



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

TERMO DE REFERÊNCIA INEXIGIBILIDADE N.º 19/2026

1. **SÍNTESE:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PARA SEDIAR A REALOCAÇÃO DA AGÊNCIA DE CORREIOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO/MT.

a) **Objeto:** Locação de imóvel, situado na **Av. Januário Santana do Carmo nº 212, Bairro: Parque das Américas, com área construída de 88,92 m²**, destinado à instalação e funcionamento da Agência de Correios do Município de Porto Esperidião/MT, com as características econômicas e estruturais constantes de Laudo de Avaliação Imobiliário Prévio, a ser expedido na fase preparatória de eventual contratação.

b) **Fiscal do Contrato:** Moises Cardoso de Oliveira – Matrícula nº 758-1

c) **Fiscal suplente:** Vinicius de Faria Palermo – Portaria nº 350/2025

d) **Gestor do Contrato:** Francisco Silva de Oliveira Junior – Matrícula 13152

e) **Vigência Contrato:** 12 meses

1. ÓRGÃO REQUERENTE:

a) Secretaria Municipal de Administração.

2. INFORMAÇÕES GERAIS:

2.1. Tipo da Despesa/Inexigibilidade:

- a) ☐ aquisição de materiais, equipamentos, gêneros ou serviços exclusivos;
- b) ☐ contratação de profissional do setor artístico;
- c) ☐ contratação de serviços técnicos especializados;
- d) ☐ objetos contratados por meio de credenciamento;
- e) ☒ aquisição ou locação de imóvel.

2.2. Rito:

a) ☒ Inexigibilidade de Licitação.

2.3. Fundamento Legal:

- a) ☐ Inexigibilidade de Licitação – artigo 74, *caput* da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) ☒ Inexigibilidade de Licitação – artigo 74, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Tipo de Análise:

a) ☒ Compatibilidade do preço ofertado com o mercado, adotando-se como referência o Laudo Técnico de Avaliação Imobiliária Prévio.

3. OBJETO:

4.1. Locação de imóvel, situado na **Av. Januário Santana do Carmo nº 212, Bairro: Parque das Américas, com área construída de 88,92 m²**, destinado à instalação e funcionamento da Agência de Correios do Município de Porto Esperidião/MT, com as características econômicas e estruturais constantes de Laudo de Avaliação Imobiliário Prévio, a ser expedido na fase preparatória de eventual contratação.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de imóvel residencial, situado na Av. Januário Santana do Carmo nº 212, Bairro: Parque das Américas, com área construída de 88,92 m2, características econômicas e estruturais constantes de Laudo de Avaliação Imobiliário Prévio.	Mês	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00

VALOR TOTAL: R\$ 14.400,00 (QUATORZE MIL E QUATROCENTOS REAIS).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS:

5.1 A solução esperada, refere-se à locação de imóvel, cuja localização geográfica é aquela que melhor atende as necessidades da Administração, considerando os seguintes motivos: A solução consiste na **locação de imóvel adequado para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, destinado a sediar a realocação da Agência de Correios do Município de Porto Esperidião/MT.**

A contratação de novo espaço se faz necessária em razão da indisponibilidade do imóvel atualmente utilizado, cujo proprietário necessita realizar intervenções estruturais, reformas e adequações prediais indispensáveis à conservação e segurança da edificação, além de não possuir interesse na continuidade da locação para terceiros.

O imóvel a ser locado deverá apresentar condições adequadas de funcionamento, segurança, conservação, acessibilidade, localização e espaço físico compatível com as atividades desenvolvidas pela Agência de Correios, possibilitando a transferência da unidade sem prejuízo à continuidade do atendimento à população.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

A solução permitirá que os serviços postais continuem sendo prestados de forma regular, evitando a interrupção das atividades e garantindo aos servidores e usuários um ambiente apropriado para atendimento e execução dos serviços.

Resultados Pretendidos

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a **continuidade dos serviços prestados pela Agência de Correios** à população de Porto Esperidião/MT;
- Disponibilizar espaço físico adequado, seguro e em condições apropriadas para o funcionamento da unidade;
- Evitar a interrupção dos atendimentos em razão da necessidade de desocupação do imóvel atualmente utilizado;
- Assegurar melhores condições de segurança e acessibilidade para servidores, usuários e demais pessoas que utilizam os serviços da Agência;
- Possibilitar a realização das reformas e intervenções necessárias no imóvel atualmente utilizado, sem comprometer o funcionamento da unidade;
- Manter a Agência de Correios em local adequado e de fácil acesso à população;
- Assegurar a prestação contínua e eficiente dos serviços postais no Município;
- Atender ao interesse público, garantindo condições adequadas para o funcionamento da unidade.

5.2 Em termos de custos econômicos, e correspondente disponibilidade orçamentária e financeira, a locação do imóvel para os fins a que se destina este Termo de Referência, mostra-se mais adequada e viável.

5.3 O Laudo de Avaliação Imobiliário Prévio, demonstrou que na região pretendida pela Administração, não há outro(s) imóvel(is) em iguais ou condição similar para locação, bem como as demais condições de viabilidade, como compatibilidade do aluguel com o mercado e condição de conservação do imóvel.

5.4 Espera-se com a contratação, a disponibilidade de imóvel destinado a seguinte finalidade: **sediar a realocação da Agência de Correios para atender as necessidades Administrativas do Município de Porto Esperidião/MT.**

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 6.1. Possuir a documentação de habilitação necessária a contratação;
- 6.2. Não estar por qualquer motivo impedido de contratar com a Administração;
- 6.3. Não haver no mesmo bairro ou região pretendida, outro(s) imóveis disponíveis para locação, em condições que igualmente atendam aos interesses do Órgão Demandante; e
- 6.4. Expedição de Laudo Técnico de Avaliação Imobiliária Prévio, que registre e informe as seguintes condições:
 - a) Estado de conservação e uso de imóvel, em termos estruturais, elétricos, hidráulicos e outros que evidenciem a possibilidade de imediata ocupação e uso;
 - b) Eventuais dívidas gravadas sobre o imóvel;
 - c) Valor do aluguel e sua compatibilidade com o mercado imobiliário, considerando sua estrutura e localização; e
 - d) Disponibilidade ou não de outro imóvel, no mesmo bairro ou região, em características estruturantes similares ao imóvel pretendido neste procedimento.
- 6.5. Houver viabilidade dos custos de adaptação e a forma de compensação financeira para eventuais benfeitorias permanentes.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATATAÇÃO:

7.1. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

7.1.1. Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Cadastro de Pessoa Física (CPF);

7.1.2. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, ainda que em documento unificado;

7.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da Interessada;

7.1.4. Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa;

7.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da Interessada;

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

7.1.7. Se for o caso, prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.2 Das Declarações:

a) que a CONTRATADA 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;

b) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; e

c) que a CONTRATADA tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

7.2.1 Todas as declarações exigidas para a habilitação da pessoa jurídica ou física interessada, deverão estar assinadas por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel timbrado.

7.3. Cópia da consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), na hipótese de pessoa jurídica;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, na hipótese de pessoa jurídica; e

c) Consulta dos Impedidos de Contratar pelo TCE/MT.

7.4. Documentação Específica para Inexigibilidade:

7.4.1 Laudo Técnico de Avaliação Imobiliária Prévio; e

7.4.2 Certidão de Inexistência de outro imóvel no mesmo local ou região, em condições similares para locação e que também atendam ao interesse público.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será realizado em até 10 (DEZ) dias após o mês de referência da locação, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT, em conformidade com artigo 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar o recibo correspondente a cada pagamento, devidamente processado nos autos administrativo correspondente, condicionado a



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

correspondente ateste de liquidação da despesa, por agente público designado pela Administração.

8.3. Após o ATESTO dos agentes público responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária.

8.4. Se o procedimento de pagamento possuir erro, rasuras ou imperfeições, por responsabilidade da CONTRATADA, reabrir-se-á o prazo de pagamento, contados após a plena retificação.

8.5. A CONTRATADA deverá apresentar as seguintes documentações para fins de pagamento:

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

8.5.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, da sede da Contratada;

8.5.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais, da sede da Contratada;

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

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

8.6. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo a CONTRATADA ficar responsável pela conferência de tal validade.

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

8.8. O CNPJ/MF ou CPF/MF constante do processo de pagamento, deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

8.9. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento sem a apresentação da liquidação da despesa.

8.10. A CONTRATANTE, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos:

a) Disponibilidade inadequada do imóvel em locação, ainda que por fato verificado após a vigência do contrato ou vício redibitório; e

b) Existência de qualquer débito exigível pela CONTRATANTE

8.11. Nas faturas, minutas de recibo ou instrumento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá observar:

8.11.1. O disposto na legislação tributária nacional, estadual e do Município de Porto Esperidião/MT; e

8.11.2. As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e na legislação do Município de Porto Esperidião/MT.

9. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATANTE, de acordo com este Termo de Referência e/ou contrato.

9.2. Notificar a CONTRATANTE, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto locado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas ou mediante ajuste bilateral de compensação financeira.

9.3. Atestar mensalmente a efetiva disponibilidade do imóvel locado, conforme ajuste representado pela nota de empenho, para liquidação e pagamento.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

9.4. Fornecer a CONTRADA todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato.

9.5. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

9.6. Comunicar a CONTRATADA quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

9.8. Cientificar a Procuradoria Jurídica do Município de Porto Esperidião/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

9.9. Exigir a apresentação de recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem a efetiva disponibilidade do imóvel locado, bem como o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc., bem como fornecer a CONTRATADA: recibos, atestados, vistos, declarações, certidões e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

9.10. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e respectivo Contrato Administrativo de locação de imóvel.

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

9.12. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato Administrativo de locação de imóvel, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.13. Na hipótese de renovação contratual, por caracterização de serviços contínuos, e, mantidas as condições de vantagem para a Administração, será aplicado a cada 12 (doze) meses, o Índice Geral de Preços de Mercado – IGP/M da Fundação Getúlio Vargas – FGV, não se admitindo reajustamento antes desse período.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência e respectivo Contrato Administrativo de locação de imóvel e Proposta de Aluguel, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2. Manter preposto aceito pela Administração para interlocução da execução do objeto.

10.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo o mesmo designar outro para a execução do objeto, se necessário.

10.3. Executar o objeto contratado nas condições e forma indicadas pela Administração, obedecendo aos prazos estipulados.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo(a) Fiscal ou Gestor(a) do Contrato ou autoridade superior (artigo 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.5. Alocar os meios necessários ao perfeito cumprimento das condições do Termo de Referência e do respectivo Contrato Administrativo; sem descaracterização dos fundamentos que justificam o procedimento de inexigibilidade da licitação.

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

10.7. Credenciar junto a Administração um representante e número de telefone e e-mail para prestar informações, esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual.

10.8. Indicar, a pedido da Administração, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, quando necessários.

10.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.10. Responsabilizar-se, quando necessário, pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

10.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.12. Manter durante a execução e vigência do respectivo Contrato Administrativo de locação de imóvel, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

10.13. Cumprir, quando couber, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação pertinente, nos termos do artigo 116 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.14. Comprovar, quando couber, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato Administrativo de locação de imóvel.

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco ou vício redibitório no imóvel locado, especialmente quando não identificado no Laudo Prévio de Avaliação do imóvel, facultando as partes as suas correções mediante compensação financeira para as benfeitorias permanentes que se fizerem necessárias, exceto quando implicar em investimento pela CONTRATADA, requerido pela CONTRATANTE e que possam ser dirimidos pela revisão do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do artigo 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.17. Cumprir as normas de segurança segundo a legislação federal, estadual e/ou municipal, quando for o caso.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

- 10.18. Executar o objeto com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do(a) Gestor(a) do Contrato e seu respectivo Fiscal.
- 10.19. Submeter previamente, por escrito, ao Fiscal do Contrato, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência e/ou Contrato Administrativo.
- 10.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.21. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Fiscal do Contrato, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos e informações de posse da CONTRATANTE.
- 10.22. Realizar a locação do imóvel pelo prazo fixado pela Administração, em exato cumprimento as especificações estabelecidas no Termo de Referência e/ou Contrato Administrativo de locação de imóvel.
- 10.23. Manter durante a locação do imóvel, quando necessário, empregados, colaboradores ou profissionais qualificados, inclusive aqueles eventualmente apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela Administração.
- 10.24. Preservar a boa fé na locação e disponibilidade do imóvel locado.
- 10.25. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, quanto a qualquer fato superveniente que impeça a manutenção da locação, sem embargo as penalidades pela inexecução total ou parcial do objeto.
- 10.26. Apresentar a CONTRATANTE, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de eventuais encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato Administrativo de locação de imóvel.
- 10.27. Promover a locação do imóvel, de acordo com as prescrições legais vigentes.
- 10.28. 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 Federal n.º 8.078/1990).
- 10.29. Toda manutenção preventiva ou não permanente, serão por conta da CONTRATANTE, nos termos do 566, inciso I do Código Civil Brasileiro.
- 10.30. A CONTRATADA deve ser garantir a disponibilidade do imóvel, durante toda a vigência do instrumento contratual.
- 10.31. Orientar e treinar seus prepostos sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas para proteção de dados pessoais ou informações a que tenha acesso.
- 10.33. Apresentar ao Fiscal do Contrato, quando for o caso, a relação nominal dos empregados ou prepostos que adentrarão nos órgãos públicos vinculados a Administração para tratar de assuntos vinculados à execução do respectivo Contrato Administrativo de locação de imóvel.
- 10.34. Observar, no momento do recebimento dos aluguéis, a legislação tributária do Município de Porto Esperidião/MT, especialmente de seu setor de contabilidade e Sistema de Controle Interno, especialmente quanto as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234/2012, sob pena de não aceitação por parte da CONTRATANTE.

11. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

- 11.1. O objeto será recebido provisoriamente, mediante Termo Detalhado com a verificação das condições técnicas, juntamente com a minuta de recibo do mês de referência ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) Fiscal do Contrato, para efeito de posterior



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Contrato Administrativo e na correspondente proposta.

11.2. A locação poderá ser rejeitada, 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 tais condições serem dirimidas no prazo de (05) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, mediante Termo Detalhado de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, iniciando-se a contagem a partir da

expedição do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação das condições de regularidade de execução do objeto.

11.4. O procedimento de liquidação da despesa, observará as diretrizes do artigo 63 da Lei Federal 4.320/64 ou a norma que vier a substituí-la.

11.5. 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.

11.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado as disposições do artigo 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021,

comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Recibo quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento nos termos do artigo 63 da Lei Federal n.º 4.320/1964 ou a legislação a que vier a substituí-la.

11.7. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da fatura, recibo ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

11.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, qualidade e segurança do objeto, nem a responsabilidade ética e de boa fé esperada na adequada execução do objeto contratado, inclusive eventuais garantias extracontratuais.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que cometer com dolo ou culpa, quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quais sejam:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano a CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse público e coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a Inexigibilidade ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a execução do contrato;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e

12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de contratação.

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013.

12.2. O atraso injustificado na disponibilidade do imóvel locado, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

12.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, no cumprimento das atividades, calculado sobre o valor do contrato, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, no cumprimento da execução dos trabalhos, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do CONTRATANTE, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

12.3. A CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.3.1. Advertência, pela inexecução parcial do objeto contratado, quando não se justificar penalidade mais grave;

12.3.2. Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de: inexecução parcial do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para a

conformidade da vigência do contrato e deixar de celebrar o contrato após sua convocação para o ato;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de: inexecução total do contrato; não manter o valor da Proposta de Preços originária, salvo por fato jurídico superveniente justificado e comprovado e ensejar deliberadamente ou sem motivo justo a execução do objeto;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de: inexecução parcial do contrato e que cause grave prejuízo à CONTRATANTE ou ao interesse público; prestar de declaração falsa nos atos preparatórios da contratação ou ao longo da vigência do contrato; praticar ato lesivo ao art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013 e quando da

aplicação da pena de impedimento de licitar com a Administração, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de: inexecução parcial do contrato e que cause grave prejuízo à Administração ou ao interesse público ou retar sem motivo razoável e formalmente indicado, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de: prestar declaração falsa nos atos preparatórios da contratação ou durante a vigência do contrato; praticar ato fraudulento; comporta-se de modo inidôneo; praticar ato ilícito e praticar ato lesivo ao art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013; bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

12.4. A sanção de multa moratória prevista neste instrumento, não impede a aplicação da multa compensatória também estabelecida.

12.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada medida processo administrativo de responsabilização.

12.7. A aplicação das sanções previstas neste contrato, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado a CONTRATANTE.

12.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da CONTRATADA.

12.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas na regulamentação municipal da Lei Federal n.º 14.133/2021

12.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Poder Legislativo de Porto Esperidião/MT e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência e respectivo Contrato Administrativo, bem como as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e legislação regulamentar do Poder Legislativo de Porto Esperidião/MT.

13.2. As comunicações entre o Fiscal e/ou Gestor do Contrato e a CONTRATADA, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.3. O Fiscal do Contrato poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.4. Durante o período de vigência do Contrato Administrativo, por qualquer forma de contratação, será acompanhado e fiscalizado por agente público especialmente designado pela CONTRATANTE, devendo este:

13.4.1. Promover a avaliação e fiscalização da adequada execução do objeto, solicitando à CONTRATADA ou seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento do Contrato Administrativo.

13.4.2. O(A) Fiscal do Contrato, deverá atestar, em conjunto com o(a) Gestor(a) do Contrato, as notas fiscais da CONTRATADA para efeitos de liquidação para pagamento.

13.5. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município para o exercício financeiro de 2026, na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Administração.

Sub/Função: 122 – Administração Geral

Projeto atividade: 2062 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Administração

Elemento de despesa: 3.3.90.36



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

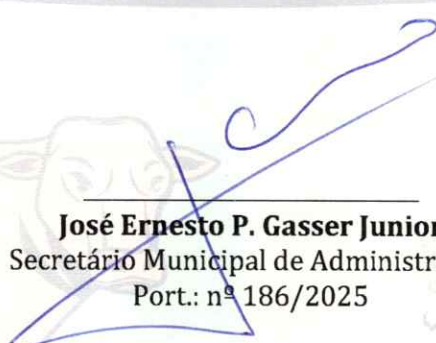
14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se necessária, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT.

15.2. Vinculado a este Termo de Referência a Lei Federal nº 14.333/2021, e Decreto Municipal n.º. 10/2024, bem como as demais legislações de regência.

Porto Esperidião/MT, 24 de agosto de 2026.



José Ernesto P. Gasser Junior
Secretário Municipal de Administração
Port.: nº 186/2025