TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em conservação e restauração de mobiliário histórico em madeira maciça, compreendendo diagnóstico, desmontagem técnica quando necessária, higienização, tratamento curativo e preventivo contra agentes xilófagos, recuperação estrutural, recomposição de elementos danificados, restauração do acabamento e proteção final, visando à preservação das características originais dos bens integrantes do acervo histórico do Memorial do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se justifica em razão do Ministério Público do Estado de Mato Grosso não possuir em seu quadro estrutura, recursos humanos e materiais para executar os serviços objeto dessa contratação.

2.2. A presente contratação justifica-se também pela necessidade de preservação do patrimônio histórico e institucional da Procuradoria-Geral de Justiça. O antigo mobiliário do Procurador-Geral de Justiça possui valor cultural, representativo e simbólico para a instituição, demandando intervenções técnicas e especializadas de marcenaria para estancar processos de degradação estrutural, como ação do tempo, desgastes de uso e restituir suas características estéticas e funcionais originais.

2.3. Os móveis objeto da contratação compõem o acervo histórico do Memorial do Ministério Público do Estado de Mato Grosso e integraram o antigo Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, constituindo bens de relevante valor histórico, institucional, cultural e simbólico para a memória da instituição. Sua preservação contribui para a salvaguarda do patrimônio histórico institucional e para a difusão da história do Ministério Público mato-grossense às atuais e futuras gerações.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. O objeto deste termo de referência deverá atender as especificações e quantidades descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD
01	Serviço especializado de restauração, conservação e recuperação de mobiliário	Unidade	01

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 1
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61

	histórico em madeira pertencente ao acervo do Memorial do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, composto por peças que integravam o antigo Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, visando à preservação de suas características originais, valor histórico, estético e funcional. **Armário Alto Capela Colonial** • higienização geral; • remoção controlada do acabamento deteriorado; • recuperação estrutural; • recomposição de partes danificadas; • tratamento preventivo e curativo contra cupins; • recuperação de portas, dobradiças e fechaduras; • recuperação das prateleiras; • restauração do acabamento mantendo tonalidade original; • polimento e proteção final. **Balcão Imperial** • recuperação estrutural; • correção de empenamentos; • restauração das portas e ferragens; • recomposição de perdas de madeira; • tratamento superficial; • acabamento compatível com a aparência original. **Mesa com Gavetas** • recuperação de gavetas e corrediças; • ajuste de alinhamento; • recuperação de puxadores; • recomposição de partes danificadas; • restauração do tampo. **Cadeira Presidente Giratória Luís XV** • recuperação estrutural completa; • revisão do mecanismo giratório; • reforço das uniões; • recuperação dos braços; • recuperação do acabamento; • eventual restauração do estofamento caso constatada necessidade.		

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 2
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61

4. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços objeto desta contratação serão executados em parcela única, mediante emissão da Ordem de Serviço pelo fiscal ou gestor do contrato, observadas as condições, especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2. Os mobiliários objeto da restauração encontram-se nas dependências da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, no seguinte endereço:

Local: Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso – Memorial do MPMT

Endereço: Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, nº 237, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP 78.049-921.

Servidor responsável pelo acompanhamento e recebimento dos serviços: Ruan Gabriel de Almeida Vital.

4.3. A contratada deverá realizar a retirada dos mobiliários no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo fiscal ou gestor do contrato.

4.4. No ato da retirada, será lavrado Termo de Retirada e Responsabilidade, contendo a identificação dos bens retirados e o respectivo estado de conservação, o qual deverá ser assinado por representante da contratada e pelo fiscal do contrato.

4.5. O prazo máximo para conclusão dos serviços de restauração e devolução dos mobiliários será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de retirada dos bens, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

4.6. A entrega dos mobiliários restaurados deverá ocorrer no mesmo endereço indicado no item 4.2, sendo de responsabilidade da contratada o transporte, descarregamento, desembalagem e posicionamento dos bens nos locais indicados pela contratante.

4.7. Todos os custos relacionados à retirada, embalagem, proteção, transporte, seguro, movimentação e devolução dos mobiliários correrão exclusivamente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

5. DA FORMA DE RECEBIMENTO

5.1. O recebimento e a aceitação do objeto do presente Termo de Referência obedecerão ao disposto no art. 140, inciso I e seus parágrafos, da Lei n.º 14.133/2021, e dar-se-ão, em especial, da seguinte forma:

5.1.1. Provisoriamente, mediante recibo, na entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

5.1.2. Definitivamente, mediante termo de recebimento definitivo, em até 10 (dez) dias úteis, após a entrega do objeto.

5.2. Os serviços serão recusados quando executados em desacordo com a proposta da contratada e com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 3
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61

5.3. Para fins de recebimento definitivo, os serviços de restauração serão considerados satisfatórios quando atendidos, cumulativamente, os seguintes critérios mínimos:

a) preservação das características históricas, construtivas, estéticas e funcionais originais dos mobiliários;

b) eliminação ou tratamento adequado de infestação por cupins, fungos ou outros agentes xilófagos, quando constatados;

c) recuperação estrutural das peças, assegurando sua estabilidade e integridade física;

d) funcionamento adequado de portas, gavetas, fechaduras, dobradiças, ferragens e demais componentes restaurados;

e) acabamento uniforme, compatível com a tonalidade, textura e aparência originais dos bens;

f) inexistência de danos decorrentes do transporte, manuseio ou execução dos serviços;

g) apresentação do relatório técnico de conclusão e do registro fotográfico dos móveis antes, durante e após a restauração;

h) aprovação dos serviços pelo fiscal do contrato.

5.4. Constatada qualquer inconformidade em relação aos critérios estabelecidos no item anterior, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a contratante, no prazo fixado pela fiscalização.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Para efetivação da contratação a Administração realizará licitação e adotará como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL.

6.2. Diante da necessidade de imprimir celeridade no feito, assim como, a especificidade da contratação, e a urgência da entrega ou uma eventual retirada dos itens objeto deste Termo de Referência, a dependência de uma elaborada logística para atendimento e a vedação de subcontratação (em caso de contratação com empresas de outras localidades que não tenham filial local), situação que se mostra mais eficiente a contratação com empresas sediadas local e/ou regionalmente,

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 4
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61

encaminho o feito para a sua instrução visando a contratação de fornecedor sediado (matriz ou filial) na cidade de Cuiabá e/ou sua região metropolitana.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as disposições deste Termo de Referência, do instrumento contratual e da proposta apresentada.

7.2. Designar fiscal e gestor do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando em processo próprio as ocorrências verificadas durante a execução contratual.

7.3. Disponibilizar à contratada acesso aos mobiliários objeto da restauração, bem como prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.

7.4. Realizar a conferência dos bens no ato da retirada e da devolução, verificando seu estado de conservação e a conformidade dos serviços executados.

7.5. Notificar formalmente a contratada sobre quaisquer falhas, irregularidades, vícios ou imperfeições constatadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para sua correção.

7.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.7. Efetuar o pagamento devido à contratada, após o recebimento definitivo dos serviços e mediante atesto do fiscal do contrato, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.8. Quando necessário, reter créditos da contratada para ressarcimento de prejuízos causados à Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela contratada, seus empregados, prepostos ou subcontratados.

7.10. Analisar e responder aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro eventualmente apresentados pela contratada, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nas determinações da fiscalização, empregando mão de obra qualificada e materiais adequados à natureza dos bens a serem restaurados.

8.2. Fornecer todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, veículos, embalagens, mão de obra especializada e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 5
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61

8.3. Executar os serviços observando as boas práticas de restauração e conservação de mobiliário em madeira, preservando as características históricas, construtivas, funcionais e estéticas originais dos bens.
8.4. Realizar, antes da retirada dos mobiliários, registro fotográfico detalhado do estado de conservação dos bens, encaminhando cópia ao fiscal do contrato.
8.5. Providenciar acondicionamento, embalagem, proteção, carregamento, transporte, descarregamento e movimentação dos mobiliários de forma adequada, adotando todas as medidas necessárias para preservar sua integridade física.
8.6. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que forem constatados vícios, defeitos, falhas de execução ou utilização de materiais inadequados, no prazo fixado pela fiscalização.
8.7. Utilizar materiais, produtos e técnicas compatíveis com as características originais dos móveis, observando critérios de qualidade, durabilidade e preservação patrimonial.
8.8. Apresentar, ao término dos serviços, relatório técnico contendo a descrição das intervenções realizadas, materiais empregados, peças eventualmente substituídas e registro fotográfico dos móveis antes, durante e após a restauração.
8.9. Guardar sigilo sobre informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução contratual.
8.10. Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto sem prévia autorização da contratante.
8.11. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
8.12. Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização, prestando os esclarecimentos e informações que forem requisitados.
8.13. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais obrigações legais decorrentes da execução dos serviços, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Ministério Público do Estado de Mato Grosso.
8.14. Responder integralmente por perdas, danos, avarias, extravios, furtos, roubos ou descaracterização dos bens durante a retirada, transporte, armazenamento, permanência em oficina, execução dos serviços e devolução dos mobiliários.
8.15. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato a ocorrência de qualquer dano, incidente ou situação que possa comprometer a integridade dos bens ou a adequada execução dos serviços.
8.16. Prestar garantia mínima de 12 (doze) meses para os serviços executados, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, responsabilizando-se pela correção de defeitos ou falhas decorrentes da restauração realizada.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para efetivação da contratação a administração observará o atendimento dos critérios de habilitação estabelecidos no Capítulo VI, do Título II, da Lei nº 14.133/2021.

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 6
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61

9.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser dispensados, no todo ou em parte, conforme estabelecido inciso III do art. 70 da supracitada legislação.

10. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

10.1. A empresa licitante poderá realizar vistoria prévia dos mobiliários objeto da contratação, no local indicado no item 4.2 deste Termo de Referência, com a finalidade de conhecer as condições atuais dos bens e avaliar a complexidade dos serviços a serem executados.

10.2. Após a realização da vistoria, a licitante deverá apresentar Declaração de Pleno Conhecimento, atestando que tomou ciência das características, condições de conservação e demais informações necessárias à formulação de sua proposta, não podendo alegar posteriormente desconhecimento dos serviços, quantitativos ou condições de execução para fins de solicitação de acréscimos de custos ou prorrogação de prazos.

10.3. O agendamento da vistoria deverá ser realizado previamente junto à Contratante, por meio do endereço eletrônico ruan.vital@mpmt.mp.br, em dias úteis e horário comercial (12:00 às 18:00 horas).

10.4. A empresa que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar Declaração de Pleno Conhecimento das condições de execução.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Vistoria, inventário fotográfico e proteção dos bens: Antes da retirada dos mobiliários, a contratada deverá realizar vistoria detalhada dos bens, registrando fotograficamente seu estado de conservação, acabamentos, ferragens, eventuais avarias, desgastes e demais características relevantes. O registro fotográfico deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato e servirá como referência para avaliação dos serviços executados. A contratada deverá providenciar embalagem e proteção adequadas para garantir a integridade dos móveis durante todas as etapas de manuseio, transporte e execução dos serviços.

11.2. Retirada e transporte: O manuseio, carregamento, transporte, descarregamento e movimentação dos mobiliários entre as dependências da Procuradoria-Geral de Justiça e a oficina da contratada, bem como o retorno ao local de origem, ocorrerão por conta e risco exclusivos da contratada, que responderá integralmente por quaisquer danos, perdas, extravios ou avarias causadas aos bens durante a execução contratual.

11.3. Execução dos serviços de restauração: Os serviços deverão ser executados nas instalações da contratada por profissionais qualificados e com experiência comprovada em restauração e conservação de mobiliário em madeira. As intervenções deverão observar as características históricas, estéticas e construtivas originais dos móveis, compreendendo, no mínimo:

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 7
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61

a) limpeza técnica e higienização das superfícies;
b) remoção controlada de vernizes, tintas, resíduos e acabamentos deteriorados;
c) tratamento preventivo e corretivo contra fungos, cupins e demais agentes xilófagos;
d) recuperação estrutural das peças danificadas;
e) recomposição de partes deterioradas ou faltantes, utilizando materiais compatíveis com os originais;
f) recuperação, ajuste ou substituição de ferragens, dobradiças, fechaduras e demais componentes, quando necessário;
g) lixamento técnico e preparação das superfícies;
h) aplicação de seladoras, vernizes, ceras ou produtos equivalentes compatíveis com a espécie de madeira e com o padrão original dos mobiliários;
i) acabamento final com tonalidade, brilho e características compatíveis com os aspectos originais dos bens restaurados.

11.3.1. Antes do início das intervenções, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato relatório técnico preliminar contendo diagnóstico do estado de conservação dos móveis e descrição dos procedimentos de restauração propostos, para ciência e aprovação da contratante.

11.4. Relatório técnico de conclusão: Ao término dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório contendo descrição detalhada das intervenções realizadas, materiais e produtos utilizados, peças eventualmente substituídas ou recuperadas, bem como registro fotográfico dos móveis antes, durante e após a restauração.

11.4.1. O relatório técnico deverá conter, sempre que possível, a identificação dos danos encontrados, as técnicas empregadas na restauração, os materiais utilizados e o registro das peças ou componentes eventualmente substituídos.

11.5. Entrega e reinstalação: Após a conclusão dos serviços, os mobiliários deverão ser transportados de volta às dependências da Procuradoria-Geral de Justiça, devidamente protegidos, desembalados e posicionados nos locais indicados pela contratante, em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento.

11.6. Nenhuma peça, ferragem, componente decorativo ou elemento estrutural original poderá ser descartado ou substituído sem autorização prévia e expressa do fiscal do contrato.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um servidor, que será o fiscal titular e, um substituto, que responderá em casos de ausência legal daquele.

12.2. Os servidores mencionados no item anterior serão designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei nº 14.133/2021.

12.2.1. Fica designado para fiscalização do contrato, os servidores abaixo indicados:

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 8
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61

a. Fiscal: Ruan Gabriel de Almeida Vital
b. Substituto: Gabriela Maria de Perboyre Bonilha
c. Gestor: Eunice Helena Rodrigues de Barros

12.3. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

12.5. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, 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.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta aquisição, no corrente exercício, correrão pela seguinte dotação orçamentária, da vigente Lei Orçamentária Anual.

14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

14.1. A estimativa de preços acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, será realizada em momento posterior pelo Departamento responsável e sempre terá caráter sigiloso**.**

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. Vigência de 12 meses apenas para fins administrativos, sem previsão de prorrogação, uma vez que se trata de serviço por escopo.

16. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1. A medição será única, realizada através da verificação do cumprimento integral da execução dos serviços ao final da entrega do objeto. A forma de pagamento ocorrerá conforme descrito no item 18 deste termo de referência.

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 9
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61

17. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

17.1. Todos os materiais e insumos essenciais à prestação do serviço (como lixas, solventes, ceras, seladoras, vernizes, estopas, colas, madeiras para substituição de enxertos, produtos contra xilófagos e ferragens de reposição), bem como todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) utilizados pelos funcionários da contratada e custos de logística/embalagem, deverão ser disponibilizados de forma exclusiva pela CONTRATADA, já estando seus custos embutidos no valor ofertado para o restauro. O órgão contratante não fornecerá qualquer tipo de material.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação da nota fiscal de serviços, desde que devidamente atestada, após a conferência da compatibilidade dos serviços executados com os previstos neste Termo de Referência e na respectiva proposta.

18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inc. II, do art. 75 da Lei nº 14.133/21, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.

18.3. O pagamento somente será efetuado para o fornecedor titular da contatação, no CNPJ/CPF em que foi emitido a respectiva nota de empenho, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros.

18.4. Para a realização do pagamento, a administração, por meio do fiscal do contrato, realizará a verificação quanto ao cumprimento das obrigações relativas a regularidade fiscal e trabalhista pelo fornecedor, bem como de outras certidões que a lei exigir, mediante consulta aos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais responsáveis pela emissão das respectivas certidões ou pela documentação encaminhada pelo fornecedor.

18.5. Constatando-se situação irregular, será providenciada a notificação do fornecedor, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa.

> **18.5.1.** O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração.

18.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 10
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61

quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.6.1. Essa providência não exclui a aplicação ao Contratado das sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual, se for o caso, em razão do descumprimento da obrigação de manter, durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.7. Persistindo a irregularidade e havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, contudo, a administração deverá adotar as medidas necessárias para a rescisão contratual, assegurando ao fornecedor o direito a ampla defesa e contraditório.

18.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras.

18.9. O prazo para pagamento somente iniciará após a comprovação da regularização da situação descrita no subitem anterior, não acarretando qualquer alteração de preços ou compensação financeira para a administração.

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

18.10.1. Não haverá retenção de CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) e PIS/PASEP (Programa de Inclusão Social).

18.10.2. Haverá retenção de IR (Imposto de Renda), INSS (Previdência Social) e ISS (Imposto sobre Serviço).

18.10.2.1. O pagamento do IR, INSS e ISS é feito no ato do pagamento líquido ao fornecedor. A DAM (Documento de Arrecadação Municipal) do ISS será emitida apenas referente ao município de Cuiabá-MT. As demais DAMs de outros municípios devem ser enviadas pelo fornecedor/prestador do serviço no ato do envio da nota fiscal, devendo o fornecedor atentar-se quanto a data de vencimento da DAM. O DARF pertinente ao IR e INSS será emitido pelo MPE/MT.

18.10.3. As alíquotas do INSS, IR e ISS serão enviadas após o envio da nota fiscal para pagamento.

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 11
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61

18.11. O fornecedor optante pelo simples nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

18.12. Para cumprimento das obrigações acessórias junta à Receita Federal é necessário o envio do arquivo .xml das notas fiscais.

19. RESPONSABILIDADE PELA PRESERVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS ORIGINAIS

19.1. A restauração deverá preservar as características históricas, construtivas, estéticas e funcionais originais dos móveis, vedadas alterações de desenho, dimensões, acabamentos, ferragens ou elementos decorativos sem prévia autorização do fiscal do contrato. Deverão ser priorizadas técnicas de conservação e restauração minimamente invasivas, preservando-se a maior quantidade possível de material original.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto licitatório.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá aplicar à contratada, isoladamente ou cumulativamente, em caso de ocorrência de irregularidades na execução contratual, as seguintes penalidades:

21.1.1. Advertência.

21.1.2. Multa.

21.1.3. Impedimento de licitar/contratar com a Administração por até 03 anos.

21.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar/contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

21.2. A aplicação da penalidade de advertência à contratada ocorrerá em casos de cometimento de irregularidades de pequena monta, quando a penalidade inicialmente aplicada se mostrar desproporcional à gravidade da infração e ao

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 12
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61

prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente e/ou quando o valor da multa for de considerado irrisório, devendo ser justificada pela Procuradoria-Geral de Justiça.

21.3. A aplicação da penalidade de multa ocorrerá quando da inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado, que será aplicada por infração e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

21.3.1. 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de descumprimento total da obrigação.

21.3.2. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado.

21.3.3. 0,7% (sete décimos por cento) por dia de atraso subsequente ao 15º (décimo quinto), sobre o valor da parte do serviço não realizado, até o 30º (trigésimo).

21.4. Para fins de cálculo do valor total em multas porventura devido pela contratada, considerar-se-á o somatório entre todas as penalidades desta espécie, aplicadas conforme o número de infrações verificadas e a quantidade de dias em que estas ocorrem.

21.5. Para os casos de multas não previstas neste Termo de Referência, aplicar-se-á o valor de até 2% (dois porcentos) sobre o valor da nota de empenho, apurado até o momento da respectiva ocorrência.

21.6. A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

21.7. A contratada que não tiver valores a receber da Procuradoria-Geral de Justiça, deverá efetuar o pagamento da multa e/ou apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

21.8. Não sendo realizado o pagamento, não apresentada defesa no prazo, ou a defesa não sendo aceita, os dados da contratada serão encaminhados ao órgão competente visando a inscrição do débito em dívida ativa.

21.9. Sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e demais cominações legais, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com administração, pelo prazo de até 3 (três) anos, aos licitantes que:

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 13
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61

21.9.1. Atrasar ou recusar imotivadamente a assinatura do respectivo instrumento dentro do prazo de validade da sua proposta.

21.9.2. Deixar de entregar documentação exigida para a contratação.

21.9.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação.

21.9.4. Não mantiver a proposta apresentada.

21.9.5. Falhar na execução do contrato.

21.10. Sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e demais cominações legais, será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade aos licitantes que:

21.10.1. Apresentar declaração ou documentação falsa para a contratação.

21.10.2. Prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou execução do contrato.

21.10.3. Cometer/praticar ato fraudulento no processo de contratação e/ou na execução do contrato.

21.10.4. Comportar-se de modo inidôneo.

21.10.5. Cometer fraude de qualquer natureza.

21.10.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

21.10.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

21.11. As contratadas que sofrerem as penalidades de impedimento de licitar/contratar com administração e de declaração de inidoneidade poderão, também, ser descredenciadas no Sistema SICAF ou sistemas de cadastramento unificado de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

21.12. As penalidades serão registradas nos sistemas referidos no item anterior.

21.13. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como micro empresa e/ou empresa de pequeno porte conluio entre empresas, em qualquer momento da contratação.

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 14
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61

21.14. Sem prejuízo das sanções previstas neste termo de referência, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

21.15. Na aplicação das sanções administrativas, a Procuradoria Geral de Justiça deverá observar sempre os princípios do contraditório e da ampla e prévia defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade, a não reincidência da infração, a atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva, a execução satisfatória das demais obrigações contratuais, a não existência de efetivo prejuízo material à administração entre outros fatores visando ajustar a penalidade ao caso concreto.

21.16. Será configurada a inexecução total do objeto, implicando na rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções, quando:

> **21.16.1.** Houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para o início da prestação do serviço.

21.17. As multas e sanções previstas neste Termo de Referência não eximem a contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração.

22. DA LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICÁVEL

22.1. Aplicam-se às situações decorrentes da execução do objeto constante do presente termo de referência as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e suas atualizações, no Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

23. DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá/MT, datado e assinado eletronicamente.

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 15
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61

Ruan Gabriel de Almeida Vital
Auxiliar Ministerial/Historiador
Matricula: 11790

Eunice Helena Rodrigues de Barros
Procuradora de Justiça
Coordenadora e Presidente do
conselho curador do Memorial
Matrícula: 1019

Protocolo: 20.14.0001.0002540/2026-19 ID: 41331105 | 16
Este documento foi incluído por: Ruan Gabriel de Almeida Vital - Gab. do Procurador Geral de Justiça - Capital, em 29/07/2026 14:30:11
Link para validação do documento: https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=5599c7ee-0337-4710-aa1b-ead83ec77a61