



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**DISPENSA ELETRÔNICA N° 002/2025**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios para a manutenção dos serviços de copa e cozinha, atendendo a necessidade da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	MEDIANA UNITÁRIA	MEDIANA TOTAL
1	141195-0	AÇÚCAR - OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, TIPO CRISTAL, COM ASPECTO COR, CHEIRO PRÓPRIOS, SABOR DOCE, COM TEOR DE SACAROSE MÍNIMO DE 99,3%P/P E UMIDADE MÁXIMA DE 0,3%P/P, SEM FERMENTAÇÃO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, MATERIAIS TERROSOS E DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO ATOXICO, CONTENDO 2KG DO PRODUTO.	PACOTE 2 KG	400	R\$ 7,74	R\$ 3.096,00
2	345175-5	CAFÉ – TIPO TRADICIONAL, EM PO HOMOGÊNEO TORRADO E MOÍDO, COM CHEIRO, SABOR, APARÊNCIA CARACTERÍSTICOS, NOTA MÍNIMA NÃO INFERIOR A 4,5 NA ESCALA SENSORIAL DE 0 A 10, COM CERTIFICADO DE PUREZA ABIC, EMBALADO A VÁCUO COM DUPLA EMBALAGEM INDIVIDUAL (TIPO TIJOLINHO), CONTENDO PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES. PACOTE C/ 500G.	PACOTE 500 KG	450	R\$29,23	R\$ 13.153,50
3	61725-3	CHÁ – ERVA MATE QUEIMADO, CONSTITUÍDO DE FOLHAS NOVAS, DE ESPÉCIMES VEGETAIS GENUÍNOS DESSECADOS, TOSTADOS E PARTIDOS, DE COR PARDACENTA, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM A GRANEL, EMBALADO EM CAIXA PAPEL CARTÃO. CAIXA C/ 250G.	CAIXA 250 GRAMAS	360	R\$ 5,90	R\$ 2.124,00
4	254486-5	ADOÇANTE. DESCRIÇÃO: ÁGUA, SORBITOL, EDULCORANTES ARTIFICIAIS: CICLAMATO DE SÓDIO E SACARINA SÓDICA, CONSERVANTES: ÁCIDO BENZOICO E METILPARABENO E ACIDULANTE: ÁCIDO CÍTRICO. NÃO CONTÉM GLÚTEN FRASCO DE 100ML.	FRASCO 100 MILILITRO	24	R\$ 9,23	R\$ 221,52
5	344906-8	CAPUCINO. DESCRIÇÃO: MISTURA CAFÉ COM LEITE, EM POTE, TIPO CAPUCINO, CONTENDO LEITE EM PÓ, CAFÉ SOLÚVEL, CHOCOLATE EM PÓ, CANELA. POTE DE 200 G	POTE DE 200 G	24	R\$ 26,70	R\$ 640,80



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

6	00020243	BISCOITO ÁGUA E SAL – DESCRIÇÃO: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, GORDURA VEGETAL, SAL, AMIDO DE MILHO*, AÇÚCAR, SORO DE LEITE EM PÓ, AÇÚCAR INVERTIDO, EXTRATO DE MALTE, EMULSIFICANTE LECITINA DE SOJA*, FERMENTO QUÍMICO BICARBONATO DE SÓDIO, AROMATIZANTES E MELHORADOR DE FARINHA METABISSULFITO DE SÓDIO. *ESPÉCIES DOADORAS DO GENE DO AMIDO DE MILHO: BACILLUS THURI. SABOR MANTEIGA DE GARRAFA.	PACOTE DE 600 G	120	R\$ 6,63	R\$ 795,60
7	00076998	CHÁ EM SACHÊ. DESCRIÇÃO: CHÁ – ACONDICIONADO EM CAIXA COM 10 SACHES COM 1,0 g GRAMAS, EM EMBALAGEM APROPRIADA. SABORES: CAMOMILA, CAPIM-CIDREIRA, HORTELÃ.	CAIXA COM 10 SACHÊS	36	R\$ 4,60	R\$ 165,60
8	00010791	NÉCTAR DE FRUTAS – SUCO DE SABORES VARIADOS, PRONTO PARA BEBER, 1 LITRO. INGREDIENTES: ÁGUA, POLPA DA FRUTA E AÇÚCAR. CONTEM: ACIDULANTE, ANTIOXIDANTE, VITAMINA C, ESTABILIZANTE: GOMA XANTANA INS 415 E CONSERVADORES: SORBATO DE POTÁSSIO INS 202 E METABISSULFITO DE SÓDIO INS 223. TIPO DE EMBALAGEM: TETRA PAK. C/ 30,0% DE SUCO. SABORES: UVA, PÊSSEGO, MARACUJÁ E LARANJA.	CAIXA COM 12 UNIDADES	12	R\$ 118,80	R\$ 1.425,60
9	417890-4	AÇÚCAR EM SACHÊ. DESCRIÇÃO: AÇÚCAR REFINADO GRANULADO TIPO EXPORTAÇÃO. GRÃOS MENORES E MAIS UNIFORMES LHE CONFEREM APARÊNCIA NOBRE E CRISTALINA, COMO PEQUENOS DIAMANTES. ABSORVE MENOS UMIDADE E FICA SOLTINHO POR MAIS TEMPO. É INDICADO PARA ADOÇAR LÍQUIDOS. CADA CAIXA COM 400 ENVELOPES SAQUINHOS DE 5 GRAMAS PESO TOTAL 4KG. INGREDIENTES: AÇÚCAR, SUCRALOSE. DIMENSÕES DO PRODUTO 24X21X12 CM.	CAIXA COM 400 SACHE	2	R\$ 32,80	R\$ 65,60
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 21.622,62</b>

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, se for o caso, nos termos legais.
- 1.3. O critério de aceitabilidade de preços será o de menor preço unitário, sendo o critério razoável nesta presente contratação.
  - 1.3.1 A contratação pelo menor preço unitário propiciará recebimento de melhores propostas, pois se mostrará mais vantajosa aos fornecedores.
- 1.4. Este critério proporcionará uma contratação com maior agilidade, simplificação e economia de recursos.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** A presente contratação fundamenta-se em Documento de Formalização da Demanda nº 047/2025 – 1Doc, em que foram apresentados os produtos a serem adquiridos, constando-se a justificativa da necessidade dessa contratação.
- 2.2.** Justifica-se na necessidade latente que a Câmara Municipal de Cáceres possui para a correta manutenção dos serviços prestados por ela, visando proporcionar aos servidores e munícipes que transitam diariamente pela CMC um ambiente digno para executar suas atividades, além da necessidade latente de atender o Gabinete da Presidência.
- 2.3.** A aquisição dos itens justifica-se pela necessidade de manter a qualidade dos serviços de copa e cozinha oferecidos na Câmara Municipal de Cáceres. O fornecimento regular de gêneros alimentícios é essencial para a realização das atividades diárias, garantindo um ambiente organizado e adequado ao atendimento do público e ao desempenho das funções administrativas e legislativas.
- 2.4.** Além disso, a aquisição segue o princípio da economicidade, pois será realizada com base em pesquisa de mercado, observando preços praticados em compras públicas, conforme levantamento realizado no sistema Radar de Preços do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT). A previsão orçamentária para a contratação é de R\$ 22.986,46 (vinte e dois mil novecentos e oitenta e seis reais e quarenta e seis centavos).
- 2.5.** A IN nº 002/2023 – SLC, dispensa a necessidade do Estudo Técnico Preliminar quando a contratação direta se concretiza pelos incisos I e II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 3.1.** A contratação de empresa para a execução do objeto acima especificado faz-se essencial tendo em vista a necessidade de manutenção dos serviços prestados pela Câmara Municipal aos munícipes e servidores que aqui transitam diariamente.
- 3.2.** Os bens ofertados deverão, quando forem o caso:
- 3.2.1** Ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448- 2;
- 3.2.1** Ser certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 3.2.3** Ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

- 3.2.4** Ser livres de substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- 3.3.** Os quantitativos foram estabelecidos com base na média mensal de consumo, assegurando o abastecimento adequado para o período estipulado. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade da Câmara Municipal.
- 3.4.** No que tange aos itens chá em sachê, capuccino e bolachas, a aquisição destes produtos é justificada pela necessidade de recepção adequada de autoridades na sala da Presidência da Câmara Municipal. Estes itens não serão destinados ao consumo dos servidores e munícipes, mas sim para a realização de encontros institucionais, garantindo um atendimento mais eficiente e cordial às autoridades que visitam o Legislativo Municipal.
- 3.5.** Portanto, a oferta de pequenos lanches e bebidas como capuccino e chá se mostra congruente com o protocolo e as necessidades inerentes a tais ocasiões. Neste ponto, cabe destacar que o Tribunal de Contas da União (TCU) firmou entendimento no sentido de reconhecer a legitimidade de despesas com buffets, coffee breaks e pequenos lanches destinados a eventos institucionais. Nesse sentido, é importante ressaltar que os gastos a serem realizados serão estritamente destinados aos referidos eventos, alinhando-se com a missão e os objetivos deste órgão, bem como com o interesse público primário.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1.** O objeto deverá ser entregue de acordo com a necessidade da administração;
- 4.2.** O prazo de entrega é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da Solicitação de Fornecimento da administração ao fornecedor, em horário de expediente da Câmara Municipal, qual seja, das 07:00 às 13:00 horas, no seguinte endereço: Rua Coronel José Dulce, esquina com a Rua General Osório, S/N, Centro – Cáceres/MT, CEP – 78210-056;
- 4.3.** Não será admitida a subcontratação do objeto do presente Termo de Referência.
- 4.4.** A Solicitação de Fornecimento ou Ordem de Fornecimento será acompanhada de nota de empenho no seu valor, como forma de garantir o pagamento ao fornecedor.
- 4.5.** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

Contrato/Ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

- 4.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de aceite definitivo;
- 4.7. 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 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 4.8. 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;
- 4.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
  - 4.9.1. Ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
  - 4.9.2. Ser certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
  - 4.9.3. Ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
  - 4.9.4. Ser livres de substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- 4.10. A comprovação do disposto no item 6.1 poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o produto fornecido cumpre com as exigências do edital.

## **5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, no que diz:

“II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**5.2.** O Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, que atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 determina que o valor das contratações citadas no Art. 75, caput, inciso II foram atualizados para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

**6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**6.1.** Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão obedecer:

**6.1.1.** Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

**6.1.2.** Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

**6.2.** Os produtos deverão ser entregues no período entre 07:00h e 13:00h, de segunda-feira a sexta-feira.

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**7.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**7.1.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**7.1.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**7.1.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**7.1.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**7.1.6.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- 7.1.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 7.1.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.1.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.1.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.1.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.1.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação para certificação da regularidade perante a Administração Pública, mediante a apresentação dos documentos:
- 7.1.13. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Prova de Regularidade de Débitos perante a Fazenda Estadual e Municipal.
- 7.1.14. Os documentos poderão ser dispensados quando da apresentação de certificado emitido pelo SICAF que constem a regularização dos documentos acima descritos.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 8.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a execução do objeto e entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor competente.
- 8.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a nota fiscal dos serviços prestados, devendo ser emitida em nome da Câmara Municipal de Cáceres-MT.
- 8.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto” da nota fiscal e relatório da execução dos serviços feitos pelo servidor competente.
- 8.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

- 8.5.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 8.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.7.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 8.8.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 8.9.** O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal deverá ser o mesmo que conste no contrato.
- 8.10.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **9. DO RECEBIMENTO**

- 9.1.** O objeto deverá ser entregue de acordo com a necessidade da administração;
- 9.2.** O prazo de entrega é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da Solicitação de Fornecimento da administração ao fornecedor, em horário de expediente da Câmara Municipal, qual seja, das 07:00 às 13:00 horas, no seguinte endereço: Rua Coronel José Dulce, esquina com a Rua General Osório, S/N, Centro – Cáceres/MT, CEP – 78210-056;
- 9.3.** A Solicitação de Fornecimento ou Ordem de Fornecimento será acompanhada de nota de empenho no seu valor, como forma de garantir o pagamento ao fornecedor.
- 9.4.** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato/Ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 9.5.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de aceite definitivo;
- 9.6.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

- 9.7.** 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;
- 9.8.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

- 10.1.** Não será exigida garantia contratual à Contratada.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 11.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.2.** A Administração escolherá o fornecedor, devendo justificar sua escolha e o preço, mediante termo de justificativa.
- 11.3.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 11.3.1.** Habilitações fiscal, social e trabalhista;
  - 11.3.2.** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
  - 11.3.3.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 11.3.4.** Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - 11.3.5.** Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
  - 11.3.6.** Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal.

- 12.1.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

Funcional: 01.031.1001.2001.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Ficha: 06

Projeto Atividade: Man. e Enc. c/as Atividades da Câmara Municipal

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- 13.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 13.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- 13.1.9.** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 13.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.1.13.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
  - 13.1.13.1.** Advertência;
  - 13.1.13.2.** Multa;
  - 13.1.13.3.** Impedimento de licitar e contratar
  - 13.1.13.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.2.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- 13.2.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 13.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 13.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 13.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.3. Serão observados todos os requisitos previstos Lei nº 14.133/21 para a aplicação das sanções previstas neste Termo.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

##### **14.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 14.1.1. Enviar à Contratada as informações necessárias para confecção da arte;
- 14.1.2. Aceitar o produto/serviço que atenda aos requisitos constantes neste Termo de Referência e seus anexos;
- 14.1.3. Permitir Acesso dos representantes e empregados da proponente vencedora às suas dependências para entrega do material;
- 14.1.4. Prestar as Informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da proponente vencedora;
- 14.1.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido/da prestação do serviço com as especificações constantes deste Termo e da proposta vencedora, para fins de aceitação e recebimento;
- 14.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.
- 14.1.7. A CMC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 14.1.8. Efetuar o pagamento devido em virtude do recebimento dos bens/prestação de serviço, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do termo de referência e mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das documentações exigidas;
- 14.1.9. Recusar a prestação do serviço/produto, caso ele apresente desconformidade, na forma estabelecida deste Instrumento;
- 14.1.10. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições ou falhas no material entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 14.1.11. Comunicar à CONTRATADA, na forma deste Instrumento, acerca do prazo para reapresentação do objeto que apresentou desconformidade.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**14.1.12.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Empresa;

**14.1.13.** Verificar e cobrar a regularidade da Empresa, perante o FGTS e em face das contribuições administrativas devidas a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), das inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e dívidas trabalhistas (CNDT) antes de cada pagamento.

**15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**15.1.** O fiscal do contrato fará a medição de forma mensal, acompanhando todos os abastecimentos realizados no mês, somando os valores e quantidades colocando-os em seu relatório.

**15.2.** O software de gerenciamento da Contratada deverá registrar cada abastecimento de combustível nos veículos e relacioná-los.

**15.3.** No primeiro dia do mês subsequente ao dos abastecimentos o sistema de gerenciamento emitirá o relatório dos abastecimentos.

**15.4.** O fiscal do contrato, mediante o relatório, fará seu relatório de recebimento dos produtos e do serviço da contratada, providenciando o atesto na Nota Fiscal emitida.

**15.5.** A Contratada emitirá Nota Fiscal referente aos abastecimentos de forma mensal, indicando no corpo da nota, os dados bancários para pagamento.

**15.6.** O pagamento à Contratada se dará em até 05 (cinco) dias úteis, após relatório emitido pelo fiscal do contrato e atesto na Nota Fiscal.

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

**15.7.1.** Não produziu os resultados acordados;

**15.7.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou

com a qualidade mínima exigida;

**15.7.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas em lei e neste instrumento:

**16.1.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- 16.1.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 16.1.3. Efetuar a entrega dos produtos/serviços no prazo e local indicado no termo de referência;
- 16.1.4. Entregar os produtos em conformidade com a especificação técnica definida neste TR;
- 16.1.5. Responsabilizar-se por falhas ou danos decorrentes da prestação do serviço de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078, de 1990);
- 16.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da CMC, inerentes ao objeto do presente processo de contratação;
- 16.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 16.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam na entrega do objeto/prestação do serviço;
- 16.1.9. Efetuar a entrega do objeto contratado e emitir Notas Fiscais, em nome da CONTRATANTE.
- 16.1.10. Arcar com qualquer prejuízo causado a Administração ou a terceiros por seus empregados, durante a prestação do serviço;
- 16.1.11. Comunicar a contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação do serviço;
- 16.1.12. Substituir os objetos com desconformidade na forma do disposto nas especificações técnicas deste TR;
- 16.1.13. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos neste Instrumento e formalmente, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do objeto, com a devida comprovação;
- 16.1.14. Informar o Poder Legislativo de qualquer alteração necessária a consolidação dos ajustes decorrentes do instrumento, tais como: mudança de endereço, telefone, e-mail, dissolução da sociedade, falência e outros;
- 16.1.15. Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos estimados nos limites previstos no art. 125, da lei nº 14.133/21;
- 16.1.16. É expressamente vedada a CONTRATADA:
- 16.1.17. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a execução dos serviços, bem como mão-de-obra não qualificada/capacitada que comprometa a execução integral dos serviços dentro do prazo pactuado, com qualidade que os serviços exigem (no caso de contratação de serviços).



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**16.1.18.** Utilizar o instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia autorização da CMC, sob pena de rescisão e sanções cabíveis.

**17. ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**VIVIANE CRISTINA MATIAS PEREIRA**  
Técnica Administrativa  
Secretaria de Aquisições e Contratos

**18. VISTO POR**

**VALDINEI CEBALHO DE SOUSA**  
Diretor da Secretaria de Aquisições e Contratos

**19. APROVADO POR**

**19.1.** Aprovo o presente Termo de Referência em conformidade com a Lei 14133/21.

Cáceres-MT, 07 de abril de 2025.