

TERMO DE REFERÊNCIA

SIGILO: () SIM (X) NÃO

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL: (X) SIM () NÃO

1. ÁREA DEMANDANTE	
Setor Demandante: Setor de Licitação, Gestão de contratos e Aquisições	
Coordenador (a): Fabiana Lang	
Email (institucional): compras@previsinop.com.br	Telefone (Institucional): 66.3531.4210

2. Objeto

2.1. Especificação do objeto: Aquisição de equipamentos de tecnologia da informação, informática e comunicação destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop – Previsinop.

2.2. A presente contratação será realizada por PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza comum do objeto, a necessidade de contratações futuras e parceladas, bem como a conveniência administrativa e a economicidade para a Administração.

2.3. Descrição e quantidades: Os itens, respectivas quantidades e valores de referência encontram-se discriminados a seguir.

	Descrição	QT D.	UND.	Média de preços unitário	Média de preços Total
01	MONITOR LED, MARCA HP, MODELO P22A G5 ; TELA IPS LCD DE 21,5 POLEGADAS; FORMATO 16:9; RESOLUÇÃO NATIVA FULL HD (1920 X	07	UND	R\$ 1.303,03	R\$ 9.121,21

	1080); Suporte VESA 100 x 100mm, AJUSTE DE ALTURA E INCLINAÇÃO; SUPORTE DE MESA ORIGINAL DO FABRICANTE; ACOMPANHADO DE CABO DISPLAYPORT, CABO HDMI, CABO USB TIPO-A PARA B, CABO DE ALIMENTAÇÃO CA E DOCUMENTAÇÃO; CERTIFICAÇÃO INMETRO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR: HP P22A G5, SENDO ACEITOS MODELOS DA MARCA HP DE GERAÇÃO POSTERIOR, DESDE QUE ATENDAM OU SUPEREM INTEGRALMENTE AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS. 				
02	NOTEBOOK, marca hp, modelo 250 g9, tela de 15,6 polegadas; processador intel core i7, 12ª geração; memória ram de 16 gb ddr4; armazenamento ssd de 256 gb, interface pcie nvme; tela com resolução full hd (1920 x 1080); sistema operacional windows 11 pro 64 bits; conectividade wi-fi e bluetooth; portas usb e hdmi; câmera integrada; microfone e alto-falantes integrados; teclado abnt2; alimentação por fonte de energia compatível com o equipamento; acompanhado de carregador/fonte de alimentação e documentação; garantia mínima de 12 meses. Qualidade igual ou superior: HP 250 g9 – 8b3l8la.	01	UND	R\$ 6.594,67	R\$ 6.594,67
03	PLACA DE GERENCIAMENTO SNMP PARA NOBREAK ON-LINE 6 KVA: Placa de comunicação e gerenciamento de rede,	01	UND	R\$ 2.184,68	R\$ 2.184,68

	padrão SNMP TCP/IP, compatível com nobreak on-line, dupla conversão, modelo TBB, capacidade de 6 kVA, dotado de slot de comunicação, destinada ao monitoramento e gerenciamento remoto do nobreak por meio de rede Ethernet. 				
04	Smartphone de alto desempenho, fabricante Apple Iphone 17 pro max novo, lacrado, na cor azul ou outra a escolha do PreviSinop, sem uso anterior, destinado a uso institucional, com tela mínima de 6,7 polegadas, tecnologia OLED ou superior, alta resolução e taxa de atualização elevada. Deverá possuir processador de última geração, arquitetura moderna e elevada eficiência energética, mínimo de 8 GB de memória RAM e armazenamento interno mínimo de 512 GB. O equipamento deverá contar com sistema operacional amplamente utilizado no mercado, com atualizações regulares de segurança por período mínimo de 5 anos. Deve dispor de conjunto de câmeras avançado, com sensor principal mínimo de 48 MP, estabilização de imagem e gravação de vídeo em 4K, além de câmera frontal adequada para videoconferências em alta definição. Deverá apresentar bateria compatível com uso intenso, com suporte a carregamento rápido e sem fio, bem como conectividade 5G, Wi-Fi, Bluetooth, NFC e GPS. O equipamento deve oferecer recursos de	01	UND	R\$ 12.805,77	R\$ 12.805,77

	segurança, como autenticação biométrica e criptografia de dados, além de resistência à água e poeira (mínimo padrão IP68 ou equivalente). Acompanham o produto os acessórios essenciais, manual do usuário, garantia mínima de 12 meses e homologação pela ANATEL. 				
05	SSD Externo Portátil 1TB USB 3.2 Gen2 SSD externo portátil com capacidade mínima de 1TB, interface USB 3.2 Gen2, conexão USB-C e compatibilidade com portas USB-A através de adaptador ou cabo incluso. Deve possuir velocidade de leitura sequencial de até 800 MB/s, design compacto e leve, resistência a choques e quedas leves, além de compatibilidade com sistemas Windows e macOS. Modelo de referência: SanDisk SDSSDE30-1T00-G26 ou equivalente técnico superior. 	03	UND	R\$ 1.254,67	R\$ 3.380,79
R\$ 34.470,34 (trinta e quatro mil, quatrocentos e setenta reais e trinta e quatro centavos).					

2.4. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos recondicionados, remanufaturados ou de qualidade inferior.

2.5. Da indicação de marca:

2.5.1. Nos termos do art. 41, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, fica estabelecida a indicação de marca e/ou modelo para os itens expressamente identificados neste Termo de Referência, considerando a necessidade de padronização do objeto e de compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pelo PreviSinop, conforme justificativas técnicas constantes dos autos.

2.5.2. Para os itens 01,02 e 04 em que a marca e/ou modelo tenham sido expressamente indicados como requisito obrigatório, a licitante deverá ofertar produto da marca e/ou modelo especificado neste Termo de Referência, não sendo admitida a oferta de marca ou modelo diverso. A proposta que apresentar marca e/ou modelo diferente do exigido será considerada em desconformidade com as especificações estabelecidas para o item, podendo ser desclassificada.

2.5.3. A exigência de marca e/ou modelo aplica-se exclusivamente aos itens cuja indicação esteja devidamente justificada nos autos, não se estendendo aos demais itens da contratação.

3. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos de tecnologia da informação, informática e comunicação destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop – PreviSinop.

A necessidade da contratação decorre da realização do Pregão Eletrônico nº 004/2026, no qual alguns itens não foram contratados, conforme registrado na Ata Final do certame.

Após a conclusão do procedimento, mostrou-se necessária a reavaliação dos itens não contratados, com o objetivo de identificar as causas das ocorrências registradas e verificar a adequação das especificações anteriormente estabelecidas. A partir dessa análise, foram realizados ajustes e aprimoramentos nos descritivos técnicos, buscando tornar as especificações mais claras, objetivas e compatíveis com as

características dos produtos disponíveis no mercado, de modo a ampliar a possibilidade de obtenção de propostas válidas e evitar a repetição das ocorrências verificadas no certame anterior.

Dessa forma, os itens objeto da presente contratação foram reavaliados e tiveram seus descritivos revisados, considerando as necessidades efetivas do PreviSinop e as condições verificadas no mercado.

A realização de novo procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, justifica-se pela necessidade de assegurar a competitividade, ampliar a possibilidade de participação de fornecedores e selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as especificações técnicas revisadas e os requisitos estabelecidos no edital.

A contratação busca atender às necessidades administrativas e operacionais do Instituto de forma eficiente e planejada, em observância aos princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

Assim, considerando a necessidade administrativa, o histórico do Pregão Eletrônico nº 004/2026 e a revisão das especificações técnicas dos itens não contratados, justifica-se a realização de novo procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)

A solução consiste na aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, compreendendo monitores, notebook, placa SNMP, smartphone e SSD portátil, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do PreviSinop.

Os equipamentos serão utilizados para atender aos novos servidores, às demandas dos setores de Tecnologia da Informação e Comunicação, à continuidade da política de Papel Zero, ao monitoramento do nobreak de 6 kVA já adquirido e à ampliação da capacidade de armazenamento e gerenciamento de arquivos digitais.

A solução considera ainda a padronização tecnológica dos equipamentos, especialmente dos monitores e do smartphone, buscando compatibilidade com a infraestrutura e os recursos já utilizados pelo Instituto, bem como maior eficiência, continuidade e facilidade de gerenciamento dos equipamentos ao longo de sua utilização.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Nota de Autorização de Despesa (NAD) ou instrumento equivalente.

5.2. Após o recebimento da NAD, a contratada deverá realizar a entrega dos itens no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, nas dependências do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop – PreviSinop, situado na Rua das Alamandas, nº 144 - Praça dos Três Poderes - CEP: 78.550-138.

5.3. A entrega deverá ser previamente agendada com a Administração e **realizada obrigatoriamente em horário comercial, das 07h00 às 12h00**, de modo a não prejudicar o funcionamento das atividades institucionais.

5.4. A contratada será responsável pela entrega, transporte e descarregamento dos materiais, os quais deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, conforme a fragilidade de cada item, de forma a garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento, evitando avarias.

5.5. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.

5.6. Cada item deverá ser entregue em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, sendo recebido no local indicado pela Administração.

5.7. Quando aplicável, a contratada deverá realizar a montagem e instalação dos itens no local indicado pela Administração, no mesmo prazo estabelecido para entrega, garantindo que os produtos sejam disponibilizados prontos para uso.

5.8. **A licitante vencedora deverá apresentar, no momento da habilitação da proposta e da entrega dos itens, documentação técnica que comprove o atendimento às especificações exigidas, tais como fichas técnicas, catálogos do fabricante, certificados de conformidade, laudos ou documentos equivalentes, sob pena de recusa do item.**

5.9. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e Edital, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.10. O objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para verificação quantitativa.

5.11. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, conferência da autenticidade da Nota Fiscal e certidões fiscais, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

6. GARANTIA E PROCEDIMENTO DE ACIONAMENTO

6.1. Os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima conforme especificado individualmente, contada a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, materiais e funcionamento, **sem prejuízo da garantia legal e das garantias oferecidas pelo fabricante**. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição ou reparo dos itens que apresentarem falhas, vícios ou defeitos, sem qualquer ônus para a Administração.

6.2. O acionamento da garantia será realizado mediante notificação formal à contratada, por meio de e-mail institucional ou outro canal oficial indicado, contendo a descrição do defeito apresentado. A contratada deverá acusar o recebimento da solicitação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis e iniciar as providências necessárias à solução do problema.

6.3. O prazo máximo para reparo ou substituição do item será de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da notificação, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal aceita pela Administração. Caso o defeito não seja sanado no prazo estabelecido, a contratada deverá substituir o item por outro novo, de características iguais ou superiores.

6.4. Os serviços de garantia deverão ser prestados no local de entrega dos itens ou mediante logística reversa, sem qualquer custo adicional para a Administração, incluindo transporte, retirada, devolução e mão de obra.

6.5. A garantia deverá abranger todos os componentes dos itens fornecidos, inclusive estruturas, mecanismos, revestimentos e acessórios, não sendo admitidas exclusões que comprometam o pleno funcionamento do produto.

6.6. Nos casos em que o atendimento depender de assistência técnica autorizada ou do fabricante, especialmente para equipamentos que possuam garantia própria do fabricante, caberá à contratada realizar e acompanhar o acionamento da garantia, não podendo transferir à Administração a responsabilidade pelo contato, envio ou acompanhamento do atendimento.

6.7. Os serviços de garantia deverão ser prestados no local de entrega dos itens ou mediante logística reversa, sem qualquer custo adicional para a Administração, incluindo transporte, retirada, devolução, mão de obra e demais despesas necessárias ao atendimento da garantia.

6.8. A garantia deverá abranger os componentes e acessórios necessários ao pleno funcionamento dos itens fornecidos, observadas as condições e limitações estabelecidas pelo fabricante, desde que não afastem a responsabilidade da contratada por defeitos de fabricação, vícios ou falhas de funcionamento.

6.9. Para os equipamentos da marca Apple, a contratada deverá assegurar o atendimento da garantia junto à Apple ou à rede de assistência técnica autorizada, quando aplicável, observando-se o prazo de garantia estabelecido no Termo de Referência e as condições da garantia oficial do fabricante, sem prejuízo das responsabilidades assumidas pela contratada perante a Administração.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços de será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

7.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado até o limite estabelecido na Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada a vantajosidade para a Administração e observada a existência de dotação orçamentária.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1.1. Atestar nas Notas Fiscais e/ou Faturas a efetiva execução, após verificação da conformidade com as disposições contratuais.

8.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas e ocorrências detectadas.

8.1.3. Comunicar prontamente qualquer anormalidade na execução, podendo rejeitar ou determinar a adequação da prestação caso não esteja em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.4. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.5. Conferir os relatórios, registros e demais documentos técnicos gerados durante a execução, efetuando o respectivo atesto quando estiverem em conformidade com os padrões de qualidade exigidos.

8.1.6. Efetuar o pagamento conforme estabelecido neste Termo de Referência e na legislação aplicável, desde que cumpridas todas as exigências contratuais e devidamente atestada a execução pelo Fiscal do Contrato.

8.1.7. Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, quando for o caso, observando o devido processo legal.

8.1.8. Notificar formalmente a Contratada acerca da aplicação de sanções ou da necessidade de correção de falhas identificadas na execução.

8.1.9. Determinar a suspensão da execução que apresentar irregularidades, comunicando imediatamente a Contratada para adoção das providências necessárias.

8.1.10. A CONTRATANTE na qualidade de Controlador, declara que coleta, trata e compartilha os dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos do Artigo 7º, inciso V da LGPD, bem como dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Artigo 7º, inciso II e III da LGPD;

8.1.11. A CONTRATANTE na qualidade de Controlador declara que coleta, trata e compartilha os dados de acordo com os princípios exigidos pela LGPD nos termos do Artigo 6º, principalmente o que estabelece os incisos I, III, VIII e IX da referida Lei.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.2.1. Executar integralmente o objeto da presente contratação, em conformidade com as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.2.2. Prestar os serviços nos prazos, datas e condições definidos na Nota de Autorização de Despesa – NAD, observando rigorosamente os critérios técnicos estabelecidos.

8.2.3. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela Contratante, relacionados à execução dos serviços.

8.2.4. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, bem como por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou responsáveis técnicos.

8.2.5. Corrigir, refazer ou adequar, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços executados que apresentarem falhas, vícios, defeitos ou que não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas.

8.2.6. Manter, durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

8.2.7. Arcar, às suas expensas, com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo transporte, montagem, desmontagem, mão de obra, equipamentos, ferramentas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários.

8.2.8. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar a execução do objeto sem prévia e expressa autorização da Contratante, quando admitida.

8.2.9. Executar os serviços conforme as especificações constantes na Nota de Autorização de Despesa – NAD, emitida pelo PreviSinop, observando os horários e condições previamente definidos.

8.2.10. Emitir as Notas Fiscais correspondentes aos serviços efetivamente executados, conforme a demanda autorizada pela Contratante.

8.2.11. As Notas Fiscais não poderão conter rasuras e deverão descrever corretamente o serviço prestado, bem como indicar os dados bancários para pagamento.

8.2.12. Arcar com todos os tributos, taxas, encargos e demais despesas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a execução dos serviços.

8.2.13. Disponibilizar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para garantir a adequada execução dos serviços contratados.

8.2.14. Manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na contratação.

8.2.15. Cumprir integralmente as disposições legais aplicáveis, especialmente as previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.2.16. A CONTRATADA na qualidade de operadora, também fará a coleta, tratamento e o compartilhamento dos dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos do Artigo

7º, inciso V da LGPD, bem como para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Artigo 7º, inciso II e III da LGPD.

8.2.17. A CONTRATADA na qualidade de operadora, também fará a coleta, tratamento e o compartilhamento dos dados de acordo com os princípios exigidos pela LGPD nos termos do Artigo 6º, principalmente o que estabelece os incisos I, III, VIII e IX da referida Lei.

8.2.18. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às penalidades previstas nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do objeto será acompanhada, fiscalizada, atestada e avaliada pelo Fiscal da Ata/Contrato designado pelo PREVISINOP, em conjunto com as áreas técnicas envolvidas, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Todas as ocorrências relevantes durante a execução serão registradas em documentos próprios e comunicadas à Direção Geral do Instituto.

9.3. O atesto final das execuções caberá ao responsável designado pelo PREVISINOP, após a verificação da conformidade com as especificações contratuais.

9.4. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exime a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução adequada do fornecimento/serviço e pela reparação de eventuais danos decorrentes.

10. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e atesto do fiscal, devidamente emitida, contendo a descrição detalhada dos serviços executados no período correspondente.

10.2. O pagamento ficará condicionado ao atesto do Fiscal do Contrato, que procederá à conferência e validação da conformidade da execução dos serviços com as disposições deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

10.3. Após o atesto da execução dos serviços, será realizada a conferência dos valores constantes na Nota Fiscal/Fatura para fins de liquidação da despesa.

10.4. O pagamento somente será efetuado se a CONTRATADA estiver em regularidade com os seguintes documentos: Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão de Débitos Estaduais (conjunta) e Certidão Negativa de Débitos Municipais (quando sediada em Sinop-MT).

10.5. As Notas Fiscais não poderão conter rasuras e deverão indicar corretamente a descrição do serviço prestado, número do empenho, número do processo administrativo e dados bancários para depósito.

10.6. Havendo erro no documento de cobrança ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas corretivas necessárias, não acarretando ônus à CONTRATANTE.

10.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento caso os serviços não tenham sido executados em conformidade com a proposta apresentada, as especificações técnicas ou as disposições contratuais, ou quando não houver atesto do Fiscal do Contrato.

10.8. Na eventualidade de aplicação de multas, estas poderão ser descontadas dos valores devidos à CONTRATADA.

10.9. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente nacional, em 01 (uma) via.

10.10. O CNPJ constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo apresentado no procedimento licitatório.

10.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de obrigações financeiras impostas à CONTRATADA, seja em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, não gerando direito a reajustamento ou correção monetária.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A contratação será realizada por **PREGÃO ELETRÔNICO**, disposto no Art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza da contratação.

12. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/PREÇO DE REFERÊNCIA

12.1. Valor total estimado de R\$ 34.470,34 (trinta e quatro mil, quatrocentos e setenta reais e trinta e quatro centavos).

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de Trabalho: 16.001.09.126.0002.2008 MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Órgão Administrativo: 16 – PREVI-SINOP

Unidade Orçamentária: 001 - PREVI SINOP

Fonte de Recursos: 28020000000

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Reduzido 51

16.001.09.122.0002.2012 PRÓ GESTÃO: AÇÃO INTEGRADA DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIARIA, COMUNICAÇÃO E VALORIZAÇÃO

Órgão Administrativo: 16 – PREVI-SINOP

Unidade Orçamentária: 001 - PREVI SINOP

Fonte de Recursos: 28020000000

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Reduzido 50

16.001.09.126.0002.2008 MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Órgão Administrativo: 16 – PREVI-SINOP

Unidade Orçamentária: 001 - PREVI SINOP

Fonte de Recursos: 18020000000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Reduzido 23

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos exigidos para a habilitação da licitante encontram-se **discriminados no anexo I do Edital**, devendo ser apresentados em conformidade com as exigências nele estabelecidas.

15. DEMAIS INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DO PROJETO BÁSICO

15.1. Integram este Termo de Referência todas as disposições contidas no respectivo edital, proposta vencedora, contrato e demais documentos que compõem o processo administrativo, prevalecendo em caso de divergência a interpretação mais favorável ao interesse público Sinop/MT, 13 de outubro de 2026.

NATHALIA
SILVA DA
SILVEIRA:0209
9817170

Assinado de forma
digital por NATHALIA
SILVA DA
SILVEIRA:02099817170
Dados: 2026.10.13
10:58:14 -04'00'

NATHÁLIA SILVEIRA

Setor de Licitação, Gestão de Contratos e Aquisições

CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Concordo com o Termo de Referência realizado e autorizo a contratação nos termos da Lei 14.133/2021.

DANIELA
SEVIGNANI:05
038664903

Assinado de forma digital
por DANIELA
SEVIGNANI:05038664903
Dados: 2026.10.13
11:01:50 -04'00'

DANIELA SEVIGNANI

Superintendente Previdenciária