

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2025 RETIFICADO

1. SECRETARIA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável

2. SECRETÁRIO: Ricardo Alexandre da Costa Amorim

3. NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1058367/2025

4. NÚMERO DA CI DE ORIGEM Nº. 421/2025/SEMMADRS/PMVG

DATA: 11/06/2025

5. DESCRIÇÕES DO OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual aquisição de 04 caminhões novos, equipados com tanque pipa de, no mínimo, 15.000 litros, com sistema de caixa bomba, canhão para combate a incêndio instalados, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável – SEMMADRS.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	COD. TCE	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VALOR UNIT.
1	00068609	Aquisição de CAMINHÃO PIPA - Zero km, modelo do ano corrente, ou superior, cabine frontal, tração 6x2, motor a diesel, potência mínima de 280 CV, com mínimo de 6 marchas à frente e 1 a ré, ar condicionado na cabine, tanque de combustível com capacidade mínima de 200 litros, freios a ar, direção hidráulica, suporte p/ estepe, equipado com tanque pipa de no mínimo 15.000 litros com sistema de caixa bomba, canhão para combate a incêndio instalado na parte superior do tanque com alcance mínimo de 25 mts. Veículo e complementos/ acessórios devidamente certificados/ homologado no Brasil, especialmente junto ao CONTRAN, INMETRO e IBAMA; registrado, licenciado e emplacado em nome da contratante; entrega técnica; garantia mínima de 12 meses; rede de assistência técnica autorizada em Mato Grosso.	4	Unidade	R\$ 792.833,3333

7. CUSTO TOTAL ESTIMADO:

O valor médio estimado totaliza a importância de **R\$ 3.171.333,33 (Três Milhões, Cento e Setenta e Um Mil, Trezentos e Trinta e Três Reais e Trinta e Três Centavos)**

8. ORIGEM DO RECURSO:

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

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

Projeto atividade	Fonte	Elemento despesa
2339	0150	4.4.90.52

10. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- () Aquisição de materiais e bens comuns
(x) Aquisição de equipamento e materiais permanentes comuns
() Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços
() Serviços especializados
() Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria
() Serviços Comuns de Engenharia

11. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

11.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

12. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO:

O objeto deste Termo de Referência é a futura e eventual aquisição de caminhões pipa para atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Várzea Grande / Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável para manutenção do projeto PREVIQUEIMADAS.

A prefeitura Municipal de Várzea Grande, por meio da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável – SEMMADRS – realiza todos os anos em parceria com o 2º Batalhão de Bombeiro Militar o PROJETO PREVIQUEIMADAS, criado com a finalidade de atuar na prevenção e combate às queimadas urbanas no período de estiagem que compreendem os meses de junho a outubro.

Os cenários de estiagem são cíclicos e previsíveis: as altas temperaturas e o clima seco decorrente do déficit hídrico – basicamente atrelados à falta de chuva, e quando aliados às condutas ilícitas de atear fogo em quintais e terrenos baldios contribuem para o aumento da incidência de queimada urbanas, trazendo consequências não só para o meio ambiente, tais como prejuízos à fauna e à flora, redução da cobertura vegetal, diminuição da fertilidade do solo, aumento da temperatura pela emissão de gases de efeito estufa,

etc.; como também para a população diante do comprometimento da qualidade do ar, liberando partículas de fuligem e elementos tóxicos, provocando vários tipos de doenças, principalmente respiratórias.

Desta forma a atuação desta Secretaria em conjunto com o Corpo de Bombeiros Militar representa um importante reforço na segurança ambiental, patrimonial e física dos munícipes que sofrem com os efeitos nocivos das queimadas.

No intento de prestar serviços mais eficientes à população, em 2023 foi instalada uma base para a guarnição do Corpo de Bombeiros Militar no Parque Berneck, com a finalidade de servir como um ponto de apoio para as operações demandadas na região. A base presta suporte às missões de combate ao fogo, dentre outras ocorrências de urgência e emergência. A localização estratégica facilitou o trabalho dos socorristas permitindo maior rapidez e agilidade nas ações, minimizando os riscos e prejuízos nas ocorrências atendidas.

Assim, o resultado esperado na presente contratação é disponibilizar caminhões com maior capacidade de atuação que vai contribuir, sobremaneira, com os objetivos do projeto e vai ao encontro das políticas de proteção ambiental, trazendo inúmeros benefícios à municipalidade desde sua aquisição e no decorrer dos anos seguintes, onde sua atuação auxiliará o contingente do corpo de bombeiros aumentando a área de cobertura com atendimentos emergenciais em mais pontos do município.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

14. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

15.1. 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.

15.2. A definição da modalidade foi baseada nas características do bem a ser adquirido que pode ser classificado como bem de natureza comum.

15.3. Registro de Preços conforme item III do Decreto 11.462/2023.

16. FORMA DE FORNECIMENTO

16.1. O fornecimento do objeto será integral.

17. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

17.1. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

17.1.1 Valores unitários: conforme tabela constante no item 06, deste Termo de Referência.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$3.171.333,33 (Três Milhões, Cento e Setenta e Um Mil, Trezentos e Trinta e Três Reais e Trinta e Três Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 6, acima.

18.1.1. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

18.1.2. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

18.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

18.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

18.3.1. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

19. JUSTIFICATIVA PARA AUSÊNCIA DE RESERVA DE COTA DA LEI COMPLEMENTAR 147/2014

De acordo com a regras estabelecidas na Lei n. 14.133/2021 e alterações - Normas para Licitação e contratos da Administração Pública, bem como do Decreto n. 81/2023.

A participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte não se enquadra ao objeto, uma vez que o valor a ser licitado supera aquele previsto no inciso I, do art. 48, da Lei 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, e por não se tratar da aquisição de serviços divisíveis.

No caso em tela, os serviços deverão ser prestados por uma única empresa levando em consideração as características do bem a ser adquirido.

Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006, optou-se pela não aplicação da reserva de cota para MPes.

20. JUSTIFICATIVA PARA AUSÊNCIA DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. da FEB, 2138 - CEP.: 78.115-904 | Várzea Grande/MT



O presente projeto tem a finalidade de executar suas atividades no período de estiagem, que inicia-se no mês de junho e vai até outubro. Por esse motivo, embora se trate de registro de preço, optou-se por não elaborar a intenção de registro de preço nesta etapa. Essa decisão foi tomada considerando, também, a necessidade de maior flexibilidade na contratação, considerando a possibilidade de variações nas quantidades, especificações ou condições de mercado ao longo do período de validade do eventual registro.

Além disso, a ausência da intenção de registro de preço permite maior agilidade na contratação, evitando formalidades adicionais que poderiam atrasar o processo e comprometer a eficiência na aquisição dos bens ou serviços necessários.

21. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

21.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

21.1.1. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

21.1.2. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

21.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

21.1.4. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

21.1.5. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

21.1.6. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

21.1.7. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

21.1.8. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.14.3.

21.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

21.1.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

21.1.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

21.1.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

21.1.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

21.1.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

21.1.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

21.1.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

21.1.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

21.1.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

21.1.20. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

21.1.21. Caso a empresa interessada 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

21.1.22. 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;

21.1.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

21.1.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

Qualificação Técnica

21.1.26. Deverá ser apresentado no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante declarando a aptidão para o fornecimento dos equipamentos compatíveis em características, quantidades e prazos, pertinentes com o objeto dessa licitação.

21.1.27. O (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica deverá (ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do Atestado; identificação da licitante; e descrição clara do fornecimento executado. O (s) Atestado (s) também deverá (ão) contemplar todos os elementos necessários à comprovação de que o fornecimento nele (s) constante são similares/compatíveis com os exigidos neste Termo de Referência.

21.1.28. Deverão ser apresentados documentos comprobatórios de cadastro como empresa ativa.

21.1.29. A licitante poderá participar do Certame Licitatório desde que seja do ramo de atividade econômica pertinente ao objeto e que atenda todas as condições e especificações constantes atenda a todas as exigências.

21.1.30. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo (a) pregoeiro (a).

21.1.31. Os documentos apresentados pelas licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

21.1.32. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

- a. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

21.1.33. Os documentos de HABILITAÇÃO apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

21.1.33.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

21.1.34. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

21.1.35. O (a) pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

21.1.36. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

21.1.37. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos deverá o(a) pregoeiro(a) considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do artigo 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006.

21.1.38. Poderá o (a) pregoeiro (a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

21.1.39. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

21.1.40. Somente serão solicitados os documentos de habilitação da licitante vencedora, no entanto, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar os documentos de habilitação das demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que estes estejam implicados na questão.

21.1.41. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, a licitante classificada em primeiro lugar, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

21.1.42. Se a licitante detentora da melhor proposta desatender às exigências editalícias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e após negociação, iniciará a fase de habilitação.

21.1.43. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço e que cumprir todos os requisitos de habilitação.

Documentação Complementar:

21.1.44. Declaração que, para todos os efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

21.1.45. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso VI do artigo 68 da Lei 14.133/21.

21.1.46. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Municipal nas funções de gerência ou administração, ou servidor da Secretaria contratante em qualquer função, nos termos do §1º, do art. 9º, da Lei Nacional nº 14.133/2021;

21.1.47. Declaração que não há sanções vigentes que legalmente o proibam de licitar e/ou contratar com o município contratante.

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

21.1.49. Documentação Complementar, exclusivo para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, beneficiárias pela LC 123/2006:

21.1.50. Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006.

21.1.51. Certidão de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela Junta Comercial;

21.1.52. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL a licitante deverá apresentar Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

21.1.53. Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL a licitante deverá apresentar Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/2006.

21.1.54. Declaração, sob pena de desclassificação, de que as propostas econômicas 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

21.1.55. Declaração de que o licitante 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.

Disposições gerais sobre habilitação

21.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

21.3. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

21.5. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

22.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

22.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

22.4. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

22.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a aceitação do objeto pela CONTRATANTE, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

22.6. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

- 22.7.** A contratada deverá entregar o produto constante deste Termo de Referência em perfeitas condições de uso e sem vícios de fabricação;
- 22.8.** O recebimento definitivo dos produtos, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (lei n. 8.078/90);
- 22.9.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades CONTRATANTE;
- 22.10.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 22.11.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 22.12.** Comunicar à 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;
- 22.13.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 22.14.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 22.15.** A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;
- 22.16.** A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;
- 22.17.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 14.133/2021.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 23.1.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 23.2.** Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;
- 23.3.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão;
- 23.4.** Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;
- 23.5.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 23.6.** Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos materiais, para imediata correção;
- 23.7.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos Bens;

23.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;

23.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

24.1. O prazo de entrega dos bens é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Contratante, em remessa única.

24.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10(dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

24.3. Os bens deverão ser entregues no Paço Municipal, situado na Av. Castelo Branco, nr. 2500, Bairro Água Limpa, município de Várzea Grande – MT, no horário das 07h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min;

24.4. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos de entrega, o fornecedor vencedor do certame deverá apresentar justificativa formal indicando novo prazo à Prefeitura de Várzea Grande, que analisará e aceitará ou não a justificativa apresentada e a proposta de novo prazo.

24.5. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

24.6. Os bens 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 de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

24.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. Só então a Contratante atestará a nota fiscal e autorizará o pagamento;

24.7.1. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

24.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

25. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

25.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

25.1.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

25.1.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

25.1.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

25.1.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

25.1.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

25.1.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

25.1.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

25.1.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

25.1.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

25.1.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

25.1.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

26.1. O contrato deverá ser executado 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.

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

26.3. 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.

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

26.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

28. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses.

29. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

29.1. Os bens serão recebidos 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 do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

29.2. Os bens poderão ser rejeitados, 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

29.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) 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 e consequente aceitação mediante termo detalhado.

29.4. 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.

29.5 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.

29.6. 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.

29.7. 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.

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

29.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

29.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

29.11. 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.

29.12. 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:

29.12.1. o prazo de validade;

29.12.2. a data da emissão;

29.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

29.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

29.12.5. o valor a pagar; e

29.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

29.13. 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;

29.14. 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.

29.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

29.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

29.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

29.16. 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.

29.17. 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.

29.18. 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.

29.19. 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.

Prazo de pagamento

29.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

29.24. 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.

29.25. 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.

30. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 à contratada, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

30.2. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

30.3. O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal nº. 81/2023 de Várzea Grande.

31. FISCALIZAÇÃO

31.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

31.2. O fiscal técnico 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.

31.3. O fiscal técnico 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.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

31.7. O fiscal administrativo 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.

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

31.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

31.10. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços e do Contrato dela decorrente, ficará a cargo da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável que designa os seguintes servidores:

31.10.1. Titular: Cíntia da Silva Serrano – Coordenadora de Gestão do Meio Ambiente - matrícula nr. 86.897.

31.10.2. Suplente: Edmilson Pinheiro da Silva – Fiscal Municipal - matrícula nr. 12.147.

32. GESTOR DO CONTRATO

32.1. Cabe ao gestor do contrato:

32.1.1 coordenar 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 e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

31.1.3 acompanhar 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.

31.1.4 emitir 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.

31.1.5 tomar 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.

31.1.6 elaborar 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.

31.1.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

32. 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

Várzea Grande, 17 de junho de 2025.

Elaborado por:

Marcelly da Silva Sampaio Arruda
Coordenadora Administrativa Financeira
SEMMADRS/PMVG-MT

De acordo:

Ricardo Alexandre da Costa Amorim
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável
PMVG-MT

***ORIGINAL ASSINADO NOS AUTOS DO PROCESSO**