



Processo Administrativo:	982069/2024	Licitação Exclusiva ME/EPP?	NÃO
Objeto	Registro de preços para futura e eventual aquisição de papel sulfite A4 e papel sulfite A3, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT		
Modalidade	Pregão Eletrônico	SRP?	SIM
Órgão Gerenciador	Secretaria Municipal de Administração		
Critério de Julgamento	☒ Menor Preço; ☐ Melhor Técnica Ou Conteúdo Artístico; ☐ Técnica E Preço; ☐ Maior Retorno Econômico; ☐ Maior Desconto;	Tipos de Itens e Lotes	☐ Exclusivo ☐ Ampla Concorrência ☐ Cota Reservada
	Por: ☐ Item ☒ Lote		
Valor total estimado	R\$1.943.371,64 (UM MILHÃO, NOVECENTOS E QUARENTA E TRÊS MIL, TREZENTOS E SETENTA E UM REAIS E SESENTA E QUATRO CENTAVOS).		
Vistoria:	☐ Obrigatória ☒ Facultativa ☐ Não se aplica	Amostra/Demonstração:	☐ Sim ☒ Não
Legislações Aplicadas:	• Lei nº 14.133/2021 e alterações; • Decreto Municipal nº 81 de 29 de dezembro de 2023; • Lei nº 123/2000		
Das bases de referência:	Estudo técnico preliminar número 11/2024.		



1º RETIFICAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA Nº13/2024.

(Nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº. 81/2023)

Processo Administrativo: nº 982069/2024

1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR. (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)

1.1. Para a presente aquisição foi previamente elaborado o estudo técnico preliminar número 11/2024 que se encontra anexo ao processo.

2. DO OBJETO ESPECÍFICO

2.1. Do OBJETO ESPECIFICO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de papel sulfite A4 e papel sulfite A3, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Lote 01						
Item	Código TCE	Especificação	Unidade de medida	Quant i	Valor Unitário	Valor Total
1	00028640	PAPEL SULFITE - A4 210 X 297 MM 75G/M² BRANCO.	CAIXA (10 resmas) (Cód. TCE 777)	8.642	R\$224, 0000	R\$1.935.808,0000
2	00080485	PAPEL SULFITE - A3 (297 X 420 MM),	CAIXA (5 resmas) (Cód. TCE 790)	28	R\$270,1300	R\$7.563,6400



		GRAMATURA 75 G/M²				
--	--	----------------------	--	--	--	--

3.1. DAS ESPECIFICAÇÕES:

- 3.1.1.** O dimensionamento do quantitativo foi definido com base nos levantamentos do item 5.1.4 do ETP.
- 3.1.2.** Por se tratar de estimativas, as quantidades acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

3.2. DA NATUREZA DO OBJETO E DA MODALIDADE LICITATÓRIA.

- 3.2.1.** O objeto desta contratação igualmente não se configura como bem de luxo descrito no art. 25 do Decreto Municipal nº. 81/2023.
- 3.2.2.** Os materiais a serem adquiridos ainda pode ser definido com termos usuais de mercado, motivo pelo qual se classifica como bem comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 3.2.3.** Diante da natureza do objeto, a ser utilizada será o PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, para Registro de Preços e o critério de julgamento das propostas de preço será o de Menor Preço por lote. .

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO. *(Art. 23, II do Decreto Municipal nº. 81/2023)*

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo administrativo.

5. DA JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS *(Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)*



- 5.1. A contratação de serviços por meio da formação de Ata de Registro de Preços proporcionará uma alocação eficiente dos recursos financeiros disponíveis, permitindo um controle mais preciso dos custos, pois os pagamentos serão baseados nos serviços efetivamente realizados, e, simultaneamente promoverá um ambiente adequado e propício para o pleno desenvolvimento das suas atividades institucionais.
- 5.2. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** será o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.
- 5.3. Visando a celeridade do procedimento informa-se será considerado como Intenção de Registro de preço o DFD apresentado pelas secretarias interessadas que passam a ser **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** do registro de preço, como se segue:
- a)Municipal de Governo
 - b)Procuradoria Municipal
 - c)Secretaria Municipal de Planejamento
 - d)Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural e Sustentável
 - e) Secretaria Municipal de Saúde
 - f) Secretaria Municipal de Assistência Social
 - g)Secretaria Municipal de Comunicação Social
 - h) Controladoria Geral do Município
 - (i) Secretaria Municipal de Gestão Fazendária
 - j) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
 - l)Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária e Habitação
 - m)Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Turismo



n)Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

o)Secretaria Municipal de Defesa Social

p)Secretaria Municipal de Viação e Obras

6. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO.*(Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)*

6.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1.1. A vigência da Ata de Registro de Preços oriunda deste processo será de 12 (doze) meses contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou até o término das quantidades registradas.

6.1.2. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

6.2. DO CONTRATO

6.2.1. Os contratos oriundos deste processo, terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do respectivo contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, ou seja, por até 5 (cinco) anos obedecendo ao disposto na lei pertinente, desde que haja manifesto interesse público e aprovação da qualificação dos serviços pela contratada.

6.3. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

6.3.1. DO REAJUSTE

6.3.1.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);

6.3.1.2. O primeiro reajuste se dará no mínimo após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;



- 6.3.1.3. Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;
- 6.3.1.4. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;
- 6.3.1.5. Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;
- 6.3.1.6. Todos os termos do Reajuste ficam sujeitos aos arts. 131 a 134 do Decreto Municipal no. 81/2023.

6.4. DA REVISÃO

- 6.4.1. Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 81/2023;
- 6.4.2. Os pedidos de revisão passarão por análise jurídica da Prefeitura, podendo ser aceitos ou não;

6.5. DA REPACTUAÇÃO

- 6.5.1. Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO. (Art. 23, IV do Decreto Municipal nº. 81/2023)

7.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO

- 7.1.1. Não há exigência de amostras e/ou demonstração.

7.2. SUBCONTRATAÇÃO

- 7.2.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

7.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



- 7.3.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que se trata de aquisição de produtos de consumo tratando-se de baixo risco de inexecução do objeto.

7.4. SUSTENTABILIDADE:

- 7.4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e/ou obrigações da contratada, devem ser atendidos os demais requisitos pertinentes conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

7.5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

- 7.5.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação, ou transferência entre matriz e filial ou vice-versa da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos nesta contratação e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

8.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1.1.** A entrega será realizada de forma parcelada conforme as ordens de fornecimento enviadas pela contratante.

8.2. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 8.2.1.** A entrega dos produtos se dará à Equipe Gestora do processo, nos locais e horários indicados pela Secretaria requisitante, por meio da emissão da Ordem de Serviço e ou Fornecimento.
- 8.2.2.** O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias úteis, contados do a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitidos pela Contratante, no Almoxarifado de cada Secretaria conforme abaixo:
- a)** Secretaria de Administração: Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Várzea Grande situado na Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa -



Várzea Grande/MT, em dias úteis nos horários das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min;

- b) Secretaria de Assistência de Social: Av. Castelo Branco, S/N, Bairro Água Limpa - Várzea Grande/MT, em dias úteis nos horários das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min;
- c) Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer: Av. Castelo Branco, 2.500, Bairro Água Limpa - Várzea Grande/MT, em dias úteis nos horários das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min;
- d) Secretaria de Saúde: Av. da FEB nº 2138 - Bairro Manga.

8.3. DO RECEBIMENTO

- 8.3.1. O recebimento poderá ocorrer PROVISORIAMENTE, no ato da entrega, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 8.3.3. A fiscalização não efetuará o atesto 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).
- 8.3.4. Os produtos serão recebidos **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos ofertados e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos, se se entender necessário:



- 8.3.5.** Os bens serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. Só então a Contratante certificará a nota fiscal e encaminhará o documento em questão para fins de pagamento;
- 8.3.6.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 8.3.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO. *(Art. 23, VI do Decreto Municipal nº. 81/2023).*

- 9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº. 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou prorrogação do cronograma do evento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3.** As comunicações entre o órgão 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.
- 9.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano



complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 9.6.** Atuarão como gestor e fiscais da futura ata de registro de preços e/ou do futuro contrato os seguintes servidores:

9.6.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a)Fiscal: Claudio Marinho Corrêa, inscrito no CPF sob n.241.868.051-72, matricula n.147259.

b)Fiscal substituto: Maria Carolina de França, inscrita no CPF sob n.700.581.091-02, matricula n.147267.

9.6.2. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

a)Fiscal: Elinilton Clebson Miranda, inscrito no CPF sob n.814.261.861-34, matricula n.13656.

b)Fiscal substituto: Sandra Elisa Miranda, inscrito no CPF sob n.405.890.991-91, matricula n.143154.

9.6.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

a)Fiscal: Arley Ferreira de Assunção, inscrita no CPF sob n.346.003.701-63.

b)Fiscal substituto: Edson Alfredo da Conceição, inscrito no CPF sob nº 474.801.901-82.

9.6.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

a)Fiscal: Ediney Dos Santos Lopes, inscrito no CPF sob n.821.863.241-72, matricula n.152093.

b) Fiscal substituto: Willian Alves Pinheiro, inscrita no CPF sob n.025.062.401-01, matricula n.95583.

9.6.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

a)Fiscal: Lucilene da Costa, inscrita no CPF sob n.654.794.081-00, matricula n.



b)Fiscal substituto: JocileizeAncântara Rondon e Silva, inscrita no CPF sob n. 024.927.031-50, matricula n.

9.6.6. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABILITAÇÃO

a)Fiscal:Ericsson Leonardo Soares da Silva , inscrito no CPF sob n.888.405.061-87, matricula n.163985.

b)Fiscal substituto: Valderi Carneiro da Silva , inscrito no CPF sob n.326.037.031-53, matricula n.143084.

9.6.7.PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

a) Fiscal: Triana Campana Michelis Leal, inscrito no RG sob n.0825020-0.

b)Fiscal substituto: Carlos Mgno Otácio de Oliveira matricula n.143169.

9.6.8.SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

a)Fiscal: Marcelly da Silva Sampaio Arruda, inscrito no CPF sob n.939.579.981-15, matricula n.86891.

b)Fiscal substituto: Elza Maria Munhoz Domingos, inscrito no CPF sob n.346.173.021-15, matricula n.151824.

9.6.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

a)Fiscal: Jenifer Gonçalves da Silva, inscrito no CPF sob n.050.664.341-78, matricula n.125476.

b)Fiscal substituto: Edson Carlos Fortes, inscrita no CPF sob n.827.627.671-72, matricula n.138949

8.6.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

a)Fiscal: Mariana Cristina de Barros , inscrito no CPF sob n.912.028.841,72, matricula n.143965.



b)Fiscal substituto: Alda Teresinha de Moura , inscrita no CPF sob n. 546.166.119-04, matricula n.147593

9.6.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

a)Fiscal: Alexander Gouveia Ortiz, portador (a) da Cédula de Identidade RG n.900.632 SSP/MS, e inscrito no CPF n.809.424.901-34, matricula n.1856

b)Fiscal substituto: Osly Justiniano Pedraça, inscrita no CPF sob n. 545.358.591-91, matricula n.37938.

9.6.12. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

a) Fiscal:Jane Cássia Duarte Ventura , inscrito no CPF sob n.459.523.881-91, matricula n.144035.

b) Fiscal substituto: Letícia Baldini da Costa , inscrita no CPF sob n. 736.724.671-20 .

9.6.13. SECRETARIA DE MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TECNOLOGIA E TURISMO

a) Fiscal: Lorhayne Cristynne Oliveira Galibert , inscrito no CPF sob n. 052.120.131-43 matricula n.

b) Fiscal substituto: Odilson de Souza Nepomuceno, inscrita no CPF sob n. 173.740.731-00

9.6.14. SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS

a) Fiscal: Igor Gabriel Soares de Souza , inscrito no CPF sob n. 027.128.701-23.

9.6.15. SECRETARIA DE MUNICIPAL SERVIÇO PÚBLICO E MOBILIDADE URBANA

a) Fiscal: Adriano Cesar da Silva Barreto , matricula n.141494, lotado na secretaria de Serviços Públicos.

9.6.16. SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA ,ESPORTE E LAZER



- a) **Fiscal: Anderson Silva Blanco** , inscrito no CPF sob n. 393.582.671-00 , residente á rua 12, Q, 09, casa 10, Bairro Cristo Rei Varzea Grande-MT.
- b) **Fiscal substituto: Gilmar Bueno**, inscrita no CPF sob n. 017.250.791.00, residente á rua Raul Santos costas Bairro :Ribeirão do Lipa.

b.1 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

b.1.1. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

b.1.2. Os fiscais do contrato anotarão 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);

b.1.3. Identificada qualquer inexatidão 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);

b.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

b.1.5. Os fiscais do contrato verificarão 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).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão 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).



10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO. *(Art. 23, VII do Decreto Municipal nº. 81/2023).*

10.1. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

10.2. LIQUIDAÇÃO

10.2.1 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.

10.2.2. 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;

10.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



10.3.1. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

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

10.3.2.1. 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.

10.3.3. 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.

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

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

10.4. Prazo de pagamento

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



10.4.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

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

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

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (Art. 23, VIII do Decreto Municipal nº. 81/2023).

11.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1.1. 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 POR LOTE**.

11.2. FORMA DE SELEÇÃO

11.2.1. Poderão participar do pregão todos os que cumprirem com as disposições deste termo.

11.2.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, e serão as exigidas através do edital e critérios de qualificação econômico-financeira.

11.2.3. Não será exigido comprovação de habilitação técnica para este processo considerando o art. 94 do Decreto municipal nº 81/2023.

11.3. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS

10.1.1. Todas as empresas que preencherem os requisitos para o Certame serão consideradas aptas para o processo licitatório.



10.1.2. Apresentação do Certificado da **CERFLOR (Programa Brasileiro de Certificação Florestal)** ou com certificado acreditado pela **FSC (Forest Stewardship Council)** em português (Conselho de Manejo Florestal) ou outro que comprove que o papel fornecido seja proveniente de processo produtivo ecologicamente adequado em nome do fabricante do Papel.

12. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO. (Art. 23, IX do Decreto Municipal nº. 81/2023).

- O valor global estimado da contratação é de R\$xxx
- Os valores unitários foram obtidos por meio de pesquisa de preços melhor explanada no ETP para a presente aquisição.
- Os valores poderão ser reajustados durante a vigência do termo de contrato nos termos da previsão da legislação vigente, considerando ainda:

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (Art. 23, X do Decreto Municipal nº. 81/2023).

- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2295	3.3.90.30	01500	04010029

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2149	3.3.90.30	0150

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2305	3.3.90.30	0100002000/01621 00000000/01600000 0000/01710311000 00
2304	3.3.90.30	016210000000/016 0000000000/017063 11000/0171031100 00
2303	3.3.90.30	016210000000/016 0000000000/017063 11000

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
1458	3.3.90.30	01.500.000000
2298	3.3.90.30	01.500.000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2094	3.3.90.30	01660
2214	3.3.90.30	0150
2272	3.3.90.30	01660
2280	3.3.90.30	0150
2348	3.3.90.30	0150/01660/01661
1548	3.3.90.30	01660
1511	3.3.90.30	0150
2347	3.3.90.30	3.3.90.30

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO,
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO**

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2341	3.3.90.30	0150
1553	3.3.90.30	0150
1499	3.3.90.30	0150
1482	3.3.90.30	0150
2231	3.3.90.30	0150

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
----------------------	------------------	-------



2006	3.3.90.30	01500
2090	3.3.90.30	01500

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
RURAL SUSTENTÁVEL**

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2236	3.3.90.30	0150
1619	3.3.90.30	0150
1620	3.3.90.30	0150
2329	3.3.90.30	0150
1486	3.3.90.30	0150
1621	3.3.90.30	0150
2208	3.3.90.30	0150
2342	3.3.90.30	0150
2339	3.3.90.30	0150

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2199	3.3.90.30	01500
2259	3.3.90.30	01500



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2082	3.3.90.30	01500

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
1537	3.3.90.30	015000000000
1538	3.3.90.30	015000000000
1539	3.3.90.30	015000000000
1540	3.3.90.30	015000000000
1541	3.3.90.30	015000000000
2080	3.3.90.30	015000000000
2246	3.3.90.30	015000000000
2250	3.3.90.30	015000000000
2265	3.3.90.30	015000000000

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
1573	3.3.90.30	01500

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
TECNOLOGIA E TURISMO**



PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2340	3.3.90.30	01500
2091	3.3.90.30	01500
1269	3.3.90.30	01500
1109	3.3.90.30	01500

SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2050	3.3.90.30	015000

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2282	3.3.90.30	015000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE E LAZER

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2165	3.3.90.30	015001001000
2294	3.3.90.30	015000000000
2261	3.3.90.30	015000000000
2310	3.3.90.30	015001001000
2089	3.3.90.30	015001001000



2182	3.3.90.30	0154000000
2184	3.3.90.30	01540000000

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. (Art. 23, XIV do Decreto Municipal n°. 81/2023).

14.1. DA CONTRATADA

- 14.2.** Ofertar os produtos com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes no contrato;
- 14.3.** Executar diretamente e entrega dos produtos, objeto deste Termo de Referencia;
- 14.4.** Zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos produtos de acordo com as diretrizes definidas neste termo;
- 14.5.** Assegurar ao fiscal do contrato, as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização;
- 14.6.** Executar o contrato conforme estabelecido e firmado através do Contrato;
- 14.7.** Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato;
- 14.8.** Zelar pelos interesses do Município, relativamente ao objeto do contrato;
- 14.9.** Responder de imediato a todas indagações formuladas pelos fiscais de contrato e, na impossibilidade, justificá-las;
- 14.10.** Responsabilizar-se pela elaboração, revisão, conferência e desenvolvimento de suas atividades e pelas informações e conteúdo



dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal ao Município de Várzea Grande.

- 14.11.** Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1.** Designar fiscal para acompanhamento da execução do contrato;
- 15.2.** Proporcionar todas as condições necessárias, para que a (s) contratada (s) possa (m) cumprir o estabelecido no contrato;
- 15.3.** Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução do objeto, que venham a ser solicitadas pela equipe da (s) contratada (s);
- 15.4.** Fornecer meios necessários à execução dos serviços objeto do contrato;
- 15.5.** Convocar a (s) empresa (s) para assinatura do (s) contrato (s) nos termos deste termo;
- 15.6.** Realizar o pagamento dos valores devidos, após a comprovação da execução do contrato, mediante atesto do responsável pela fiscalização;
- 15.7.** Fiscalizar a execução e entrega dos produtos adquiridos e do contratado.

16. CONCLUSÃO

- 16.2.** Diante de todo o explanado, entende-se devidamente caracterizada a presente contratação, remetendo-se os autos ao órgão competente



para elaboração do edital de licitação e abertura da fase externa do procedimento licitatório.

Várzea Grande 30, agosto de 2024.

Jacira Pompeo de Oliveira

Elaborador do Termo de Referência

CPF 012.757.691-60

De acordo:

Álvaro Ribeiro Rocha Junior

Coordenador de Compras

Documento original assinado nos autos.