecer os móveis planejados, conforme especificações a seguir:

ITEM	CODIGO TCE	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	00022413	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE M² EM MÓVEIS PLANEJADO TIP ABERTO EM MDF SENDO UTILIZADOS PARA TAMPOS/ LATERAIS/ SAIAS/ PRATELEIRAS MDF 18MM OU DE ACORDO COM PROJETO APRESENTADO. Detalhamento: CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE M² EM MÓVEIS PLANEJADO TIP ABERTO EM MDF SENDO UTILIZADOS PARA TAMPOS/ LATERAIS/ SAIAS/ PRATELEIRAS MDF 18MM OU DE ACORDO COM PROJETO APRESENTADO. NA COR AMADEIRADA A ESCOLHA DO CLIENTE E PARA FUNDOS/ CAIXARIA/ TAMPONAMENTO E RÉ ENGROSSO MDF DE NO MÍNIMO 6MM OU DE ACORDO COM PROJETO APRESENTADO. NA COR BRANCA. PARA CÁLCULO DA TOTALIZAÇÃO DOS M² DE CADA MÓVEL SERÃO UTILIZADOS OS SEGUINTES PARÂMETROS EM CORFORMIDADE COM O MÓVEL FABRICADO:* MESAS/ OU SIMILARES= ALTURA X COMPRIMENTO (VISÃO SUPERIOR) (PROFUNDIDADE ATÉ 600MM)* ESTAÇÃO DE TRABALHO/ MESAS L=	METRO QUADRADO (cód.: 1074)	585	R$ 399,00	R$ 233.415,00

Setor de Licitação
J.M.V.G.
Fls 264
Ass

		COMPRIMENTO 1 X COMPRIMENTO2 (VISÃO SUPERIOR) (PROFUNDIDADE ATÉ 600MM)* BALCÕES RECEPÇÃO= ALTURA X COMPRIMENTO (VISÃO FRONTAL) (PROFUNDIDADE ATÉ 600 MM)* PAINÉIS/ PAINÉIS DIVISORES OU SIMILARES= ALTURA X COMPRIMENTO (VISÃO FRONTAL)*PORTAS FALSAS/ PAREDES OU SIMILARES= ALTURA X COMPRIMENTO (VISÃO FRONTAL)* APARADORES TIPO ABERTO OU SIMILARES= LARGURA X COMPRIMENTO (PROFUNDIDIADE ATÉ 600MM).				
02	00036243	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE M² EM MÓVEIS PLANEJADO TIP ABERTO EM MDF SENDO UTILIZADOS PARA TAMPOS/ LATERAIS/ SAIAS/ PRATELEIRAS MDF 25MM OU DE ACORDO COM PROJETO APRESENTADO. **Detalhamento:** CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE M² EM MÓVEIS PLANEJADO TIP ABERTO EM MDF SENDO UTILIZADOS PARA TAMPOS/ LATERAIS/ SAIAS/ PRATELEIRAS MDF 25MM OU DE ACORDO COM PROJETO APRESENTADO, NA COR AMADEIRADA A ESCOLHA DO CLIENTE E PARA FUNDOS/ CAIXARIA/ TAMPONAMENTO E RÉ ENGROSSO MDF DE NO MÍNIMO 6MM OU DE ACORDO COM PROJETO APRESENTADO, NA COR BRANCA. PARA CÁLCULO DA TOTALIZAÇÃO DOS M² DE CADA MÓVEL SERÃO UTILIZADOS OS SEGUINTES PARÂMETROS EM	METRO QUADRADO (cód.: 1074)	587.50	R$ 399,00	R$ 234.412,50

		CORFORMIDADE COM O MÓVEL FABRICADO:* MESAS/ OU SIMILARES= ALTURA X COMPRIMENTO (VISÃO SUPERIOR) (PROFUNDIDADE ATÉ 600MM)* ESTAÇÃO DE TRABALHO/ MESAS L= COMPRIMENTO I X COMPRIMENTO2 (VISÃO SUPERIOR) (PROFUNDIDADE ATÉ 600MM)* BALCÕES RECEPÇÃO= ALTURA X COMPRIMENTO (VISÃO FRONTAL) (PROFUNDIDADE ATÉ 600 MM)* PAINÉIS/ PAINÉIS DIVISORES OU SIMILARES= ALTURA X COMPRIMENTO (VISÃO FRONTAL)*PORTAS FALSAS/ PAREDES OU SIMILARES= ALTURA X COMPRIMENTO (VISÃO FRONTAL)* APARADORES TIPO ABERTO OU SIMILARES= LARGURA X COMPRIMENTO (PROFUNDIDIADE ATÉ 600MM).				
03	00036247	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE M² EM MÓVEIS PLANEJADOS TIPO FECHADO EM MDF, SENDO UTILIZADOS PARA TAMPOS/ LATERAIS/ SAIAS/ PRATELEIRAS MDF 18MM OU DE ACORDO COM PROJETO APRESENTADO, NA COR AMADEIRADA A ESCOLHA DO CLIENTE. Detalhamento: CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE M² EM MÓVEIS PLANEJADOS TIPO FECHADO EM MDF, SENDO UTILIZADOS PARA TAMPOS/ LATERAIS/ SAIAS/ PRATELEIRAS MDF 18MM OU DE ACORDO COM PROJETO APRESENTADO, NA COR AMADEIRADA A ESCOLHA DO CLIENTE E PARA FUNDOS/ CAIXARIA/ TAMPONAMENTO E RÉ ENGROSSO MDF 6MM OU DE ACORDO COM PROJETOOO APRESENTADO, NA COR	METRO QUADRADO (cód.: 1074)	590	R$ 399,00	R$ 235.410,00

Setor de Licitação P.M.V.G. Fls 263 Ass

		BRANCA. PARA CÁLCULO DA TOTALIZAÇÃO DOS M² DE CADA MÓVEL SERÃO UTILIZADOS OS SEGUINTES PARÂMETROS EM CONFORMIDADE COM O MÓVEL FABRICADO: * ARMÁRIOS/ ARQUIVOS/ ROUPEIRO OU SIMILARES= ALTURA X LARGURA (VISÃO FRONTAL) (PROFUNDIDADE ATÉ 600 MM E ATÉ 5 PRATELEIRAS)* GAVETEIROS OU SIMILARES= ALTURA X LARGURA (VISÃO FRONTAL) (PROFUNDIDADE ATÉ 600 MM E ATÉ 4 GAVETAS)				
04	00058208	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE M² EM MÓVEIS PLANEJADOS TIPO FECHADO EM MDF, SENDO UTILIZADOS PARA TAMPOS/ LATERAIS/ SAIAS/ PRATELEIRAS MDF 30MM OU DE ACORDO COM PROJETO APRESENTADO, NA COR AMADEIRADA A ESCOLHA DO CLIENTE. Detalhamento: CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE M² EM MÓVEIS PLANEJADOS TIPO FECHADO EM MDF, SENDO UTILIZADOS PARA TAMPOS/ LATERAIS/ SAIAS/ PRATELEIRAS MDF 30MM OU DE ACORDO COM PROJETO APRESENTADO, NA COR AMADEIRADA A ESCOLHA DO CLIENTE E PARA FUNDOS/ CAIXARIA/ TAMPONAMENTO E RÉ ENGROSSO MDF 15MM OU DE ACORDO COM PROJETO APRESENTADO, NA COR BRANCA. PARA CÁLCULO DA TOTALIZAÇÃO DOS M² DE CADA MÓVEL SERÃO UTILIZADOS OS SEGUINTES PARÂMETROS EM CONFORMIDADE COM O MÓVEL FABRICADO: * ARMÁRIOS/ ARQUIVOS/ ROUPEIRO OU SIMILARES= ALTURA X LARGURA (VISÃO FRONTAL) (PROFUNDIDADE ATÉ 600 MM E	METRO QUADRADO (cód.: 1074)	730	R$ 399,00	R$ 291.270,00

		ATÉ 5 PRATELEIRAS)* GAVETEIROS OU SIMILARES= ALTURA X LARGURA (VISÃO FRONTAL) (PROFUNDIDADE ATÉ 600 MM E ATÉ 4 GAVETAS 730 R$ 399,00 R$ 291.270,00				
VALOR: R$ 994.507,50 (Novecentos e noventa e quatro mil, quinhentos e sete reais e cinquenta centavos)						

5.1. O objeto desta contratação) não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 110/2023, que regulamenta a Lei n. 14.133/2021.

5.1.2. Os materiais bens desta contratação são caracterizadas como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

5.2. PRAZO, CONDIÇOES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

a) O prazo de entrega/instalação dos objetos é de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

b) Os itens serão recebidos, por responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

c) Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

d) Antes da Fabricação dos móveis, deverá a Contratada com data e hora agendados com o Secretário Responsável ou pessoa por ele designada, comparecer à sede da Prefeitura Municipal com amostras de cores, MDF, puxadores e aço para escolha das cores;

e) A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;

f) No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento do serviço, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

g) Será considerado realizado o recebimento provisório com a emissão do relatório do fiscal do contrato, após a entrega da documentação acima;

h) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

i) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6. DO CUSTO TOTAL ESTIMADO.

O valor estimado totaliza a importância de global de **RS 994.507,50 (Novecentos e noventa e quatro mil, quinhentos e sete reais e cinquenta centavos)**

7. DO RECURSO.

(X) Próprio ( ) Estadual ( ) Federal ( ) Convênio

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte	Reduzido
2295	3.3.90.39	01500	04010021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte	Reduzido
1693	3.3.90.39	01500	21010002

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação de empregados especializados essenciais ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer as peças e acessórios necessários na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;

b) A contratada deverá prestar os serviços em conformidade com as determinações da Secretaria Gestora. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do

contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14, 17 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

c) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

d) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

e) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

f) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

g) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

i) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

j) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

c) Dar recebimento definitivo dos trabalhos, após a análise e aprovação dos serviços pelo fiscal designado no instrumento contratual, nos termos da Lei 14.133/21, ocasião em que será emitido e encaminhado à Contratada o documento denominado como "Termo de Recebimento Definitivo";

Setor de Licitação P.M.V.G. Fls. 361 Ass.

d) Realizar o pagamento da parcela do contrato, após a aprovação dos serviços contratados, por meio da emissão do Termo de Recebimento Provisório, nos termos da Lei 14.133/21;

e) Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no valor correspondente ao fornecimento do serviço contratado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato a ser firmado entre as partes;

f) Deixar claro que a Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

g) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

h) Promover o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta da mesma, através do servidor designado como fiscal do contrato;

i) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber;

j) Notificar a empresa contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

k) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

l) Prestar à empresa contratada, através do gestor dos contratos, informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Em regra, não se vislumbra impactos ambientais decorrentes da contratação, tendo em vista que o material será adquirido de empresas licenciadas para a comercialização dos materiais.

13. GESTÃO DO CONTRATO.

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº. 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

13.3. 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.

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

13.5. Após a assinatura do contrato, o órgão 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.

14. FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

14.2. O fiscal do 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.

14.3. O fiscal do contrato 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)

14.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.5. O fiscal técnico do contrato, quando for o caso, informará ao gestor do contato, 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.

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

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

Setor de Licitação
P.M.V.G.
Fls 369
Ass

14.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

14.10. O gestor do contrato 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 ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, reequilíbrio e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.11. O gestor do contrato 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.

14.12. O gestor do contrato acompanhará 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 ultrapassarem a sua competência.

14.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

14.14. O gestor do contrato 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.

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

14.16. O gestor do contrato deverá 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.

15. DA LIQUIDAÇÃO

15.1. Recebida a Nota Fiscal definitiva ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação e pagamento, na forma do Decreto Municipal nº 110/2023.

15.2. 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 e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.3. 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;

15.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

15.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.8. 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.

15.9. 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 junto ao SICAF.

Setor de Licitação P.M.V.G. Fls. 37 Assinatura

16. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o Município de Várzea Grande-MT.

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

16.3. 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.

16.4.O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- **a)** Não produzir os resultados acordados;
- **b)** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- **c)** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.6. Prazo de pagamento

16.7. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

16.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

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

17. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

( ) Compras de materiais e bens comuns

( ) Compras de equipamento e materiais permanentes

(X) Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços.

( ) Serviços especializados

( ) Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria.

( ) Serviços de engenharia e obras

Setor de Licitação
Fls 972
Ass

17. DAS PUBLICAÇÕES.

(x) Internet

( ) Jornal Oficial da União – D.O.U

(x) Jornal Oficial do Município - AMM

(x) Diário Oficial Eletrônico Tribunal de Contas Estadual - DOE/TCE

18. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

( ) Convite

( ) Pregão presencial

( ) Concorrência pública

( ) Compra direta

( ) Tomada de preços

( ) Dispensa de Licitação artigo 75 da Lei 14.133/2021.

( ) Pregão Eletrônico/Registro de Preço/Menor Preço Por item

(X) Adesão ao Sistema de Registro de Preço

19. DAS PENALIDADES.

19.1. O contrato deverá ser cumprido fielmente pelas partes, de acordo com as suas Cláusulas e Condições, respondendo cada um pelas consequências de descumprimento total ou parcial das mesmas, sujeitando-se as penalidades e multa que a falta cometida assim o exigir, no valor de 03 (três) vezes do aluguel mensal, nos termos da lei n°. 14.133/2023 e suas respectivas alterações.

19.2. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;

b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

20. DA VIGÊNCIA.

Setor de Licitação
Fls 343
Ass

20.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, com início no ato da assinatura do Contrato.

21. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

21.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do decreto municipal nº. 81/2023 e da lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

21.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

21.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21.4. A fiscalização do futuro do Contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

21.5. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** que designa neste ato o servidor **Walfrido de Souza Benevides**, matrícula n.176222, e Fiscal Suplente o servidor **José Abreu de Lucena Junior**, matrícula n.176220.

21.6. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS, que designa neste ato o servidor **William Takemura Iwakura,** matrícula n.174830, e Fiscal Suplente o servidor **Morgana Pereira Lopes**, matrícula n.175452.

Várzea Grande, 27 de março de 2026.

Soraia Santana da Silva
Gerente de Termo de Referência
CPF XXX.549.871-XX

De Acordo:

Helena Silva de França Paula
Coordenadora de Compras