

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1087986/2025.

MINUTA DO CONTRATO N. XXX/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, E A EMPRESA -----, CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE FRAGMENTADORA DE PAPEL, COM NÍVEL MÍNIMO DE SEGURANÇA P-4 CONFORME NORMA DIN 66399, APTA À FRAGMENTAÇÃO SIMULTÂNEA DE MÚLTIPLAS FOLHAS, INCLUSIVE COM GRAMPOS E CLIPES, ALÉM DA DESTRUIÇÃO SEGURA DE MÍDIAS DIGITAIS (CD, DVD, CARTÕES MAGNÉTICOS).

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 03.507.548/0001-10, com sede localizado na Avenida Castelo Branco n. 2.500, bairro Água Limpa, Paço Municipal "Couto Magalhães" - Várzea Grande/MT, CEP n. 78.125-700, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, representada por sua Secretária, a Senhora **JAQUELINE FAVETTI** inscrita no CPF n. XXX.439.511-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado a Empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. -----, localizada na Rua -----, neste ato representada por seus administradores, os Senhores -----, inscrito(a) no CPF n. XXX.- --.---XX, e o Senhor -----, inscrito(a) no CPF n. XXX.---.---XX doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o **CONTRATO N. ---/2025** decorrente da **Dispensa Eletrônica de licitação nº xx/2025**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, das Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Lei municipal n. 3.515/2010, Decreto Municipal n. 81/2023, em observância às disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, bem como pelas disposições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições do art. 75, II, da Lei n. 14.133/21, no Decreto Municipal 81/2023, no Comunicado de **Dispensa Eletrônica de Licitação n. xx/2025**, vinculados ao Edital e anexos, bem como na proposta da contratada, no **Termo de Referência n. 38/2025** da **Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO**.



1.2. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no **PROCESSO GESPRO N. 1087986/2025**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é aquisição e instalação de fragmentadora de papel, com nível mínimo de segurança P-4 conforme norma DIN 66399, apta à fragmentação simultânea de múltiplas folhas, inclusive com grampos e cliques, além da destruição segura de mídias digitais (CD, DVD, cartões magnéticos). O equipamento deverá possuir ciclo de trabalho contínuo, cesto coletor de alta capacidade (mínima de 25 litros), performance para fragmentação de pelo menos 20 folhas por vez, operação em 110V, funcionamento silencioso, recursos automáticos de segurança, eficiência energética (modo stand-by), robustez, alta durabilidade e longa vida útil. Estão inclusos no fornecimento os serviços de entrega, instalação, suporte técnico inicial e treinamento dos servidores responsáveis pela operação.

2.2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	CÓD. TCE/MT	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	32112	Fragmentadora de papel de alta performance; nível mínimo de segurança P-4 (DIN 66399); fragmentação de múltiplas folhas (inclusive com grampos/clipes); destruição de mídias (CD, DVD, cartões magnéticos); ciclo de trabalho contínuo; cesto coletor de alta capacidade mínima de 25L, fragmentação no mínimo 20 fls, potência 110V, operação silenciosa recursos automáticos de segurança eficiência energética (modo stand-by) robustez e durabilidade; entrega, instalação, suporte e treinamento incluídos.	UN	5	R\$5.950,00	R\$29 750,00
Valor Estimado da Contratação: R\$ 29.750,00 (vinte e nove mil, setecentos e cinquenta reais)						

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

3.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o objeto contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

3.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições



técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade previstas na Lei nº 14.133/21;

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

3.4. A fiscalização do futuro contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

3.4.1. FISCAL DO CONTRATO: MARCOS TADEU PINTO DOS SANTOS REIS, inscrito na matrícula: Nº 174341.

3.4.2. FISCAL SUBSTITUTO: MOADIR RODRIGUES DA COSTA, inscrito na matrícula: Nº 174827.

3.4.3. GESTORA DE CONTRATO: SOYANE DUARTE DE ANDRADE, inscrita na matrícula: 44094.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 29.750,00 (vinte e nove mil, setecentos e cinquenta reais)**.

4.2. Visando os Princípios Constitucionais nas aquisições desta secretaria foi realizada a Pesquisa de preços conforme Instrução Normativa - DECRETO Nº 81 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação Orçamentária: 04.01.04.122.0101.000

Projeto/Atividade: 2295 – Manutenção de serviços Administrativos

Natureza da Despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 0150000000000 (Código Reduzido: 04010028)

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que haja manifesto interesse público e aprovação da qualificação dos serviços pela contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE PAGAMENTOS

7.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).

7.2. O prazo de pagamento será interrompido quando o pedido de pagamento não for atestado pelo fiscal ou quando vier desacompanhado dos documentos essenciais ao pagamento e descritos nas subcláusulas abaixo.



7.2. Verificadas quaisquer irregularidades no processo de pagamento, a administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação, sem prejuízo do prosseguimento do processo de pagamento, nos termos do **art. 164, §1º do Decreto Municipal n. 81/2023**.

7.2.1. A não regularização do processo de pagamento por culpa da contratada sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela administração, implica na suspensão do prazo de pagamento e afastam encargos moratórios devidos pelo órgão contratante (**Art. 164, §2º do Decreto Municipal n. 81/2023**).

7.2.2. A não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido à contratada por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade contratante, com exceção dos contratos de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra nos quais será admitida a retenção de pagamento para garantir o pagamento dos trabalhadores vinculados à prestação do serviço (**art. 123, parágrafo único do Decreto Municipal n. 81/2023**).

7.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

7.4. A CONTRATANTE poderá fazer uso dos pagamentos devidos à contratada para compensar eventuais penalizações, atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamento.

7.5. Nas Notas Fiscais deverão ser discriminadas:

- a) Razão social.
- b) Número da nota fiscal,
- c) Data de emissão,
- d) Descrição do fornecimento do objeto
- e) nas informações complementares e adicionais informar o número da ordem de compra/serviço, do empenho, identificação da origem da licitação (modalidade/numeração/processo).
- f) não rasurar as notas.

7.4.1. As referidas notas, atestadas pelo Fiscal do Contrato, corresponderão aos serviços/compra prestados/auferidas bem como ao seu respectivo valor conforme Contrato.

7.5 A Contratada deverá indicar no corpo da **Nota Fiscal/Fatura**, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.6. Constatada a situação de irregularidade, a **CONTRATADA** será comunicada por escrito para que regularize sua situação, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, nos termos do **art. 164, §1º, §2º, §3º do Decreto Municipal n. 81/2023**.

7.6.1. Para que seja realizado o pagamento é indispensável que seja apresentada a certidão negativa de débitos perante a Fazenda Pública de Várzea Grande.

7.7. Os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, social e trabalhista previstas nesta Cláusula devem estar válidos até o final do prazo para atesto do respectivo fiscal ou gestor, não sendo impeditivo para pagamento o seu vencimento após esta data (**Art. 172, Decreto n. 81.2023**).

7.7.1. O atesto do fiscal ou gestor deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do protocolo da respectiva nota, fatura, recibo ou documento equivalente, instruído com os





documentos exigidos e respectivo instrumento contratual, ressalvado prazo diferente previsto em regulamentação específica ou no próprio contrato (**Art. 172, Decreto n. 81.2023, §1º**).

7.7.2. A não comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista nos termos do caput não ensejará retenção de pagamento, cabendo ao respectivo fiscal ou gestor adotar as providências para apuração de possível descumprimento contratual (**Art. 172, Decreto n. 81.2023, §2º**).

7.8. Poderão ser retidos dos pagamentos devidos ao contratado, independentemente de sua concordância quando configurada as hipóteses previstas no **art. 167, I, II e III, do Decreto Municipal n. 81.2023**.

7.9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

7.9.1. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

7.9.2. Fornecer ao Poder Concedente, sempre que solicitado, os documentos e informações pertinentes à Concessão, facultando a fiscalização e a realização de auditorias, nos prazos e periodicidade por estes determinados.

7.9.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, 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.

7.10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO PAGAMENTO

7.10.1. O pagamento referente à aquisição, entrega e instalação das fragmentadoras de papel somente será realizado após a comprovação do cumprimento integral das etapas previstas no procedimento de recebimento do objeto, assegurando a regularidade, qualidade e conformidade dos bens fornecidos, em estrita observância à Lei n.º 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis à Administração Pública.

7.11. Processo de Pagamento:

7.11.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo agente fiscal designado pela Administração, após a realização do recebimento provisório e, obrigatoriamente, somente após o recebimento definitivo dos equipamentos, conforme modelos constantes nos Anexos I e II deste Termo de Referência. O ateste da nota fiscal está condicionado à apresentação dos documentos comprobatórios do início do prazo de garantia dos bens, dos relatórios de instalação, testes de funcionamento e demais exigências contratuais.

7.12. Recebimento Provisório:

7.12.1. O recebimento provisório constitui o ato formal de conferência física dos equipamentos entregues, validando quantidade, condições de embalagem, integridade, características visuais e respectivos acessórios, sem prejuízo das análises técnicas e funcionais posteriores. A formalização ocorre conforme o modelo do Anexo I e é condição prévia e obrigatória para emissão da Nota Fiscal referente ao objeto entregue.

7.13. Recebimento Definitivo:

7.13.1. O recebimento definitivo será efetivado somente após a verificação de que os equipamentos



atendem plenamente às exigências técnicas, legais e contratuais, e após a apresentação dos documentos que atestem a conclusão da instalação, realização dos testes operacionais e início do prazo de garantia, tudo sob supervisão do gestor do contrato e com o suporte dos fiscais setoriais, conforme modelo Anexo II. O pagamento à Contratada somente ocorrerá após o ateste definitivo.

7.14. Prazos para Pagamento:

7.14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** corridos, contado a partir da data do recebimento definitivo e da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e acompanhada de toda a documentação exigida. Na hipótese de constatação de irregularidades na documentação, na execução dos serviços ou nos bens fornecidos, o prazo de pagamento será contado a partir da data da respectiva regularização, nos termos da legislação vigente.

7.15 Condições de Fiscalização:

7.15.1. A Administração reserva-se o direito de realizar auditorias, inspeções técnicas e outras diligências que julgar necessárias para garantir a conformidade dos bens e serviços entregues, estando autorizada a reter ou suspender pagamentos caso constatadas irregularidades ou descumprimentos contratuais, observados os trâmites legais para solução das pendências.

7.16. Responsabilidades e Sanções:

7.16.1. O pagamento não exime a Contratada das demais responsabilidades contratuais, cabendo a retenção de valores, aplicação de multas, rescisão ou outras sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas, nos termos da legislação pertinente e do contrato firmado.

7.17. Forma de Pagamento:

7.17.1. O pagamento deverá ser realizado, preferencialmente, por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica em conta-corrente vinculada à Contratada, de modo a garantir transparência e rastreabilidade dos fluxos financeiros relativos à contratação.

CLAÚSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

8.1. O Contratado, empresa responsável pelo fornecimento e instalação das fragmentadoras de papel de alta performance, obriga-se, além do estrito cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como nas disposições contratuais e na legislação vigente, ao seguinte:

8.1.1. Fornecimento, Entrega e Instalação:

8.1.2. Entregar os equipamentos rigorosamente dentro dos prazos, especificações técnicas e quantidades Contratadas, responsabilizando-se pela integridade dos bens até a sua aceitação definitiva. Proceder à instalação completa dos equipamentos nos locais designados pela Administração, garantindo o pleno funcionamento, com todos os acessórios, softwares, manuais e certificações de conformidade exigidos.

8.2. Testes e Demonstrações de Funcionamento:

8.2.1. Realizar todos os testes de funcionamento necessários e promover demonstração da operação dos equipamentos perante representantes da Administração, sanando eventuais não conformidades verificadas durante o recebimento provisório e definitivo.



8.3. Treinamento e Orientação:

8.3.1. Quando requerido, providenciar treinamento básico, presencial ou remoto, aos servidores designados pela Administração para operação e manutenção preventiva dos equipamentos fornecidos.

8.4. Assistência Técnica e Garantia:

8.4.1. Prestar assistência técnica durante o período de garantia contratual, responsabilizando-se pelo reparo, substituição ou manutenção corretiva dos equipamentos, sem custos adicionais para o Contratante, além de assegurar o fornecimento de peças de reposição originais compatíveis dentro do prazo previsto.

8.5. Observância das Normas e Regulamentos:

8.5.1. Atentar para o cumprimento de toda a legislação aplicável, incluindo normas de segurança, saúde, meio ambiente, eficiência energética e descarte responsável de embalagens e resíduos provenientes da entrega e instalação.

8.6. Responsabilidade Solidária:

8.6.1. Responder civil, administrativa e penalmente por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, inclusive na atuação de eventuais subcontratados.

8.7. Documentação e Regularidade:

8.7.1. Manter atualizada toda a documentação de habilitação e regularidade exigidas durante a vigência do contrato, comunicando prontamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações.

8.8. Comunicação e Atendimento:

8.8.1. Respeitar os canais de comunicação formal estabelecidos pela Administração e atender prontamente a todas as notificações, convocações ou solicitações relativas à execução contratual.

8.8.2. O descumprimento das obrigações acima ensejará a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação pertinente, sem prejuízo da indenização por eventuais perdas e danos causados.

CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9. O Contratante, representado pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, assume um conjunto de responsabilidades essenciais para garantir a adequada execução do objeto contratado, assegurando o atendimento eficiente e contínuo das necessidades das Secretarias participantes, consoante as normas vigentes, especialmente a Lei n.º 14.133/2021.

9.1. Emissão de Ordem de Fornecimento:

Emitir, com clareza e tempestividade, as ordens de fornecimento contendo a especificação dos itens, quantidades, prazos, locais e demais informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

9.2. Acompanhamento da Instalação, Recebimento e Fiscalização dos Materiais:

9.2.1. Acompanhar ativamente as etapas de entrega, instalação, configuração e teste dos equipamentos, realizando recebimento provisório e definitivo nos termos dos modelos (Anexos I e II), observando rigorosamente as especificações técnicas, qualidade, quantidade e demais condições



contratuais. Para tal, designará fiscais capacitados para acompanhar e registrar ocorrências, garantindo o controle e a conformidade das entregas e instalações.

9.3. Garantia de Condições para Execução:

9.3.1. Providenciar as facilidades indispensáveis para a boa execução do contrato, incluindo acesso desimpedido aos locais designados para entrega e instalação, disponibilidade de espaço, ponto de energia elétrica para teste dos equipamentos, comunicação, e suporte para que o fornecedor realize as entregas, instalações, teste de funcionamento e forneça esclarecimentos quando solicitado. Providenciará ainda a disponibilidade de servidores para treinamentos, caso solicitado pela Contratada.

9.4. Pagamento:

9.4.1. Efetuar o pagamento conforme previsto no instrumento convocatório e contrato, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal designado, que deverá certificar a regularidade da entrega, instalação, funcionamento e início do prazo de garantia dos bens, respeitando os prazos legais. Em caso de irregularidades comprovadas nas notas fiscais ou relatórios de instalação, deverá promover a imediata comunicação para providências.

9.5. Comunicação e Notificação:

9.5.1. Informar formalmente à Contratada sobre quaisquer irregularidades constatadas durante a entrega, instalação ou execução do contrato, garantindo direito ao contraditório e ampla defesa, promovendo o diálogo para a correção tempestiva das falhas ou descumprimentos.

9.6. Respeito às Normas e Procedimentos Legais:

9.6.1. Agir em conformidade com as normas da Lei n.º 14.133/2021 e demais aplicáveis, especialmente quanto à transparência, legalidade e eficiência, observando os princípios constitucionais da Administração Pública, além das orientações dos Tribunais de Contas, para assegurar o devido controle e fiscalização da execução contratual.

9.7. Manutenção da Documentação e Controle:

9.7.1. Manter arquivados e atualizados todos os documentos relativos à contratação, incluindo termos de instalação, testes e treinamentos, facilitando auditorias e fiscalizações, garantindo a rastreabilidade do processo e a segurança jurídica dos atos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. DA ENTREGA DO OBJETO

10.1.1. O objeto deverá ser entregue, instalado e testado em perfeitas condições de funcionamento, acompanhado de todos os acessórios, manuais técnicos em português e certificações exigidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de emissão da Ordem de Fornecimento.

10.1.2. A entrega do objeto deverá ocorrer em estrita observância aos prazos, condições, quantidades e especificações detalhadas no Termo de Referência e demais anexos do edital.

10.1.3. O recebimento dar-se-á em duas fases:

a) Provisório: para conferência quantitativa e verificação do atendimento das especificações exigidas;



b) Definitivo: após a constatação do pleno funcionamento, realização dos testes e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela Administração.

10.1. O descumprimento do prazo estabelecido em 10.1.1 ou a entrega em desconformidade com as exigências técnicas poderá acarretar:

10.1.1. Recusa total ou parcial do objeto;

10.1.2. Aplicação das penalidades contratuais previstas;

10.1.3. Adoção de demais medidas legais cabíveis.

10.2. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS

10.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e testados nas dependências dos Gabinetes da Prefeita e do Secretário de Administração do Município de Várzea Grande/MT, no endereço a ser indicado pela Administração no ato da convocação para o recebimento.

10.2.2. Cabe à Contratada realizar a logística de transporte, descarga, montagem, instalação e comprovação do funcionamento de todos os itens, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, inclusive com a remoção das embalagens e resíduos decorrentes da instalação, respeitando o cronograma a ser estabelecido pela Administração e garantindo o pleno atendimento dos requisitos de segurança e operacionalidade no local designado.

10.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.3.1. A contratação deverá observar, rigorosamente, os seguintes requisitos técnicos, funcionais, operacionais e legais, essenciais para garantir a eficiência, segurança da informação e conformidade normativa no âmbito da Administração Pública Municipal:

a) Conformidade Normativa: o objeto deverá atender integralmente à norma DIN 66399, nível de segurança mínimo P-4, assegurando a fragmentação de documentos em micropartículas, de modo a impedir a reconstrução de informações sigilosas e garantir a proteção de dados sensíveis, em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);

b) Capacidade Operacional: os equipamentos deverão possibilitar a fragmentação simultânea de múltiplas folhas de papel, mesmo com grampos e cliques, bem como a destruição segura de mídias físicas (cartões magnéticos, CDs, DVDs), sendo aptos ao uso contínuo em ambientes de elevada demanda;

c) Ciclo de Trabalho e Desempenho: deverão ser projetados para operação intensiva e uso departamental, suportando atividades prolongadas sem risco de superaquecimento ou perda de performance;

d) Segurança do Usuário: equipamentos com mecanismos automáticos de proteção, incluindo parada imediata em situações de risco, sensores de presença e sistemas de acionamento seguro, minimizando potencial de acidentes;

e) Ergonomia e Funcionalidade: devem possuir cesto coletor de capacidade compatível com a demanda administrativa, baixo nível de ruído para manter ambiente de trabalho adequado, além de facilidade de manuseio e manutenção preventiva;



f) Eficiência Energética e Sustentabilidade: os equipamentos deverão apresentar baixo consumo elétrico, funcionalidades de economia de energia (modo stand-by), robustez e durabilidade, sendo preferencialmente certificados quanto à eficiência energética e alinhados às políticas ambientais da Administração;

g) Compatibilidade Estratégica: o objeto deve atender às necessidades específicas dos Gabinetes da Prefeita e do Secretário de Administração, considerando o alto grau de confidencialidade dos documentos processados;

h) Entrega, Instalação e Suporte: o fornecedor será responsável pela entrega e instalação dos equipamentos, bem como pela prestação de suporte técnico inicial, contemplando treinamento básico direcionado aos servidores designados para operação e manutenção preventiva.

10.3. O não atendimento a quaisquer dos requisitos acima importará na recusa do objeto ou eventual rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais e administrativas cabíveis

10.4 Da Subcontratação

10.4.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto licitado, desde que previamente autorizada pela Administração e em estrita conformidade com o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

10.4.2. A subcontratação somente poderá incidir sobre parcelas tecnicamente identificáveis do objeto, que não comprometam a integralidade e a responsabilidade técnica do contratado perante a Administração. O licitante deverá indicar, já na fase de habilitação, quais itens pretende subcontratar, discriminando os respectivos percentuais, sem prejuízo das exigências mínimas de execução direta estabelecidas em edital.

10.4.3. A empresa Contratada permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais, pela qualidade, regularidade e conformidade dos serviços, produtos ou obras executados pelo(s) subcontratado(s), bem como pelo atendimento às normas de segurança, saúde, meio ambiente, trabalhistas e previdenciárias aplicáveis.

10.4.4. Não será admitida a subcontratação de empresas que estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nem tampouco de entes que mantenham vínculo societário, administrativo ou de subordinação técnica com servidores públicos integrantes do órgão contratante.

10.4.5. Por fim, toda e qualquer subcontratação estará sujeita à autorização expressa da Administração, à regular fiscalização do poder público e ao cumprimento dos limites e condições previstas na legislação vigente e no instrumento convocatório, não eximindo a Contratada da responsabilidade solidária pelo objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS BENS

11.1. Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, materiais ou componentes, contados a partir do recebimento definitivo dos bens pela Administração.

11.2. A garantia abrangerá, sem ônus adicionais para o contratante:

- a) Substituição de peças e componentes defeituosos por outros novos e originais;
- b) Mão de obra técnica especializada para correção de eventuais falhas;
- c) Atendimento no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a comunicação formal do defeito.



11.3. Durante o período de garantia, a Contratada deverá manter disponível assistência técnica autorizada em território nacional, preferencialmente no Estado de Mato Grosso, em condições de prestar suporte técnico adequado, inclusive fornecendo orientações para manutenção e operação corretas dos equipamentos.

11.4. Os bens deverão ser entregues acompanhados de manual técnico em língua portuguesa, contendo instruções detalhadas para operação segura, manutenção preventiva, procedimentos para identificação e correção de eventuais defeitos, bem como informações para contato com a assistência técnica.

11.5. A eventual necessidade de substituição integral do equipamento, nos casos em que o conserto se revelar inviável ou antieconômico, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a constatação do defeito, sem prejuízo da contagem do prazo remanescente da garantia.

11.6. O descumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica sujeitará a Contratada às penalidades previstas na legislação vigente e nas cláusulas contratuais, sem prejuízo da responsabilidade pela reparação de eventuais danos sofridos pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REALINHAMENTO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

DO REAJUSTE

12.1. Não haverá reajuste de preços nesta contratação, permanecendo os valores pactuados fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual, independentemente de quaisquer variações de custos, índices oficiais, acordos coletivos, oscilações cambiais ou fatos supervenientes, ressalvada apenas a atualização monetária prevista em lei para hipótese de atraso no pagamento pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. A extinção do contrato decorrente da presente licitação poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos artigos 79 a 81 da Lei n.º 14.133/2021, sempre consoante os termos do edital, do instrumento contratual e da legislação pertinente, resguardando-se o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

São consideradas causas para extinção do contrato:

13.2. Cumprimento Integral do Objeto

13.2.1. A extinção ocorrerá quando todas as obrigações pactuadas, referentes ao fornecimento, instalação, treinamento e suporte das fragmentadoras de papel, estiverem completamente atendidas por ambas as partes, ensejando o encerramento formal do vínculo contratual.

13.3. Rescisão Administrativa

13.3.1. A Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato por razões de interesse público devidamente justificadas, ou em decorrência do inadimplemento das obrigações pela Contratada, hipótese em que serão aplicadas as sanções cabíveis. Em ambos os casos, a rescisão será precedida de notificação formal e assegurada à parte infratora a oportunidade de apresentar defesa.

13.4. Rescisão Judicial

13.4.1. Nos casos em que não for possível a solução consensual ou administrativa das controvérsias,



o contrato poderá ser extinto por decisão judicial proferida pela autoridade competente.

13.5. Extinção por Mútuo Acordo

13.5.1. A extinção do contrato poderá ocorrer de comum acordo entre as partes, desde que formalizada por termo próprio, respeitados os direitos e obrigações eventualmente pendentes.

13.6. Outras Hipóteses Legais

13.6.1. Abrange situações como falência, insolvência civil ou recuperação judicial da Contratada, anulação ou revogação da licitação, ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a execução do contrato, bem como outras hipóteses previstas em lei.

13.6.2. Na ocorrência de extinção contratual, deverão ser observadas as providências necessárias à liquidação de eventuais obrigações remanescentes, à restituição de valores pagos de forma indevida e à proteção do interesse público, em estrita obediência aos princípios da legalidade, eficiência, moralidade, economicidade e transparência.

13.6.3. Dessa forma, a extinção contratual será conduzida de modo a resguardar os interesses da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, o cumprimento das obrigações assumidas e a continuidade dos serviços essenciais relacionados ao objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na legislação aplicável, especialmente na Lei n.º 14.133/2021, e neste Termo de Referência, em caso de cometimento de infrações durante a execução contratual, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais cabíveis. As sanções visam assegurar o cumprimento fiel das obrigações, proteger o interesse público, garantir a eficiência, a regularidade da execução e a segurança jurídica desta contratação.

14.2. Infrações Contratuais Passíveis de Sanção:

Constituem, entre outras, as seguintes infrações contratuais:

- a) Frustração ou fraude, por qualquer meio, do caráter competitivo do certame licitatório;
- b) Recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido;
- c) Apresentação de documentação falsa, irregular ou fora do prazo;
- d) Inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais, inclusive quanto ao fornecimento, instalação, treinamento ou suporte técnico das fragmentadoras de papel;
- e) Fornecimento de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas, com qualidade inferior à exigida ou fora do prazo de validade, se aplicável;
- f) Atraso injustificado na entrega dos equipamentos ou na prestação de serviços complementares;
- g) Descumprimento de normas de segurança, ambientais, trabalhistas, sanitárias e demais normas aplicáveis ao objeto contratado;
- h) Não atendimento às determinações formalmente expedidas pelo gestor e fiscais do contrato, salvo se contrariar dispositivos legais ou regulamentares;
- i) Prática de atos que atentem contra os princípios da moralidade, legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e economicidade.



14.3. Sanções Administrativas Aplicáveis

Poderão ser aplicadas à Contratada, isolada ou cumulativamente, conforme a natureza e gravidade da infração, as seguintes sanções administrativas:

14.3.1. Advertência formal, em caso de infrações de menor gravidade;

14.3.2. Multa compensatória, proporcional ao valor do contrato e ao impacto da infração, observados os limites legais e os critérios estabelecidos em edital;

14.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal por até 5 (cinco) anos;

14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

14.3.5. Rescisão unilateral do contrato, com a imposição das penalidades cabíveis e responsabilidade pela reparação de eventuais prejuízos causados à Administração.

14.4. Procedimento para Aplicação das Sanções

14.4.1. As sanções administrativas serão aplicadas mediante regular processo administrativo, no qual será assegurada à Contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme os princípios constitucionais pertinentes. O processo deverá ser fundamentado, conter provas documentais e garantir prazos para apresentação de defesa e recursos.

14.4.2. A aplicação das sanções não exime a Contratada do dever de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública ou a terceiros, sendo facultado à Administração proceder à execução dos valores correspondentes em garantia contratual para cobertura de eventuais prejuízos decorrentes do inadimplemento.

14.4.3. A efetiva fiscalização, a manutenção da disciplina contratual e a aplicação rigorosa das penalidades previstas constituem instrumentos para a promoção da confiança, transparência e eficiência da contratação pública, resguardando o interesse público e a adequada utilização dos recursos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANTICORRUPÇÃO

15.1. A Contratada declara, para todos os fins de direito, que cumpre e se compromete a cumprir integralmente todas as disposições legais e regulamentares relacionadas à prevenção e ao combate à corrupção e a atos lesivos à Administração Pública, em estrita conformidade com a Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), o Decreto n.º 8.420/2015, a Lei n.º 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

15.2. É expressamente vedado à Contratada, bem como a seus dirigentes, sócios, empregados, prepostos, representantes ou eventuais subcontratados, praticar qualquer ato que configure fraude, corrupção, suborno, conluio, favorecimento indevido ou obtenção de vantagem ilícita, incluindo, mas não se limitando a: oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida de qualquer natureza, direta ou indiretamente, a agente público ou terceiros, com a finalidade de influenciar, obter ou manter vantagem indevida relacionada ao fornecimento e instalação de fragmentadoras de papel objeto deste contrato.



15.3. A Contratada compromete-se, ainda, a implementar e manter controles internos eficazes, assim como adotar medidas de integridade e conformidade adequadas para prevenir, detectar e corrigir eventuais irregularidades ou ilícitos, assegurando total lisura, transparência e padrões éticos em todas as etapas contratuais, incluindo o fornecimento, instalação, treinamento e suporte das fragmentadoras de papel.

15.4. Esta cláusula possui o objetivo de proteger o interesse público, reforçar os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, bem como garantir a integridade e a transparência na execução do presente contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ANTICORRUPÇÃO

16.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1. O contratado obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite facultado pela regra do Artigo 125 da Lei n. 14.133/21, e art. 148 do Decreto Municipal n. 81/2023, desde que as alterações a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta mesma Lei não transfigurarem o objeto desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal n. 7.724, de 2012, bem como no art. 47 do Decreto Municipal n. 81/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do conforme art. 92, §1º da Lei n. 14.133/21.



Várzea Grande/MT, xx de outubro de 2025.



JAQUELINE FAVETTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

CONTRATADA



1933 AUG 10 10 10

1933 AUG 10 10 10



1933 AUG 10 10 10

1933 AUG 10 10 10

1933 AUG 10 10 10

1933 AUG 10 10 10