

MMT-CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Termo de Referência 13/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2026	929721-MMT-CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE	GUI SANDRO DA COSTA SILVA JUNIOR	28/07/2026 09:35 (v 0.11)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	29/2026	74/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Aquisição de Unidade de Estado Sólido (SSD) para utilização em computadores desktop e notebooks pertencentes à Câmara Municipal de Várzea Grande - MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO TCE	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	00066146	445788	Unidade de armazenamento do tipo SSD (Solid State Drive). Capacidade nominal mínima de 250 GB; Interface SATA III (6 Gb/s)*, compatível com SATA II (3 Gb/s) e SATA I (1,5 Gb/s); Formato 2,5 polegadas, espessura máxima de 7 mm, compatível com desktops e notebooks, Tecnologia de memória 3D NAND ou superior; Velocidade mínima de leitura sequencial de 500 MB/s.	Unidade cód.: 1	10	R\$ 357,62	R\$ 3.576,20

			Velocidade mínima de gravação sequencial de 450 MB/s. Compatível com os comandos S.M.A. R.T., TRIM e NCQ. Produto novo, de primeiro uso, sem sinais de remanufatura ou recondicionamento. Alimentação e comunicação por meio de conectores padrão SATA. Compatível com os sistemas operacionais Windows e Linux, sem necessidade de adaptadores ou softwares proprietários para funcionamento. Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, prestada pelo fabricante ou pela rede autorizada. O produto deverá ser entregue em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada e identificada.				
--	--	--	---	--	--	--	--

1.2. Em virtude da dificuldade de indicar o código CATMAT com as especificações exatas para cada item, as especificações que deverão ser consideradas para efeito de formulação das propostas são aquelas indicadas no Termo de Referência.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, se enquadrando no art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Resolução nº 003/2025.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **04 (quatro) meses** contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Do estudo técnico preliminar

1.7.1. No caso deste processo de contratação, foi dispensada a elaboração do estudo técnico preliminar - ETP na forma do inciso I do art. 19 da Resolução nº 03/2025.

1.7.2. A dispensa do estudo técnico preliminar ocorreu em razão da caracterização da presente contratação como pequeno vulto, assim entendidas aquelas que tenham valor inferior ao previsto nos art. 75, I e II, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, o que se enquadra na hipótese do inciso I do art. 19 da Resolução nº 03/2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Câmara Municipal de Várzea Grande – MT necessita promover a aquisição de Unidades de Estado Sólido (SSD) para atender às demandas de manutenção dos computadores desktop e notebooks utilizados no desempenho das atividades administrativas e legislativas. A necessidade decorre da ocorrência de falhas nos dispositivos de armazenamento atualmente instalados em parte dos equipamentos, situação que compromete seu funcionamento e impossibilita a continuidade regular das atividades desenvolvidas pelos servidores.

A indisponibilidade desses equipamentos afeta diretamente a execução dos serviços públicos, ocasionando interrupções nas rotinas administrativas, redução da produtividade dos setores e dificuldades na utilização dos sistemas informatizados indispensáveis às atividades institucionais. Considerando que diversos computadores permanecem aptos ao uso mediante a substituição do dispositivo de armazenamento, a aquisição dos SSDs apresenta-se como alternativa técnica e economicamente mais vantajosa do que a substituição integral dos equipamentos, permitindo o restabelecimento de sua operacionalidade com menor impacto financeiro para a Administração.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação contribuirá para assegurar a continuidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal, proporcionando maior disponibilidade dos recursos de tecnologia da informação, aumento da confiabilidade dos equipamentos e melhoria do desempenho das estações de trabalho. Além disso, a substituição dos dispositivos defeituosos por unidades SSD, com características compatíveis às necessidades da Administração, amplia a vida útil do parque computacional existente, promove maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e fortalece a infraestrutura tecnológica necessária ao adequado exercício das funções institucionais.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 14971626000150-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 29/12/2025;

III) Id do item no PCA: 67;

IV) Classe/Grupo: 7080 - PEÇAS, ACESSÓRIOS E FERRAMENTAS PARA REDES DE TIC;

V) Identificador da Futura Contratação: 929721-29/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de 10 (dez) Unidades de Estado Sólido (SSD), destinadas à substituição dos dispositivos de armazenamento defeituosos instalados em computadores desktop e notebooks pertencentes à Câmara Municipal de Várzea Grande – MT, visando restabelecer a plena operacionalidade dos equipamentos e assegurar a continuidade das atividades administrativas e legislativas desenvolvidas pela instituição.

A contratação compreenderá exclusivamente o fornecimento dos dispositivos de armazenamento, observadas as especificações técnicas mínimas estabelecidas pela Administração, dentre as quais destacam-se: capacidade mínima de 250 GB, interface SATA III (6 Gb/s) compatível com versões anteriores, formato 2,5 polegadas com espessura máxima de 7 mm, tecnologia de memória 3D NAND ou superior, velocidade mínima de leitura sequencial de 500 MB/s, velocidade mínima de gravação sequencial de 450 MB/s, compatibilidade com os comandos S.M.A.R.T., TRIM e NCQ, bem como compatibilidade com os sistemas operacionais Windows e Linux. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados em embalagem original do fabricante e acompanhados de garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações constantes do documento técnico da contratação.

A solução foi concebida para possibilitar a recuperação de equipamentos que apresentam falhas exclusivamente nos dispositivos de armazenamento, evitando sua substituição integral e proporcionando significativa melhoria de desempenho, confiabilidade e velocidade de processamento. A adoção da tecnologia SSD reduz o tempo de inicialização dos sistemas operacionais, aumenta a rapidez no acesso aos arquivos institucionais e melhora a execução simultânea das aplicações utilizadas pelos diversos setores da Câmara Municipal, contribuindo para maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

Quanto aos aspectos operacionais, os produtos deverão ser entregues nas dependências da Câmara Municipal de Várzea Grande – MT, nas quantidades e prazos definidos no Termo de Referência, observando-se os procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos na Lei nº 14.133 /2021. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas pela Administração, sem prejuízo da responsabilização do contratado por eventuais vícios ou defeitos constatados durante o período de garantia.

No que se refere à garantia, o fornecedor deverá assegurar assistência técnica durante todo o período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, responsabilizando-se pela substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou não conformidade com as especificações contratadas, sem quaisquer custos adicionais para a Administração. A garantia deverá ser prestada pelo fabricante ou por sua rede autorizada, em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no futuro Termo de Referência.

Sob o aspecto administrativo, a solução apresenta elevado grau de viabilidade técnica e econômica, uma vez que utiliza tecnologia amplamente consolidada no mercado, conta com grande número de fornecedores aptos a participar da contratação e possibilita o melhor aproveitamento dos equipamentos já pertencentes ao patrimônio público. Dessa forma, evita-se a substituição prematura de computadores e notebooks ainda passíveis de recuperação, promovendo a racionalização dos gastos públicos, a economicidade da contratação e a observância dos princípios da eficiência, da sustentabilidade e da supremacia do interesse público, em consonância com os objetivos da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

a) Do atendimento a critérios de sustentabilidade

a.1) A contratada deverá observar, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade ambiental previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, adotando práticas que promovam o uso racional de recursos naturais e a redução de impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.

b) Dos materiais utilizados

b.1) Os produtos deverão ser confeccionados, preferencialmente, em material reciclável, como o alumínio, garantindo maior durabilidade e menor geração de resíduos ao longo do ciclo de vida do produto.

b.2) Os insumos utilizados na fabricação deverão atender à legislação ambiental vigente, sendo vedado o emprego de substâncias nocivas ao meio ambiente ou à saúde humana, conforme normas dos órgãos competentes.

c) Do processo produtivo

c.1) A contratada deverá adotar, sempre que possível, processos produtivos que:

- Reduzam o consumo de energia e água;
- Minimizem a geração de resíduos sólidos e efluentes;
- Assegurem a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

c.2) Poderá ser exigida, a critério da Administração, a comprovação de boas práticas ambientais, por meio de certificações, declarações ou outros documentos equivalentes.

d) Da durabilidade e redução de impactos

d.1) Os produtos deverão possuir alta durabilidade e resistência, de modo a evitar substituições frequentes, contribuindo para a redução do consumo de matéria-prima e geração de resíduos.

d.2) A contratada deverá garantir que os produtos mantenham sua integridade física e legibilidade ao longo do tempo, mesmo quando expostos a condições adversas.

e) Da logística reversa e destinação final

e.1) Sempre que aplicável, a contratada deverá orientar ou viabilizar a destinação ambientalmente adequada dos produtos ao final de sua vida útil, priorizando processos de reciclagem.

e.2) A Administração poderá adotar práticas internas de coleta e encaminhamento dos materiais descartados para reciclagem, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

f) Das embalagens

f.1) As embalagens utilizadas no fornecimento deverão:

- Ser, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis;
- Ser dimensionadas de forma a evitar desperdícios;
- Não conter materiais excessivos ou desnecessários.

g) Da conformidade legal ambiental

g.1) A contratada deverá cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, respondendo por eventuais danos ambientais decorrentes de sua atividade, nos termos da legislação aplicável.

g.2) O descumprimento das obrigações ambientais poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação pertinente.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.4.1. O item da licitação, será exclusivo para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Avenida Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal, Bairro Centro Sul, Várzea Grande – MT.

5.1.3. Horário de entrega: Segunda a sexta, em dias úteis, no período das 7h às 12h (horário local), onde ocorrerá a conferência e o recebimento dos materiais.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Fiscalização

6.6.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.6.10. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente a Diretoria de Compras, Licitação, Contratos e Convênios, e posterior envio para a Diretoria de Contabilidade e orçamento para

a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.6.11. O fiscal e seu substituto serão designados por ato que expressamente identifique o contrato a ser fiscalizado, suas partes e o objeto, o que deverá ser publicado nos locais de publicação oficiais em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do contrato, nos termos do art. 160 da Resolução nº 03/2025.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “a” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

7.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

7.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 170, §1º da Resolução nº 03/2025.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.3.1. O prazo de validade;

8.2.3.2. A data da emissão;

8.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5. O valor a pagar;

8.2.3.6. Dados Bancários; e

8.2.3.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta para:

8.2.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.2.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da art. 170 da Resolução nº 03/2025.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/07/2026.

9.2. Após o interregno de um ano, e sempre a requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento ou aditivo.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: Contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

10.3. Critérios de aceitabilidade de preços

10.3.1. O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

10.3.1.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1 deste Termo de Referência.

10.4. Exigências de habilitação

10.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.5. Habilitação jurídica

10.5.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

10.5.2. Procuração Válida, se houver;

10.5.3. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.5.5. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.6. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

10.5.7. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.8. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.5.9. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.5.10. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

10.5.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.6.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.6.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.6.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.6.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.7. Qualificação Econômico-Financeira

10.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.7.2. O balanço patrimonial ou demonstrações contábeis previstas no inciso I, do art. 69, da Lei Nacional nº 14.133/2021, não serão exigidos na presente contratação.

10.7.2.1. Nos termos do art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021 a documentação de habilitação poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

10.8. Qualificação Técnica

10.8.1. A documentação de qualificação técnica previstas no art. 67, da Lei Nacional nº 14.133/2021, não serão exigidos na presente contratação.

10.7.2.1. Nos termos do art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021 a documentação de habilitação poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

10.9. Disposições gerais sobre habilitação

10.9.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.9.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e

apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.9.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.9.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 3.576,20 (três mil, quinhentos e setenta e seis reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Fonte de Recursos: 500

II) Elemento de Despesa: 3.3.90.30

III) Projeto Atividade: 1001

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Representante da Área Requisitante:

GUI SANDRO DA COSTA SILVA JUNIOR

Assessor Especial



Assinou eletronicamente em 28/07/2026 às 08:43:18.

Despacho: Representante da Área Técnica:

JOAO EUCLIDES VITORIO TAVARES

Assessor de Gestão de Dados e Informática



Assinou eletronicamente em 28/07/2026 às 09:35:26.