



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Adesão a Ata de Registro de Preços nº 168/2025, oriunda do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 30/2025, Processo Administrativo nº 086/2025, do Município de Cáceres/MT, cujo objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO EM LOCAÇÃO DE ESTRUTURA GERAL E DEMAIS SERVIÇOS, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

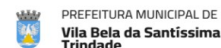
- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **1.628.467,00** (um milhão seiscentos e vinte e oito mil quatrocentos e sessenta e sete) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	MÓDULOS METÁLICO TIPO CONTAINER MODELO 6/6B (SANITÁRIO) FABRICADO EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, MEDINDO 2,30 X 6,00 X 2,50M DE ALTURA INTERNA.ÁREA TOTAL: 13.8M² CONFEÇÃO: LATERAIS: PERFIS EM CHAPAS DE AÇO GALVANIZADO 0,65MM, TRAPÉZIO 25 MM, CHASSI: PERFIS EM CHAPAS DE AÇO GALVANIZADO 2,65MM, PISO: EM COMPENSADO NAVAL 14 MM, COM TRATAMENTO EMBORRACHADO, TETO: PERFIS EM CHAPAS DE AÇO GALVANIZADO 2,00MM E TELHAS ESPESSURA 0,65MM CONTENDO: 01 PORTA DE ACESSO AO MÓDULO MEDINDO 0,80 X 2,10M 02 JANELAS BASCULANTE MEDINDO 0,84 X 0,50CM 06 BOXES INDIVIDUAIS COM PORTAS MEDINDO 0,60 X 1,70M 01 CALHA LAVABO COM 02 TORNEIRAS, 01 CALHA MICTÓRIA, 06 VASOS SANITÁRIO NA COR BRANCA, ENCANAMENTO HIDRÁULICO INTERNO, INSTALAÇÃO ELÉTRICA BIVOLT COM INTERRUPTOR, FORRO TÉRMICO NO TETO, PISO EM COMPENSADO NAVAL 14 MM COM TRATAMENTO EMBORRACHADO, AR CONDICIONADO, INCLUSO FRETE E INSTALAÇÃO NO LOCAL A SER INDICADO. ESCADA COM 3 DEGRAUS. COM DESMOBILIZAÇÃO RETIRADA DOS CONTAINERS. Marca: PRÓPRIA	Diária	51,00	R\$ 4.500,00	R\$ 229.500,00
2	LOCAÇÃO DE TENDAS MODELO PIRAMIDAL MED 4 X4 COBERTURA EM LONA PVC COR, CALANDRADO DE MATERIAL EXTRA DURÁVEL, ADITIVADO CONTRA RAIOS, ULTRA VIOLETA (UV) E OXIDAÇÃO, CONTÉM BLACK-OUT, O QUE ELIMINA 40% DO CALOR, COM RETARDAMENTO ANTI-CHAMAS, ANTI-MOFO, ANTI-FUNGOS, ANTI- RESSECAMENTO E IMPERMEÁVEL, COM SOLDA ELETRÔNICA E COM MATERIAL REFORÇADO EM PONTOS	Diária	208,00	R\$ 190,00	R\$ 39.520,00





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



	DE MAIOR TENSIONAMENTO, COM BASE EM ESTRUTURA METÁLICA, MEDINDO 4,00X4,00 COMPOSTA DE CALHAS COLETORAS LATERAIS INTEIRIÇAS PARA CAPTAÇÃO E ESCOAMENTO DE ÁGUA NOS PÉS, ALTURA DE 2,50M EM PÉS DE SUSTENTAÇÃO SENDO CHAPA 14 Marca: PROPRIA				
3	LOCAÇÃO DE TENDAS MODELO PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA MED 10X10 COBERTURA EM LONA PVC COR BRANCA, CALANDRADO DE MATERIAL EXTRA DURÁVEL, ADITIVADO CONTRA RAIOS, ULTRA VIOLETA (UV) E OXIDAÇÃO, CONTÉM BLACK-OUT, O QUE ELIMINA 40% DO CALOR, COM RETARDAMENTO ANTI- CHAMAS, ANTI-MOFO, ANTI- FUNGOS, ANTI- RESSECAMENTO E IMPERMEÁVEL, COM SOLDA ELETRÔNICA E COM MATERIAL REFORÇADO EM PONTOS DE MAIOR TENSIONAMENTO, COMPOSTA DE CALHAS COLETORAS LATERAIS INTEIRIÇAS PARA CAPTAÇÃO E ESCOAMENTO DE ÁGUA NOS PÉS, ALTURA DE 3,50M EM PÉS DE SUSTENTAÇÃO SENDO CHAPA 14 Marca: PROPRIA	Diária	37,00	R\$ 1.000,00	R\$ 37.000,00
8	LOCAÇÃO DE PALCO TAMANHO 18X16 LOCAÇÃO DE PALCO DE ALUMÍNIO Q30, MEDINDO 18M DE FRENTE (BOCA DE CENA) POR 16M DE PROFUNDIDADE COM PÉ DIREITO DE ATÉ 8 METROS PARA CENÁRIO POR 2M DO SOLO AO PISO DE COMPENSADO NAVAL, COM SUSTENTAÇÃO DE LUZ NO TETO DE ATÉ 3.000 KG DISTRIBUÍDOS. COBERTO EM LONA ANTI EXTINGUÍVEL COM BLACK- OUT NA COR CINZA OU BRANCA. FECHADO FUNDOS E LATERAIS EM TELAS ORTOFÔNICAS PRETAS, COBERTO COM ART DESMONTAGEM Marca: PROPRIA	Diária	15,00	R\$ 16.900,00	R\$ 253.500,00
9	LOCAÇÃO DE PALCO TAMANHO 14X12 LOCAÇÃO DE PALCO DE ALUMÍNIO Q30, MEDINDO 14M DE FRENTE (BOCA DE CENA) POR 12M PROFUNDIDADE COM PÉ DIREITO DE ATÉ 8 METROS PARA CENÁRIO POR 1.60MT DO SOLO AO PISO DE COMPENSADO NAVAL, COM SUSTENTAÇÃO DE LUZ NO TETO DE ATÉ 2.000 KG DISTRIBUÍDOS. COBERTO EM LONA ANTI EXTINGUÍVEL COM BLACK- OUT NA COR CINZA OU BRANCA. FECHADO FUNDOS E LATERAIS EM TELAS ORTOFÔNICAS PRETAS, COBERTO COM ART DE MONTAGEM. Marca: PROPRIA	Diária	25,00	R\$ 8.990,00	R\$ 224.750,00
16	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P2 5X10 LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED FUNÇÃO DO MOSTRADOR: VÍDEO, CUSTOMIZADO: SLIM, COR DO CHIP: COLORIDO, UTILIZAÇÃO: INTERNO/INTERNO, MODELO NÚMERO: P6-CAST; PIXELS: OUTROS LED CONFIGURAÇÃO:SMD3IN1, RGB, TAMANHO: 192MM X 96 MM, RESOLUÇÃO: 32 X 16 PIXELS, TAMANHO DA TELA 0,576M X 0,576M, ARMÁRIO DE ALUMÍNIO, BRILHO: 2200 CD, FONTE DE ENERGIA: 110V-240V AC, SOFTWARE: INCLUSO Marca: PROPRIA	Diária	27,00	R\$ 6.565,00	R\$ 177.255,00
17	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P10 5X10 LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P10 INDOOR DISTÂNCIA ENTRE PIXELS: 10 MM, ÂNGULO DE VISÃO HORIZONTAL: 140°, ÂNGULO DE VISÃO VERTICAL: 140°, DIMENSÕES DO GABINETE: 576 X576 X 75 MM (LXAXP) -RESOLUÇÃO DO GABINETE: 64 X 64 PIXELS, CONSTRUÇÃO DO GABINETE: ALUMÍNIO, - BRILHO>1100 CD/M2, NÍVEIS DE CINZA: 4096, CORES: 16,7 MILHÕES, REFRESH RATE: 800 HZ FRAME RATE: 60 HZ, AJUSTE DE BRILHO 256 NÍVEIS. COM ART DE MONTAGEM Marca: PROPRIA	Diária	32,00	R\$ 7.890,00	R\$ 252.480,00
18	LOCAÇÃO DE CAMARIM TAMANHO 5X5 EM ESTRUTURA METÁLICA COM AR CONDICIONADO LOCAÇÃO DE TENDA CAMARIM FECHADA EM LONAS BRANCAS COM PISO EM MADEIRA CARPETADO, MED. 4.0 X 4.0 EQUIPADA COM AR CONDICIONADO DE 10.000 Marca: PROPRIA	Diária	25,00	R\$ 2.900,00	R\$ 72.500,00
22	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TABLADO, CARACTERÍSTICAS:	Diária	30,00	R\$ 4.884,00	R\$ 146.520,00





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



	MEDINDO 20M X 20M X 0,80M (L X P X A), COM PISO MODULAR EM COMPENSADO NAVAL, CHAPA COM 20MM DE ESPESSURA, COM ESTRUTURA DE METALON EM AÇO 50MM X 30MM (L X C), CHAPA 2MM OU CHAPA 14MM DE ESPESSURA, COLUNAS DE 0,80CM EM TUBO AÇO INDUSTRIAL, 3 POL DE DIÂMETRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INSTALADOS CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS OU APOIADOS. CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA Marca: PROPRIA				
24	LOCAÇÃO DE PORTAIS TRELIÇADO EM Q30 5X5 PORTAIS DE BOX TRUSS: PORTAIS EM BOX MEDINDO 5X4M - PORTAIS CONFECCIONADOS EM Q30, BOX TRUSS, COM HASTEAMENTO, PÉ DE GALINHA OU SAPATAS DE ACORDO COM O TIPO DE PISO Marca: PROPRIA	Diária	25,00	R\$ 3.199,00	R\$ 79.975,00
29	SERVIÇO DE LOCAÇÃO EM EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAL - LOCAÇÃO DE SOM PARA 1.000 PESSOAS LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE SOM 1000 PESSOAS. 01 PROCESSADOR DIGITAL / 01 EQUALIZADOR DE 31 BANDAS DE EQUALIZAÇÃO/MONITOR/01MESA DIGITAL/ANALÓGICA 32 CANAIS/01 NOT BOOK/04 CAIXAS LINE ARRAY CONTENDO NO MÍNIMO 01 ALTO FALANTE DE 08 E 01 DRIVER TITANIUM DE 01 POLEGADA/04 AMPLIFICADORES COMPATÍVEL COM O SISTEMA/08 CAIXAS SUBGRAVE CONTENDO NO MÍNIMO 01 ALTO FALANTE DE 18 POLEGADAS/02 AMPLIFICADORES COMPATÍVEL COM O SISTEMA/SIDE 04 CAIXAS LINE ARRAY CONTENDO NO MÍNIMO 01 ALTO FALANTE DE 08 E 01 DRIVER TITANIUM DE 01 POLEGADA/02 AMPLIFICADORES COMPATÍVEL COM O SISTEMA/02 CAIXAS SUBGRAVE CONTENDO NO MÍNIMO 01 ALTO FALANTE DE 18 POLEGADAS,01 AMPLIFICADOR COMPATÍVEL COM O SISTEMA./MONITOR 02 PEDESTAIS PEQUENOS, 02 RÉGUAS DE AC EM FERRO/ 02 MICROFONES COM FIO E 01 SEM FIO. Marca: PROPRIA	Diária	33,00	R\$ 3.499,00	R\$ 115.467,00
Valor Total					R\$ 1.628.467,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Administração Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade realiza periodicamente eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais e comemorativos destinados à população, tais como festividades tradicionais, apresentações culturais, eventos esportivos, campanhas públicas e atividades comunitárias.

Contudo, o município não dispõe de infraestrutura própria suficiente, como palcos, tendas, sistemas de sonorização, iluminação profissional, gradis de contenção, geradores de energia e demais estruturas necessárias para a realização segura e adequada de eventos de médio e grande porte.

Essa limitação estrutural compromete a organização e a qualidade das atividades promovidas pelo Poder Público, dificultando a realização de eventos.

A ausência dessa infraestrutura obriga o município a recorrer, sempre que necessário, à contratação de empresas especializadas na locação, montagem, manutenção e desmontagem de estruturas para eventos, garantindo que as atividades promovidas pela administração ocorram de forma segura, organizada e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



Dessa forma, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para locação de estruturas para eventos, incluindo equipamentos, montagem, desmontagem e suporte técnico, visando atender às demandas das diversas Secretarias Municipais em eventos institucionais, culturais, esportivos e sociais promovidos no âmbito do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

A solução proposta permitirá à Administração Municipal assegurar a adequada realização de eventos públicos, ampliando a participação da população, promovendo a valorização cultural e fomentando o turismo e a economia local.

O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura a Ata de Registro de preço, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de duração contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente contratação possui **previsão parcial no Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2026**, tendo sido registrada por algumas Secretarias Municipais por meio de Documento de Formalização de Demanda (DFD), conforme identificações no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP:
- I. **Secretaria Municipal de Turismo – SMT – ID PNCP 70/2026;**
 - II. **Secretaria Municipal de Fomento à Agropecuária – SMFA – ID PNCP 32/2026;**
 - III. **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL – ID PNCP 54/2026;**
 - IV. **Secretaria Municipal de Educação – SEMED – ID PNCP 74/2026.**
- 4.2. Contudo, algumas Secretarias Municipais não conseguiram registrar a demanda no período de elaboração do PCA, em razão de necessidades que surgiram posteriormente ou da impossibilidade de consolidação das demandas dentro do prazo estabelecido para o planejamento anual.
- 4.3. Ressalta-se que, diante dessa situação, foi emitida **declaração da autoridade máxima competente, o Prefeito Municipal**, autorizando o prosseguimento do processo administrativo, considerando a relevância da contratação para atendimento das demandas institucionais das Secretarias envolvidas.
- 4.4. Assim, ainda que parte das demandas não tenha sido inicialmente registrada no PCA, a contratação mantém **compatibilidade com o planejamento administrativo e orçamentário do Município**, observando-se o interesse público e a regular autorização da autoridade competente.





4.5.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. 4.1.A contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços Continuado em Locação de Estrutura Geral para a Prefeitura Municipal de Cáceres exige a definição de requisitos claros e objetivos, que orientem a celebração do contrato de maneira eficiente e eficaz. Esses requisitos devem estar alinhados com critérios de sustentabilidade, leis e normativas pertinentes, e padrões de qualidade e desempenho, assegurando a obtenção da solução mais vantajosa e a harmonia com os princípios estabelecidos na Lei 14.133.
- 6.2. •Apresentação de equipe técnica qualificada e com experiência na realização de eventos similares aos solicitados pela Prefeitura;
- 6.3. •Disponibilidade de equipamentos e tecnologias adequadas à realização dos eventos;
•Transparência na precificação dos serviços e na proposta comercial;
- 6.4. •Flexibilidade para adaptação às exigências específicas de cada evento, sem comprometer a qualidade ou segurança.
- 6.5. A premissa para a contratação é que a empresa atenda plenamente à necessidade de realização de eventos municipais, propiciando ambientes seguros, acessíveis e confortáveis para todos os participantes, assim como a promoção de práticas sustentáveis. A descrição dos requisitos contemplados neste documento visa garantir uma contratação efetiva que atenda às expectativas da administração pública municipal, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei 14.133 de 2021
- 6.6. **Requisitos Gerais**
- 6.7. Experiência comprovada na realização de eventos governamentais, culturais e sociais;
- 6.8. • Agilidade na montagem e desmontagem de estruturas para eventos;
- 6.9. • Disponibilidade para atender a eventos programados e demandas emergenciais;
- 6.10. • Qualidade no atendimento e na prestação dos serviços ofertados.
- 6.11. **Requisitos Legais •**
- 6.12. Em conformidade com a Legislação Municipal, Estadual e Federal no que se refere à execução de eventos;
- 6.13. • Obtenção de todas as licenças e autorizações necessárias para a realização dos eventos;
- 6.14. • Atendimento às normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- 6.15. • Regularidade fiscal e trabalhista.
- 6.16. **Requisitos de Sustentabilidade**
- 6.17. • Práticas que minimizem o impacto ambiental dos eventos;
- 6.18. • Utilização de recursos materiais recicláveis ou biodegradáveis sempre que possível; • Gestão de resíduos eficaz, incluindo coleta seletiva e reciclagem;





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



- 6.19. • Medidas para redução do consumo de água e energia nos eventos.
- 6.20. **Requisitos para habilitação dos fornecedores**
- 6.21. 4.5.1. A Habilitação dos interessados deverá compreender a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e trabalhista, à regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas federal, estadual ou distrital, além do cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal. Esses requisitos estão previstos nos artigos 62 e 63 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.22. 4.5.2. Considerando que a contratação de uma empresa sem experiência pode comprometer a qualidade dos serviços executados e que a interrupção na prestação dos serviços pode prejudicar as atividades e o funcionamento da Administração Pública recomenda-se que seja adotada, para fins de comprovação da capacidade técnica da contratada, a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência do Fornecedor na execução de objeto semelhante ao da contratação, nos termos do artigo 67 da Lei Nº. 14.133/2021.
- 6.23. **Do Regime de Execução**
- 6.24. 4.6.1. O Objeto em epígrafe são considerados serviço comuns e se enquadram no previsto na Lei de Licitações Nº. 14.133/2021, no artigo 6, inciso XIII.
- 6.25. 4.6.2. A execução será execução por preços unitários, onde o valor é fixado por preço certo de unidades determinadas e os pagamentos correspondem aos bens de fato adquiridos, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores. Tal regime é mais apropriado para os casos em que não se conhecem de antemão com adequado nível de precisão, os quantitativos totais.
- 6.26. 4.7.1.A Modalidade Pregão Eletrônica mostrou-se a mais vantajosa. As vantagens mais evidenciadas para o pregão eletrônico foram: maior abrangência, melhor concorrência implicando em propostas mais vantajosas, agilidade, maior velocidade, possibilidade de fazer mais de um pregão simultaneamente, desburocratização e transparência.
- 6.27. 4.8.5.O ciclo de vida do presente objeto deste Estudo será período de 12 (doze) meses, tendo caracterizado a sua necessidade habitual e contínua.
- 6.28. **4.6.Da Adesão à Ata de Registro de Preço**
- 6.29. 4.6.1O Edital deverá permitir a adesão à ata de registro de preço por órgãos não participantes da Licitação original. A aquisição por adesão à ata justifica-se pela vantagem e agilidade da aquisição, uma vez que a adesão à ata é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, como um Pregão Eletrônico, observando a urgência na aquisição de tal bem pelo órgão não participante.
- 6.30. 4.6.2. Os órgãos que não participaram da licitação e fazem adesão à ata de registro de preços, devem ter o mesmo cuidado ao celebrar suas contratações utilizando a ata de registro de preços.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



- 6.31. 4.6.3.A Administração aderente deve assegurar que a execução do objeto seja a mesma estabelecida no edital, na ata de registro de preços e na proposta oferecida no certame pelo beneficiário da ata.
- 6.32. 4.6.4. Isso porque um dos pressupostos que autorizam a adesão às atas de registro de preços é a comprovação da vantajosidade na adoção dessa medida, o que pressupõe a adequação entre a necessidade existente e a solução registrada.

6.33.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de 10,0% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. A garantia visa garantir, qualquer que seja a modalidade escolhida:
- 8.2.1. uma vez convocado, não apresente sua proposta readequada ou qualquer documento relacionada a diligências na sua proposta;
- 8.2.2. se após devidamente convocado o licitante recusar-se a assinar de forma implícita ou explícita o instrumento contratual ou;
- 8.2.3. não apresentar seus documentos para contratação;
- 8.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 2021.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

- 11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.1.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 12.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE/ADESÃO A ATA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
- 15.2. **1.1.** 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**.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



- 15.3. 1.2. A presente aquisição adotará como regime de execução por preço unitário, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com lances abertos com intervalos mínimos entre lances de **R\$ 0,05 (cinco centavos)** com valor de referência sigilos, levando em conta o objetivo da promoção de uma maior disputa entre os licitantes, com resultados satisfatórios para as empresas e o órgão público, considerando que o valor ultimado pelo mercado é variável, já que o referido objeto depende de tecnologias cada vez mais avançadas.
- 15.4. Exigências de habilitação
- 15.5. 1.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 15.6. Habilitação jurídica
- 15.7. 1.4. **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;
- 15.8. 1.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;
- 15.9. 1.6. **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;
- 15.10. 1.7. **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](#).

- 15.11. **1.8. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.12. **1.9. 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
- 15.13. **1.10. 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.
- 15.14. **1.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.15. Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 15.16. **1.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.17. **1.13.** 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 15.18. **1.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



- 15.19. **1.15.** 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](#);
- 15.20. **1.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.21. **1.17.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 15.22. **1.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 15.23. **1.19.** 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.
- 15.24. Qualificação Econômico-Financeira
- 15.25. **1.20.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 15.26. **1.21.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



- 15.27. **1.22.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- 15.28. I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- 15.29. II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
- 15.30. III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 15.31. **1.23.** 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 mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 5% do valor total estimado do item.
- 15.32. **1.24. Qualificação Econômico-Financeira. (Justificativa)**
- 15.33. Ressalta-se que as exigências de habilitação relativas à qualificação econômico-financeira acima previstas e de acordo com o artigo 69 da Lei nº 14.133/21, têm a finalidade de viabilizar a aferição da situação financeira dos licitantes pela Administração. Dessa forma, será possível verificar se o interessado reúne condições indispensáveis para suportar as despesas relativas à satisfatória execução do objeto contratual, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado, visando assegurar que a empresa contratada possa cumprir suas obrigações de curto e longo prazo, cumprindo as obrigações previstas no Edital e contrato, por se tratar de registro de preço o índice de 5% do valor de cada item, a Administração escolheu este valor por entender ser o mínimo a exigir de uma empresa para se manter um contrato, dentro de um nível de segurança e equilíbrio.
- 15.34. Ademais, com o objetivo de não restringir o universo de concorrentes, resolveu não exigir valor acima da unidade. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



- 15.35. Desta forma, atende plenamente a Lei Federal nº 14.133/21 limitando-se a exigir índices que demonstrem a capacidade financeira dos licitantes com vistas ao compromisso a ser assumido para plena execução do contrato
- 15.36. **1.25.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- 15.37. **1.26.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))
- 15.38. **1.27.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 15.39. **§ Qualificação Técnica**
- 15.40. 10.28. Para fins de qualificação técnica deverá ser apresentado no momento da habilitação os seguintes documentos:
- 15.41. a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente,
- 15.42. por meio de apresentação de Atestado(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 15.43. b) **Certidão de Registro do licitante** no órgão competente de acordo com cada item e dentro do prazo de validade (QUANDO FOR O CASO)
- 15.44. c) **Certidão de Registro do Responsável Técnico** no órgão competente de acordo com cada item e dentro do prazo de validade.
- 15.45. d) **Certidão de Acervo Técnico (CAT) do Responsável Técnico** no órgão competente de acordo com cada item e dentro do prazo de validade.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



- 15.46. e) **Atestado (s) de capacidade Técnico-Profissional** no órgão competente de acordo com cada item e dentro do prazo de validade.
- 15.47. f) **Comprovação de que o Responsável Técnico** indicado integra o quadro funcional da empresa na data prevista para a entrega da proposta, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
- 15.48. 1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho;
- 15.49. 2. Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso;
- 15.50. 3. Contrato de trabalho valido; ou
- 15.51. 4. Contrato de prestação de serviços valido.
- 15.52.
- 15.53. - Caso o responsável técnico da licitante seja seu sócio, titular ou proprietário, a comprovação a que se refere a alínea “e”, ficará dispensada.
- 15.54. g) Licença ambiental emitida pelo órgão competente de acordo com cada item e dentro do prazo de validade exigido para os itens (banheiro químico).
- 15.55. h) A empresa deverá disponibilizar um responsável técnico ou representante legal com vínculo devidamente comprovado devendo o mesmo estar presente no local com antecedência de no mínimo 5 (cinco) dias úteis da realização do evento, com todos os encargos e custos por conta da empresa;

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. Condições de execução

- 16.2. 5.1.Os serviços abrangem Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços Continuado em Locação de Estrutura Geral, para a Prefeitura Municipal de Cáceres deve ser abrangente, englobando todas as etapas desde a concepção até a realização final do evento, bem como o pós-evento. Com base na análise de mercado e





considerando o artigo 18 da Lei 14.133/2021, que orienta sobre a fase preparatória do processo licitatório caracterizada pelo planejamento, a solução contemplará:

- 16.3. 5.2. Planejamento inicial, que inclui a compreensão dos objetivos específicos de cada evento;
- 16.4. 5.3. Elaboração de projetos detalhados que especifiquem todas as atividades a serem realizadas, alinhando-os com o escopo e os objetivos definidos pelas unidades administrativas da Prefeitura;
- 16.5. 5.4. Definição clara das responsabilidades e cronograma de execução, assegurando que todos os envolvidos compreendam suas tarefas e prazos para a execução eficiente; 7.5 Gestão e coordenação de todas as etapas do evento, garantindo que cada uma delas ocorra conforme planejamento;
- 16.6. 5.6. Logística que engloba a montagem e desmontagem de estruturas, transporte, segurança, limpeza e demais serviços que se façam necessários;
- 16.7. 5.7. Atendimento às normativas de segurança, acessibilidade e conforto, em linha com o que é preconizado pela Lei 14.133/2021;
- 16.8. 5.8. Mecanismos de controle e avaliação contínua, permitindo ajustes em tempo real e garantindo a adaptação a imprevistos e mudanças de cenário;
- 16.9. 5.9. Adoção de práticas sustentáveis, incluindo possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras, em alinhamento com o desenvolvimento nacional sustentável preconizado pela lei;
- 16.10. 5.10. A solução foi escolhida após extenso estudo de mercado, considerando a eficiência de métodos, a qualidade dos serviços ofertados e as experiências passadas de sucesso. Igualmente, levou-se em consideração a relação custo-benefício e o compromisso com princípios de sustentabilidade, eficiência, eficácia e proporcionalidade em conformidade com o artigo 5º da Lei 14.133/2021, de modo a gerar o resultado mais vantajoso para a





Administração Pública, em alinhamento com os objetivos estabelecidos no artigo 11 da referida lei.

16.11. 5.11. Condições de Entrega

16.12. 5.11.1. A entrega dos produtos será de 03 (três) dias após solicitação, a Ordem de Fornecimento de cada Secretaria;

17. 1.1. Complementar.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18. 8.1. São obrigações da Contratante:

19. 8.1.1. Encaminhar à Contratada as solicitações dos produtos;

20. 8.1.2. Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução da entrega dos produtos deste termo de referência, edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências;

21. 8.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos;

22. 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei n.º 14.133/21;

23. 8.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, produtos em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

24. 8.1.6. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Termo de Referência;

25. 8.1.7. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

26. 8.1.8. Proporcionar todas as condições necessárias à entrega dos produtos, fornecendo todas as informações e especificações necessárias;

27. 8.1.9. Comunicar a CONTRATADA, quando da apresentação de qualquer problema aparente que venha ser causado por produtos de má qualidade.





OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28. 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
29. 9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
30. 9.1.2. Fornece os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência;
31. 9.1.3. Entregar os serviços no prazo máximo estipulado neste instrumento;
32. 9.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições assumidas, todas as condições de habilitação para entrega dos serviços;
33. 9.1.5. A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos de boa qualidade e ainda atendendo as condições e quantidades estipuladas;
34. 9.1.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidem ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado;
35. 9.1.7. É de responsabilidade de a CONTRATADA responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto;
36. 9.1.8. Permitir a CONTRATANTE, através da Secretaria solicitante, a fiscalização do serviço, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo os mesmos recusar, os produtos no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações
37. 9.1.9. Responsabilizar integralmente pelos serviços, nos termos da legislação vigente;
38. 9.1.10. Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos serviços entregues;





39. 9.1.11. A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade dos produtos entregues estes estarem de acordo com as Normas e Leis vigentes do País;
40. 9.1.12. Apresentar Comprovante de entrega dos serviços.

41. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 41.1. 1.1. 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.
- 41.2. 1.2. 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.
- 41.3. 1.3. 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.
- 41.4. 1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 41.5. 1.5. 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.
- 41.6. 1.6. 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](#)).
- 41.7. 1.7. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



- 41.8. **1.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotar 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 41.9. **1.7.2.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 41.10. **1.7.3.** 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 41.11. **1.7.4.** 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 41.12. **1.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 41.13. **1.7.6.** 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 41.14. **1.8.** 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



- 41.15. **1.8.1.** Caso ocorram 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 41.16. **1.9.** 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 e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 41.17. **1.9.1.** 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 41.18. **1.9.2.** 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 41.19. **1.9.3.** 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 41.20. **1.10.** 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).





- 41.21. **1.11.** O gestor do contrato deverá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).
- 41.22. **1.12.** O gestor do contrato deverá 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.
- 41.23. **1.13.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 41.24. **1.13.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 41.25. **1.13.2. Indicadores de desempenho da aquisição**
- 41.26. **1.13.2.1.** Relatório dos serviços: A cada 30 (trinta) dias deverá ser apresentado um relatório contendo todos serviços realizados neste período. Caso o relatório apresente alguma inconsistência, será solicitado novo relatório.
- 41.27. **1.13.2.2.** Aferição do Fiscal: A aferição da quantidade e da qualidade será realizada pelo Fiscal.
- 41.28. **1.13.2.3.** Apresentada a nota fiscal juntamente com toda a documentação que a deve acompanhar, deverá o fiscal atestar a regular realização dos serviços ali especificados.
- 41.29. **1.13.2.4.** Serão observados os prazos contidos no Termo de Referência, parte integrante do Contrato.
- 41.30. **1.13.2.5.** Identificação de Irregularidades: Havendo necessidade de complementação dos documentos, de retificação da nota fiscal ou de regularização de algum dos documentos que a devem acompanhar, o fiscal notificará a Contratada para que o faça no período de até 5 (cinco) dias úteis;





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



- 41.31. 1.13.2.6. Avaliação da qualidade dos serviços: A avaliação mensal dos serviços será realizada por meio da verificação da prestação dos serviços, conforme descrito no Termo de Referência e no Contrato, avaliando o prazo dos serviços prestados.

41.32.

42. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 42.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 05.003 Departamento de Ensino Fundamental CLASSIFICAÇÃO: 2.162 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL NATUREZA DA DESPESA: 66 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS
UNIDADE: 11.001 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer CLASSIFICAÇÃO: 27.812.2068.2238 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER NATUREZA DA DESPESA: 244 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS
UNIDADE: 13.001 Secretaria Municipal de Turismo CLASSIFICAÇÃO: 23.695.2053.2256 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO NATUREZA DA DESPESA: 307 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS
UNIDADE: 13.001 Secretaria Municipal de Turismo CLASSIFICAÇÃO: 23.695.2053.1348 - APOIO/REALIZAÇÃO DO CARNAVAL NATUREZA DA DESPESA: 301 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS
UNIDADE: 13.001 Secretaria Municipal de Turismo CLASSIFICAÇÃO: 23.695.2053.1350 - APOIO A REALIZAÇÃO DA MARCHA PARA JESUS NATUREZA DA DESPESA: 303 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS
UNIDADE: 13.001 Secretaria Municipal de Turismo CLASSIFICAÇÃO: 23.695.2053.1347 - APOIO/REALIZAÇÃO DO REVEILLON NATUREZA DA DESPESA: 300 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS
UNIDADE: 07.001 Secretaria Municipal de Fomento à Agropecuária CLASSIFICAÇÃO: 20.605.2015.2185 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FOMENTO À AGROPECUÁRIA NATUREZA DA DESPESA: 111 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS
UNIDADE: 06.001 Secretaria Municipal de Cultura CLASSIFICAÇÃO: 13.392.2035.2179 - FOLHA DE PAGAMENTO E ENCARGOS SOCIAIS - SECRETARIA DE CULTURA NATUREZA DA DESPESA: 86 - 3.1.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS
UNIDADE: 12.003 Fundo Mun de Assistência Social CLASSIFICAÇÃO: 08.122.2064.2240 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NATUREZA DA DESPESA: 276 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS
UNIDADE: 12.003 Fundo Mun de Assistência Social CLASSIFICAÇÃO: 08.122.2064.2240 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NATUREZA DA DESPESA: 275 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS
UNIDADE: 16.001 Sec. Mun. de Des. e Ges. do Dist. de Santa Clara CLASSIFICAÇÃO: 13.392.2035.2264 - APOIO À REALIZAÇÃO DAS FESTIVIDADES DE SANTA CLARA DO MONTE CRISTO NATUREZA DA DESPESA: 326 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS
UNIDADE: 08.002 Fundo Municipal de Saúde CLASSIFICAÇÃO: 10.301.2058.2299 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICACOES DIRETAS

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

43. DO RECEBIMENTO DO OBJETO





- 43.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 43.2. O objeto 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 43.3. 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 executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 43.4. 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.
- 43.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 43.6. 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.
- 43.7. 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.

44. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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

1.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

1.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento





1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2(dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

1.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

1.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

1.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

1.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

1.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

1.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))





1.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

1.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

1.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7(sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

1.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.





1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

1.6. 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 no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

1.8. 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.

Liquidação

1.1. 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. 6º, §1º do Decreto nº089/2024](#).

1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)

1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021](#).

1.5. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. 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.





Prazo de pagamento

1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do [art. 6º, §1º do Decreto nº089/2024](#)

Forma de pagamento

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

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

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

1.4.1. 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.

1.5. 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.

21. REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

12.2. Após o interregno de um ano do orçamento estimado, mediante pedido expresso do contratado, os preços iniciais serão reajustados pelo contratante, mediante a aplicação do **índice IPCA** ou outro que reflita a inflação e seja mais vantajoso à Administração Pública Municipal, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.9. O prazo para resposta ao pedido de reajuste de preços em sentido amplo será de 30 dias, prorrogáveis em caso de justificativa do Contratante, contados da data do requerimento, devidamente fundamentado e instruído com comprovação da ocorrência álea ordinária ou extraordinária.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 5 de Março de 2026

Elaborador por:

Fábio Gonçalves Lima
Administrador do Centro de Processamento Licitatório
040/2025

Aprovador por:





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



Miguel Junior dos Santos Melo
Secretário Municipal de Saúde
083/2025

Czarina Farias de Brito
Secretária Municipal de Cultura
417/2025

Douglas Unger
Secretário Municipal de Turismo
134/2025

Geisiele Rafaela da Silva
Secretária
531/2023

Adelson Luiz Ramos de Oliveira
SECRETARIO MUNICIPAL
020/2023

Edclay Lopes Coelho
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PORTARIA N° 402/2025

Moacir Rodrigues Paraba
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DO DISTRITO DE SANTA CLARA
457/2024

Antônio Aparecido Medeiros
Secretário Municipal de Assistência Social
659/2026



Documento assinado eletronicamente por **MIGUEL JUNIOR DOS SANTOS MELO**, em 06/03/2026 - 10:07:33, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **CZARINA FARIAS DE BRITO**, em 06/03/2026 - 11:02:32, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **DOUGLAS UNGER**, em 06/03/2026 - 10:15:13, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **GEISIELE RAFAELA DA SILVA**, em 06/03/2026 - 09:59:53, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **ADELSON LUIZ RAMOS DE OLIVEIRA**, em 06/03/2026 - 10:06:51, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **FÁBIO GONÇALVES LIMA**, em 06/03/2026 - 09:34:46, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **EDCLAY LOPES COELHO**, em 06/03/2026 - 10:19:00, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **MOACIR RODRIGUES PARABA**, em 06/03/2026 - 10:12:31, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO APARECIDO MEDEIROS**, em 06/03/2026 - 10:35:37, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

