

2º RETIFICAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 20/2026		
Número do Processo: 62106/2026		
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de leitores portáteis RFID e placas patrimoniais com tecnologia RFID, destinados ao uso em inventário, logística e controle patrimonial, com conectividade sem fio e capacidade de leitura de códigos de barras e etiquetas RFID, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.		
Valor total estimado R\$ 394.000,00	Vistoria? ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica	
Modalidade – Pregão ☒ Eletrônico ☐ Presencial	SRP? ☒ Sim ☐ Não	Adjudicação ☐ Global ☐ Item ☒ Lote
Legislações Aplicadas: 1 Lei nº 14.133/2021 e alterações; 2 Decreto Municipal nº 81 de 29 de dezembro de 2023 e suas alterações; 3 Lei nº 123/2006. 4 Estudo Técnico Preliminar número 20 /2026		

2º RETIFICAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 20 /2026

(Nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº. 81/2023)

Processo Administrativo: nº 62106/2026

1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

1.1. Para a presente aquisição foi previamente elaborado o estudo técnico preliminar número 20/2026, que se encontra anexo ao processo.

2. DO OBJETO ESPECÍFICO.

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de leitores portáteis RFID e placas patrimoniais com tecnologia RFID, destinados ao uso em inventário, logística e controle patrimonial, com conectividade sem fio e capacidade de leitura de códigos de barras e etiquetas RFID, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS POR LOTE

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	QUANTI ESTIMADA PARA 12 MESES	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	00090378501	Leitor portátil de RFID (Radio Frequency Identification), tecnologia UHF, compatível com o padrão EPC Class 1 Gen 2 / ISO 18000-6C, destinado à leitura e identificação automática de etiquetas RFID em processos de controle patrimonial, logística, almoxarifado e inventário. Requisitos técnicos mínimos: Leitura RFID: Frequência de operação entre 902 MHz e 928 MHz,	02	UNIDADE (cód.: 1)	R\$8.200,000 0	R\$16.400,0000

www.varzeagrande.mt.gov.br



		homologada pela ANATEL Suporte à leitura simultânea de múltiplas etiquetas (anti-colisão) Alcance mínimo de leitura de 3 (três) metros, variando conforme tipo de etiqueta e condições ambientais Potência de saída ajustável Hardware: Processador com desempenho mínimo equivalente a octa-core 2,0 GHz Memória RAM mínima de 3 GB e armazenamento interno mínimo de 32 GB Expansão de armazenamento via cartão microSD Tela touchscreen colorida de no mínimo 5 (cinco) polegadas, resolução mínima de 1280 × 720 pixels Suporte a operação com luvas Bateria recarregável com autonomia mínima de 10 (dez) horas de uso contínuo Conectividade: Wi-Fi dual-band (2,4 GHz e 5 GHz), padrão IEEE 802.11 a/b/g/n/ac Bluetooth 5.0 ou superior Conexão USB Type-C com suporte a OTG Conectividade celular 4G (opcional) GPS/GNSS integrado Sistema Operacional e Software:				
--	--	--	--	--	--	--

		Sistema operacional Android 11 ou superior, ou equivalente industrial SDK e/ou API disponíveis para integração com sistemas de gestão via web ou aplicativo Suporte a atualizações de firmware (FOTA) Durabilidade: Grau de proteção mínimo IP65 contra poeira e respingos de água, conforme norma IEC Resistência a quedas de no mínimo 1,5 m sobre superfície rígida Temperatura de operação entre -20 °C e +50 °C Exigências gerais: Equipamento novo, sem uso anterior Homologado pela ANATEL Garantia mínima de 12 (doze) meses Suporte técnico disponível no território nacional Serão aceitos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas, desde que atendam integralmente à finalidade de uso pretendida, conforme art. 41 da Lei nº 14.133/2021				
2	00090378505	Placa de Patrimônio – Etiqueta com tecnologia RFID espessura de 1,5 mm	40.000	UNIDADE (cód.: 1)	R\$4,4900	R\$179.600,000

		objetos com metais, frequência de operação 902-928 MHz, personalizada em material policarbonato espessura 0,18 mm, impressão preta ou colorida (mesmo valor) com código de barras ou QR Code. Adesivo no verso para fixação. Medida mínima 55x15mm. EPC Class 1 Gen2				
3	00090378505	Placa de Patrimônio – Etiqueta com tecnologia RFID espessura de 1,5 mm para objeto não metais, frequência de operação 902-928 MHz, personalizada em material policarbonato espessura 0,18mm, impressão preta ou colorida (mesmo valor) com código de barras ou QR Code. Adesivo no verso para fixação. Medida mínima 50x20mm. EPC Class 1 Gen2	110.000	UNIDADE (cód.: 1)	R\$1,8000	R\$198.000,0000

3.1. Requisitos da Contratação (Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º, II)

3.1.2. Requisitos Técnicos

3.1.3. Tecnologia RFID

- a) Operar na tecnologia UHF (Ultra High Frequency);
- b) Ser compatível com o padrão EPC Class 1 Generation 2 (Gen2) / ISO/IEC 18000-6C;
- c) Operar na faixa de frequência homologada para uso no Brasil (902 MHz a 928 MHz);
- d) Possuir sistema de leitura com tecnologia anticolisão, permitindo a identificação simultânea de múltiplas etiquetas RFID;

www.varzeagrande.mt.gov.br



e) Possuir potência de transmissão ajustável por software;

f) Possuir alcance mínimo de leitura de 3 (três) metros, podendo variar conforme o tipo de etiqueta e as condições de utilização.

3.1.4. Leitura de Código de Barras

a) Possuir leitor integrado de código de barras 1D e 2D;

b) Ser compatível, no mínimo, com os seguintes padrões:

QR Code;

Data Matrix;

PDF417;

Code 39;

Code 128;

EAN-8;

EAN-13;

UPC-A;

UPC-E.

3.1.5. Hardware

a) Processador com desempenho mínimo equivalente a octa-core de 2,0 GHz;

b) Memória RAM mínima de 3 GB;

c) Armazenamento interno mínimo de 32 GB;

d) Permitir expansão de memória por cartão microSD ou tecnologia equivalente;

e) Tela colorida sensível ao toque (touchscreen), com dimensão mínima de 5 polegadas e resolução mínima de 1280 × 720 pixels;

f) Permitir operação com luvas.

3.1.6. Alimentação

a) Bateria recarregável de íons de lítio ou tecnologia equivalente;

b) Autonomia mínima de 10 (dez) horas de operação em uso contínuo;

c) Possibilitar substituição da bateria ou recarga rápida, conforme especificação do fabricante.

3.1.7. Conectividade

O equipamento deverá possuir, no mínimo:

- a) Wi-Fi IEEE 802.11 a/b/g/n/ac (2,4 GHz e 5 GHz);
- b) Bluetooth versão 5.0 ou superior;
- c) Interface USB Type-C com suporte à comunicação de dados;
- d) GPS/GNSS integrado;
- e) Comunicação móvel 4G LTE será aceita quando disponível no modelo ofertado, sem caráter obrigatório.

3.1.8. Sistema Operacional

- a) Sistema operacional Android 11 ou versão superior, ou sistema operacional industrial equivalente;
- b) Disponibilização de SDK, API ou biblioteca de desenvolvimento para integração com sistemas informatizados;
- c) Permitir atualização de firmware pelo fabricante (FOTA ou tecnologia equivalente).

3.1.9. Resistência e Robustez

O equipamento deverá apresentar características compatíveis com utilização em ambiente corporativo e operacional, possuindo, no mínimo:

- a) Grau de proteção IP65 ou superior;
- b) Resistência a quedas de, no mínimo, 1,5 metro sobre superfície rígida;
- c) Temperatura de operação entre -20 °C e +50 °C, ou faixa equivalente ou superior.

3.1.10. Certificações

- a) Equipamento homologado pela ANATEL;
- b) Atender às normas aplicáveis de segurança elétrica e compatibilidade eletromagnética.

9. Garantia e Assistência Técnica

- a) Equipamento novo, sem uso anterior e de primeiro fornecimento;
- b) Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo;



c) Disponibilidade de assistência técnica autorizada ou suporte técnico em território nacional;

d) Disponibilização de atualizações de firmware durante o período de garantia.

3.1.11. Acessórios Mínimos

O equipamento deverá ser fornecido acompanhado de, no mínimo:

bateria;
carregador bivolt automático;
cabo USB para comunicação e carregamento;
manual de operação em português ou inglês;
documentação técnica necessária à instalação e utilização.

3.1.12. DO GPS/GNSS integrado, sistema operacional e software.

A exigência de GPS/GNSS integrado mostra-se necessária para possibilitar o registro da localização geográfica dos bens e das atividades de inventário realizadas em campo. O recurso permite associar os dados patrimoniais às respectivas coordenadas geográficas, contribuindo para a conferência da localização dos ativos, a identificação de eventuais divergências cadastrais e a atualização dos registros patrimoniais. Além disso, a funcionalidade favorece a rastreabilidade das operações realizadas pelas equipes, especialmente em inventários efetuados em áreas extensas, unidades descentralizadas, ambientes externos ou locais com grande quantidade de bens.

As placas patrimoniais com tecnologia RFID constituem elemento essencial do sistema, pois funcionam como identificadores eletrônicos únicos dos bens. A adoção desse padrão permite reduzir a dependência de processos exclusivamente visuais ou manuais e proporciona maior confiabilidade na associação entre o bem físico e seu respectivo registro no sistema de patrimônio.

A solução integrada também contribuirá para:

aumentar a produtividade das equipes responsáveis pelo controle patrimonial;
reduzir o tempo necessário para realização de inventários físicos;
diminuir erros de digitação e transcrição de informações;

www.varzeagrande.mt.gov.br



melhorar a confiabilidade e a rastreabilidade dos registros patrimoniais;
facilitar a localização e conferência dos bens;
permitir a atualização das informações patrimoniais diretamente em campo;
registrar informações de localização por meio de GPS/GNSS;
proporcionar maior controle sobre movimentações, transferências e conferências dos ativos;
padronizar os procedimentos de inventário e identificação patrimonial;
disponibilizar informações mais precisas para tomada de decisão e prestação de contas;
promover a modernização e a transformação digital da gestão patrimonial.

A exigência de GPS/GNSS integrado, sistema operacional e software deve estar vinculada às necessidades funcionais da solução, e não à indicação de marca ou modelo específico, de modo a assegurar a obtenção de equipamentos capazes de operar de forma integrada e eficiente com os procedimentos e sistemas de gestão patrimonial da instituição.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, uma vez que a adoção de leitores portáteis RFID associados a placas patrimoniais RFID permitirá maior eficiência, precisão, segurança e rastreabilidade na gestão dos bens, proporcionando melhoria dos controles internos e maior confiabilidade das informações utilizadas pela Administração.

Conclui-se, portanto, que a aquisição pretendida é tecnicamente justificável e operacionalmente necessária, constituindo medida destinada à modernização da gestão patrimonial, à otimização dos recursos humanos e materiais empregados nos inventários e ao fortalecimento dos mecanismos de controle e acompanhamento dos bens institucionais.

3.2. DA VANTAJOSIDADE ECONÔMICA DA SOLUÇÃO RFID.

3.2.1. A adoção da tecnologia RFID (Radio Frequency Identification) para identificação e controle patrimonial apresenta vantagem econômica em comparação aos métodos convencionais de inventário e gestão de bens, especialmente aqueles baseados em etiquetas patrimoniais tradicionais com código de barras e conferência manual.

3.2.3. A solução proporciona significativa redução dos custos operacionais relacionados à execução dos inventários físicos, uma vez que permite a leitura simultânea e automática de múltiplos bens sem necessidade de contato visual direto com as etiquetas. Tal característica reduz o tempo de execução dos levantamentos patrimoniais, diminui a necessidade de mobilização de equipes numerosas e reduz custos com horas de trabalho dedicadas às atividades de conferência.

3.2.4. Além da economia decorrente da otimização da mão de obra, a tecnologia RFID contribui para a diminuição de perdas patrimoniais, extravios e inconsistências cadastrais, proporcionando maior rastreabilidade e confiabilidade das informações. A identificação rápida de bens não localizados ou movimentados sem registro permite atuação preventiva da Administração, reduzindo prejuízos decorrentes de desaparecimento ou utilização inadequada dos ativos públicos.

3.2.5. A solução também promove maior eficiência administrativa ao reduzir a necessidade de retrabalho na atualização de cadastros patrimoniais, geração de relatórios e consolidação de informações, permitindo que os servidores responsáveis direcionem esforços para atividades estratégicas de gestão e controle.

3.2.6. Sob a perspectiva de longo prazo, o investimento inicial na aquisição dos leitores RFID e etiquetas eletrônicas é compensado pela vida útil prolongada dos equipamentos, pela durabilidade das etiquetas patrimoniais e pela redução contínua dos custos operacionais dos inventários anuais e periódicos exigidos pelos órgãos de controle.

3.2.7. Destaca-se ainda que a tecnologia RFID possibilita a realização de inventários com maior frequência e precisão, sem aumento proporcional de custos, ampliando a qualidade da governança patrimonial e reduzindo riscos de apontamentos pelos

órgãos de fiscalização e controle externo.

3.2.8. Dessa forma, considerando os ganhos de produtividade, a redução de custos operacionais, a mitigação de perdas patrimoniais, a melhoria da qualidade das informações gerenciais e o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, conclui-se que a implantação da solução RFID apresenta relação custo-benefício favorável e demonstra-se economicamente vantajosa para a Administração Pública Municipal.

3.3. Da integração e compatibilidade do software de gestão patrimonial compatível com tecnologia RFID.

3.3.1. A solução RFID deverá ser plenamente compatível com o sistema de gestão patrimonial utilizado pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, permitindo a integração dos dados coletados pelos leitores RFID com a base cadastral de bens patrimoniais da Administração, assegurando a importação e exportação de informações, a atualização dos registros patrimoniais e a interoperabilidade com os sistemas corporativos existentes.

3.3.2. A integração deverá possibilitar a vinculação do código eletrônico único das etiquetas RFID (EPC – Electronic Product Code) aos respectivos registros patrimoniais existentes no sistema, garantindo a identificação inequívoca dos bens inventariados.

3.3.3. A solução deverá permitir a importação e exportação de dados por meio de arquivos em formatos compatíveis (CSV, TXT, XML ou equivalente), APIs, Web Services ou outros mecanismos de integração disponibilizados, assegurando a atualização das informações patrimoniais sem a necessidade de retrabalho manual.

3.3.4. O software de coleta RFID deverá possibilitar a realização de inventários, conferências, localização e rastreamento de bens, com posterior sincronização das informações com o sistema corporativo, assegurando a integridade, a consistência e a rastreabilidade dos dados.

3.3.5. A contratada deverá fornecer todos os recursos necessários para a configuração e operacionalização da integração, incluindo suporte técnico, parametrização e treinamento dos usuários, garantindo o pleno funcionamento da solução no ambiente tecnológico da Administração Municipal.

3.3.6. A compatibilidade entre leitores RFID, etiquetas RFID e sistema de gestão

patrimonial deverá ser comprovada pela contratada durante a implantação da solução, assegurando a correta comunicação entre os componentes e a efetiva utilização da tecnologia para o controle patrimonial do Município.

4. DA NATUREZA DO OBJETO E DA MODALIDADE LICITATÓRIA:

4.1. O objeto desta contratação igualmente não se configura como bem de luxo descrito no art. 25 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

4.2. Os item ainda pode ser definido com termos usuais de mercado, motivo pelo qual se classifica como bens comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.3. A modalidade de licitação a ser utilizada será o **PREGÃO**, na sua forma ELETRÔNICA, adotando o critério de julgamento das propostas de preço será o de **MENOR PREÇO POR LOTE, conforme justificativa elencada no ETP 20/2026.**

4.4. Será considerado o menor preço por lote, DESDE QUE os preços unitários de cada item estejam menores que os preços unitários estimados máximos pela Administração

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, visando promover a modernização dos procedimentos de inventário, logística e controle patrimonial da Administração Pública Municipal.

5.2. A RFID proporcionará maior agilidade, rastreabilidade, automação, eficiência operacional e segurança das informações patrimoniais, reduzindo falhas humanas, divergências cadastrais, extravios e retrabalho administrativo.

5.2. DO LOTE ÚNICO

Considerando as características do objeto, que compreende o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de leitores portáteis RFID e placas patrimoniais com tecnologia RFID, destinados às atividades de inventário, logística e controle patrimonial, justifica-se o não parcelamento do objeto em razão da necessidade de garantir a



compatibilidade, integração e padronização tecnológica entre os equipamentos e as respectivas placas patrimoniais.

Os leitores portáteis RFID e as placas patrimoniais constituem elementos diretamente relacionados à execução da solução de identificação e controle patrimonial, devendo operar de forma integrada quanto à tecnologia RFID, capacidade de leitura, desempenho, comunicação sem fio e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração. O eventual parcelamento entre diferentes fornecedores poderá acarretar riscos de incompatibilidade tecnológica, dificuldades de integração, divergências de desempenho e aumento da complexidade na implantação, operação e manutenção da solução.

Além disso, a contratação de forma integrada favorece a padronização dos equipamentos e materiais, possibilita maior uniformidade nos procedimentos de inventário e controle patrimonial e reduz riscos relacionados à aquisição de componentes que, embora individualmente atendam às especificações, não apresentem desempenho adequado quando utilizados conjuntamente.

Ressalta-se, ainda, que o não parcelamento não implica restrição indevida à competitividade, uma vez que a reunião dos itens decorre de sua interdependência funcional e tecnológica, sendo necessária para assegurar a eficiência, a economicidade e a adequada execução do objeto. A divisão artificial da contratação poderia, inclusive, resultar em custos adicionais de gerenciamento, maior complexidade operacional e eventual necessidade de compatibilização entre soluções de diferentes fabricantes.

Dessa forma, considerando a natureza integrada do objeto, a necessidade de compatibilidade entre os leitores RFID e as placas patrimoniais, a padronização tecnológica e a busca pela eficiência e economicidade da contratação, justifica-se o não parcelamento do objeto, mantendo-se a contratação de forma conjunta, sem prejuízo da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A aquisição de bens por meio da formação de Ata de Registro de Preços proporcionará uma alocação eficiente dos recursos financeiros disponíveis, permitindo um controle mais preciso dos custos, pois os pagamentos serão baseados nos materiais efetivamente adquiridos e, simultaneamente promoverá um ambiente adequado e propício para o pleno desenvolvimento das suas atividades institucionais.

Art. 112. O SRP poderá ser adotado quando a
Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver
necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com
previsão de entregas parceladas;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível
definir previamente o quantitativo a ser demandado pela
Administração.

6.2. Quanto a utilização do Sistema de Registro de Preços, embora seja estimado um quantitativo prévio dos materiais, a utilização deste sistema, permite que haja uma maior flexibilidade nas solicitações dos serviços, assim, a utilização do Registro de Preços se apresenta como uma alternativa eficiente e vantajosa, destacando as seguintes vantagens:

6.3. Economia de tempo e recursos: O SRP permite que a administração pública selecione previamente fornecedores qualificados e registre os preços praticados no mercado. Dessa forma, quando houver a necessidade de contratação dos referidos serviços, otimizando a aquisição, evitando a necessidade de realizar todo o processo de cotação de preços a cada contratação.

6.4. Redução de burocracia: Ao utilizar o SRP, é possível simplificar os procedimentos administrativos, eliminando etapas como a realização de diversos processos licitatórios



individuais a cada demanda.

6.5. Flexibilidade e poder de negociação: O SRP permitirá que o CONTRATANTE tenha flexibilidade na aquisição dos materiais contratando apenas a quantidade necessária no momento da necessidade.

6.6. Controle de gastos públicos: A utilização do SRP possibilita um melhor controle dos gastos públicos, uma vez que os preços registrados funcionam como uma referência para as futuras contratações. Isso evita a ocorrência de sobrepreços e ajuda a garantir a eficiência e a economicidade na utilização dos recursos públicos

6.7. Cabe ressaltar que a existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6.8. Deste modo, perante as justificativas acima citadas este órgão julgando ser vantajosa a adoção da modalidade decidiu pela sua aplicação.

6.9. Nesse sentido, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura aquisição, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público.

6.10. Assim, a adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir.

6.11. Ademais, o SRP proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez, e o bem-estar disponível sempre que necessário, para atender a este Órgão.

6.12. Quanto a utilização da Ata de Registro de Preço por Órgãos não participantes, o CONTRATANTE pautado pelo princípio da Legalidade aplicado aos entes da

www.varzeagrande.mt.gov.br



Administração Pública, o qual dispõe que a administração apenas pode fazer aquilo que a lei autoriza.

6.13 Cabe frisar o caráter geral da norma que vincula todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. O Sistema de Registro de Preços tem como vantagens, dentre outras, tornar ágeis as contratações e evitar a necessidade de formação de estoques pelos órgãos e entidades pública, além de propiciar transparência quanto aos preços pagos pela administração pelos bens e serviços que adquire frequentemente.

6.14. Será permitida adesão a esta Ata de Registro de Preços por órgão(s) ou entidades não participantes (carona), considerando o disposto no Decreto Municipal nº. 81/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

6.15. Esse procedimento denominou-se de "carona" que traduz em linguagem coloquial a ideia de aproveitar os percursos que alguém já está desenvolvendo para concluir o próprio trajeto sem custos.

6.16. Nesse sentido é preciso pontuar que não fica apenas adstrita à discricionariedade do órgão gerenciador a adesão de órgão a atas existentes. É fundamental a comprovação da vantagem do uso da ata de registro de preço; o interesse do fornecedor em atender ao pedido e a ausência de prejuízo quando às obrigações anteriormente assumidas pelo fornecedor com os órgãos participantes e gerenciador.

6.17. Ainda, caberá a Detentora do Registro, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas às futuras, decorrentes de utilização por parte do Gerenciador.

6.18 O quantitativo de adesões por órgãos, via o instrumento de "carona" serão regidos considerando o disposto no Decreto Municipal nº. 81/2023, Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações pertinentes.

6.19. Da não Adoção do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação

www.varzeagrande.mt.gov.br



e Minuta Padronizada de edital da AGU.

A adoção do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (IPP), apesar de recomendável em termos de melhoria contínua dos processos administrativos, ainda não se mostra plenamente exequível no âmbito da Administração Municipal de Várzea Grande/MT, diante da atual situação em relação aos recursos técnicos, de pessoal e de sistemas informatizados que permitam a manutenção, atualização e gestão centralizada de um catálogo padronizado de bens e serviços.

Considerando que o IPP constitui ferramenta de referência e organização administrativa não obrigatória pela Lei nº 14.133/2021, e que sua implementação demanda estrutura própria e amadurecimento institucional, opta-se, no presente momento, pela aplicação das normas e especificações técnicas diretamente associadas ao objeto, com base na pesquisa de mercado e nos parâmetros definidos pelas unidades demandantes.

6.20. Da Consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

Em atendimento ao disposto na legislação aplicável às contratações públicas, foi realizada consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, edição 2024, da Advocacia-Geral da União (AGU), como instrumento orientador para a análise da viabilidade de adoção de critérios de sustentabilidade na presente contratação.

Considerando a natureza do objeto, consistente no registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus novos, câmaras de ar e protetores destinados à manutenção da frota de veículos e motocicletas da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, verificou-se que não há, no referido Guia, critérios específicos de sustentabilidade aplicáveis de forma direta e proporcional ao objeto, além daqueles já estabelecidos na regulamentação técnica vigente.

Dessa forma, visando assegurar a qualidade, a segurança, a eficiência e o desempenho dos produtos a serem fornecidos, será exigido que todos os pneus novos ofertados atendam integralmente aos requisitos estabelecidos pela Portaria Inmetro nº 379, de 19 de setembro de 2021. Os produtos deverão possuir certificação compulsória do Inmetro e apresentar o Selo de Identificação da Conformidade, quando aplicável, garantindo que atendam aos padrões de segurança, desempenho e qualidade exigidos pela regulamentação brasileira.

A observância desses requisitos contribui para a utilização de produtos com maior durabilidade, eficiência operacional, segurança viária e conformidade ambiental, reduzindo a necessidade de



substituições prematuras, o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos decorrentes do descarte antecipado de pneus.

Assim, embora não tenham sido identificados outros critérios específicos de sustentabilidade passíveis de aplicação ao presente objeto, a Administração reafirma seu compromisso com a promoção de contratações públicas sustentáveis, observando, sempre que técnica e economicamente viável, os princípios da eficiência, da responsabilidade socioambiental e do desenvolvimento nacional sustentável.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de leitores portáteis RFID e placas patrimoniais com tecnologia RFID, destinados à modernização e aprimoramento dos processos de inventário, logística e controle patrimonial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT. A solução contempla o fornecimento de leitores portáteis RFID com tecnologia de leitura por radiofrequência, conectividade sem fio e capacidade integrada para leitura de códigos de barras e etiquetas RFID, possibilitando maior agilidade, precisão e eficiência na identificação e rastreamento dos bens patrimoniais pertencentes à Administração Pública Municipal. Também compreende o fornecimento de placas patrimoniais com tecnologia RFID, destinadas à identificação individualizada dos bens móveis, permitindo o gerenciamento automatizado das informações patrimoniais, redução de falhas humanas, maior confiabilidade nos inventários e melhor controle sobre localização, movimentação e rastreabilidade dos itens patrimoniais.

A solução deverá possibilitar:

- a) Realização de inventários patrimoniais de forma rápida, automatizada e eficiente;
- b) Controle e rastreamento de bens patrimoniais em tempo real ou de forma otimizada;
- c) Redução de divergências cadastrais, extravios e perdas patrimoniais;
- d) Integração das atividades de logística, almoxarifado e patrimônio;
- e) Melhoria na gestão dos ativos públicos e na confiabilidade das informações;
- f) Maior produtividade das equipes responsáveis pelo controle patrimonial;
- g) Redução do uso de controles manuais e documentos físicos;

www.varzeagrande.mt.gov.br



- h) Modernização dos processos administrativos por meio da utilização de tecnologia RFID.

A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, considerando a possibilidade de aquisições futuras e parceladas, conforme a demanda da Administração Municipal, proporcionando maior economicidade, flexibilidade e eficiência na gestão contratual. A solução como um todo visa atender às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, promovendo maior controle, segurança, transparência e eficiência na administração dos bens públicos, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e modernização da gestão pública.

mostra-se dessa forma como a alternativa mais viável e eficiente para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/Mt. Assegurando agilidade no atendimento das demandas, melhor gestão dos recursos públicos e continuidade dos serviços essenciais, apresentando tecnicamente viável, juridicamente segura e operacionalmente eficiente, atendendo ao princípio da economicidade e aos objetivos art. 11 da Lei nº 14.133/2021, ao promover a modernização administrativa.

8. JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP

8.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala, conforme art. 86 da Lei 14.133/2021.

8.2. Quanto à intenção de registro de preços - IRP, registra-se que o Decreto Municipal nº 81, de 29 de dezembro de 2023, elencou tal procedimento, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

“Art. 114 Salvo quando se tratar de bem de uso exclusivo daquela Secretaria, caberá ao gestor da ata, antes de concluir a fase interna da licitação para ata de registro de preço, realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP, garantindo que outras secretarias da administração municipal possam participar do registro de preços.”

www.varzeagrande.mt.gov.br



8.3. Assim, nos termos do referido normativo municipal a Secretaria de Administração encaminhou às demais Secretarias do Município o Ofício Circular n°108/COMPRAS/SAD/2025 solicitando manifestação quanto ao interesse em participar do certame em tela, conforme consta em anexo aos autos .

8.4. No tocante a divulgação da IRP junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas, optou-se pela não divulgação em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para esta instituição, considerando a condição de órgão gerenciador.

8.5.DA SECRETARIA GESTORA E PARTICIPANTES

8.5.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** será o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e responsável pelo gerenciamento da Ata de registro ou Contrato dele decorrente e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

8.6. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO. (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)

8.6.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.6.2. A vigência da Ata de Registro de Preços oriunda deste processo será de 12 (doze) meses contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou até o término das quantidades registradas.

8.6.3. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

8.6.4. As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

8.6.5. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.



8.6.6. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficiais de publicação e divulgação.

8.7. DO CONTRATO.

8.7.1. Os contratos oriundos deste processo, terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do respectivo contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, desde que haja manifesto interesse público e aprovação da qualificação dos serviços pela contratada.

8.8. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL.

8.8.1. DO REAJUSTE.

8.8.2. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);

8.8.3. O primeiro reajuste se dará no mínimo após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;

8.8.4. Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;

8.8.5. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;

8.8.6. Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;

8.8.7. Todos os termos do Reajuste ficam sujeitos aos arts. 131 a 134 do Decreto Municipal no. 81/2023.

8.9. DA REVISÃO.

8.9.1. Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 81/2023;

8.9.2. Os pedidos de revisão passarão por análise jurídica da Prefeitura, podendo ser



aceitos ou não;

8.10. DA REPACTUAÇÃO.

8.10.1. Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

8.11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

8.11.1. Requisitos Técnicos Gerais

8.11.2. A empresa deverá contemplar o fornecimento de leitores portáteis RFID, placas patrimoniais com tecnologia RFID e respectivos acessórios necessários ao pleno funcionamento do sistema de inventário e controle patrimonial, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

8.11.3. Compatibilidade com tecnologia RFID UHF;

8.11.4. Operação integrada para leitura de etiquetas RFID e códigos de barras;

8.11.5. Comunicação sem fio para transmissão de dados;

8.11.6. Equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação;

8.11.7. Compatibilidade com sistemas de inventário e gestão patrimonial utilizados pela Administração Pública;

8.11.8. Capacidade de operação em ambientes internos e externos;

8.11.9. Resistência adequada para uso contínuo em atividades de campo;

8.11.10. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

8.12. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO.

8.12.1. Não há exigência de amostras e/ou demonstração.

8.13. SUBCONTRATAÇÃO.

8.13.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

8.14. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO.

8.14.1. No tocante à participação de consórcio, valendo-se do entendimento do renomado autor Marçal Justen Filho, "é usual que a Administração Pública apenas



autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação";

8.14.2. Em razão das considerações elencadas no Estudo Técnico Preliminar nº 20/2026, por se estar diante de objeto de natureza comum, já que não exige peculiaridades técnicas complexas (que necessitem de outras empresas para assumir as obrigações contratuais), além de não se tratar de grande vulto, tem-se a vedação da participação de empresas em consórcio;

8.14.3. Diante do exposto, a participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, ao contrário, pode até restringir a concorrência em razão da inexistência de complexidade do objeto que se propõe contratar;

8.14.4. Pelo contrário, a previsão de empresas reunidas em consórcio poderá ensejar o domínio no mercado e acabar ensejando contratação desvantajosa para Administração Pública.

8.15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

8.16. É admissível a fusão, cisão ou incorporação, ou transferência entre matriz e filial ou vice-versa da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos nesta contratação e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

8.17 .DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

8.17.1.CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Com a implementação da presente solução, espera-se adquirir leitores portáteis RFID e placas patrimoniais com tecnologia RFID, destinados ao controle, identificação, rastreamento e inventário de bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e garantir maior eficiência, agilidade, precisão e segurança na gestão patrimonial.



Os equipamentos e materiais deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, possibilitando a realização de inventários patrimoniais, localização de bens, atualização cadastral e controle logístico, contribuindo para o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

8.18. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

8.18.1. A entrega dos produtos se dará à Equipe Gestora do processo, nos locais e horários indicados pela Secretaria requisitante, por meio da emissão da Ordem de Serviço e ou Fornecimento.

8.18.2. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitidos pela Contratante, no Almoxarifado de cada Secretaria conforme abaixo:

- a) Secretaria de Administração: Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Várzea Grande situado na Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande/MT, em dias úteis nos horários das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min;

9. .MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO. (Art. 23, VI do Decreto Municipal nº. 81/2023).

9.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº. 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou prorrogação do cronograma do evento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.4. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito

www.varzeagrande.mt.gov.br



sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o use de mensagem eletrônica para esse fim.

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

9.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.7. Atuarão como gestor e fiscais da futura ata de registro de preços e/ou do futuro contrato os seguintes servidores:

- **Secretaria de Administração**

a) Fiscal Titular: Tarcisio Santos da Silva (Matrícula 44724);

b) Fiscal Suplente: Eurico Queiroz de Almeida (Matrícula 15408).

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

10.1. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.2. Os fiscais do contrato anotarão 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.



22, V).

10.5. Os fiscais do contrato verificarão 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

11 . CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO. (Art. 23, VII do Decreto Municipal nº. 81/2023).

11.1. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

12. LIQUIDAÇÃO.

12.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

13.1. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

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

13.3. 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.

13.4. 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.

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

- a)** Não produzir os resultados acordados,
- b)** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c)** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14. Prazo de pagamento.

14.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

14.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

14.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (Art. 23, VIII do Decreto Municipal nº. 81/2023).

15.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.

15.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**

15.3. FORMA DE SELEÇÃO .

15.4. Poderão participar do pregão todos os que cumprirem com as disposições deste termo.

15.5. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, e serão as exigidas através do edital e critérios de qualificação econômico-financeira.

15.6. Será exigido a comprovação de habilitação técnica para este processo considerando o art. 94 do Decreto municipal nº 81/2023.

16. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS.

16.1. Todas as empresas que preencherem os requisitos para o Certame serão consideradas aptas para o processo licitatório.

16.2.Dos Requisitos técnicos:

16.2.1. Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.

16.2.2. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

16.2.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;

16.2.4. A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

17. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO. (Art. 23, IX do Decreto Municipal nº. 81/2023).

17.1. O valor global estimado da contratação é de **Valor total : R\$ 394.000,00 (TREZENTOS**



E NOVENTA E QUATRO MIL REAIS).

17.2. Os valores unitários foram obtidos por meio de pesquisa de preços melhor explanada no ETP para a presente aquisição de materiais.

17.3. Os valores poderão ser reajustados durante a vigência do termo de contrato nos termos da previsão da legislação vigente, considerando ainda:

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (Art. 23, X do Decreto Municipal nº. 81/2023).

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

18.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

18.3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS:

Secretaria Municipal de Administração.

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2295	4.4.90.52	01500	04010027
2295	3.3.90.30	01500	04010018

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. (Art. 23, XIV do Decreto Municipal nº. 81/2023).

19.1. DA CONTRATADA.

19.2. Ofertar os produtos com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes no contrato;

19.3. Executar diretamente e entrega dos produtos, objeto deste Edital;

19.4. Zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos produtos de acordo com as diretrizes definidas neste termo;

19.5. Assegurar ao fiscal do contrato, as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização;

19.6. Executar o contrato conforme estabelecido e firmado através do Contrato;

19.7. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato;

www.varzeagrande.mt.gov.br



- 19.8.** Zelar pelos interesses do Município, relativamente ao objeto do contrato;
- 19.9.** Responder de imediato a todas indagações formuladas pelos fiscais de contrato e, na impossibilidade, justificá-las;
- 19.10.** Responsabilizar-se pela elaboração, revisão, conferência e desenvolvimento de suas atividades e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluía qualquer responsabilidade civil ou penal ao Município de Várzea Grande.
- 19.11.** Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 20.2.** Designar fiscal para acompanhamento da execução do contrato;
- 20.3.** Proporcionar todas as condições necessárias, para que a (s) contratada (s) possa (m) cumprir o estabelecido no contrato;
- 20.4.** Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução do objeto, que venham a ser solicitadas pela equipe da (s) contratada (s);
- 20.5.** Fornecer meios necessários à execução do objeto do contrato;
- 20.6.** Convocar a (s) empresa (s) para assinatura do (s) contrato (s) nos termos deste termo;
- 20.7.** Realizar o pagamento dos valores devidos, após a comprovação da execução do contrato, mediante atesto do responsável pela fiscalização;

Fiscalizar a execução e entrega dos produtos adquiridos e do contratado

21. DAS PENALIDADES.

- 21.1** O contrato deverá ser cumprido fielmente pelas partes, de acordo com as suas Cláusulas e Condições, respondendo cada um pelas consequências de descumprimento total ou parcial das mesmas, sujeitando-se as penalidades e multa, nos termos da lei nº. 14.133/2021 e suas respectivas alterações.
- 21.2.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:



- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

22. CONCLUSÃO.

22.1. Diante de todo o explanado, entende-se devidamente caracterizada a presente contratação, remetendo-se os autos ao órgão competente para elaboração do edital de licitação e abertura da fase externa do procedimento licitatório.

Várzea Grande, 20 de agosto de 2026.

Soraia Santana da Silva
Gerente de Termo de Referência
CPF XXX.549.871-XX

De acordo:

Helena Silva de França Paula
Coordenadora de Compras