



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA FÍSICA ART. 75, II
Processo Administrativo n. 013/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de material de bens permanente para atender as demandas da câmara, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| PRODUTO / ITEM | UNID. | QUAN T. | PREÇO UNIT. | VALOR MÉDIO | VALOR TOTAL |
|---|---------|------------|----------------|----------------|----------------|
| <i>NOBREAK interativo com potência de 1500 VA / 750 W, bivolt automático na entrada (115/220 V ~ 50/60 Hz) e saída em 115 V, com 8 tomadas no padrão NBR 14136. Possui forma de onda senoidal por aproximação (PWM), duas baterias internas seladas de 12 V / 9 Ah (total 24 Vdc), autonomia de até 1h30 conforme carga conectada e tempo de recarga aproximado entre 6 e 8 horas. Conta com estabilizador interno de 4 estágios, filtro de linha e protetor de surto, oferecendo proteção contra sobrecarga, curto-circuito, subtensão e sobretensão. Dispõe de alarme sonoro para indicação de funcionamento em bateria e sobrecarga, além de LEDs indicadores de status e função de partida a frio, permitindo operação sem energia elétrica da rede. O equipamento é microprocessado com controle digital, possui desligamento automático em casos de anomalias, dimensões aproximadas de 225 x 145 x 370</i> | UNIDADE | 02 | 1.395,89 | 1.395,89 | 2.791,78 |



| | | | | | |
|---|---------|----|----------|-----------------|-----------------|
| <i>mm, peso em torno de 11,5 kg, cor preta e garantia de 2 anos.</i> | | | | | |
| <i>NOBREAK interativo com potência mínima de 600 VA / 300 W, com entrada bivolt automática (115/220 V ~ 50/60 Hz) e saída em 115 V, contendo no mínimo 4 tomadas no padrão NBR 14136. O equipamento deverá possuir forma de onda senoidal por aproximação (PWM), com bateria interna selada de 12 V / 7 Ah, garantindo autonomia mínima de 30 minutos conforme a carga conectada, e tempo de recarga aproximado entre 6 e 8 horas. Deverá dispor de estabilizador interno, filtro de linha e protetor de surto, oferecendo no mínimo 9 níveis de proteção contra sobrecarga, curto-circuito, subtensão e sobretensão. O equipamento deverá apresentar alarme sonoro para indicação de funcionamento em bateria e sobrecarga, bem como LEDs indicadores de status e função de partida a frio, permitindo operação sem energia da rede elétrica. O nobreak deverá ser microprocessado com controle digital e desligamento automático em casos de anomalias. As dimensões aproximadas devem ser de 190 x 115 x 335 mm, peso em torno de 4,6 kg, cor preta, e garantia mínima de 2 anos.</i> | UNIDADE | 04 | 628,96 | 628,96 | 2.515,84 |
| <i>CÂMERA PTZ com resolução mínima 4K Ultra HD, zoom óptico de pelo menos 20x e zoom digital de até 16x, projetada para</i> | UNIDADE | 01 | 3.633,92 | 3.633,92 | 3.633,92 |



videoconferência, transmissões ao vivo e gravações em ambientes como salas de reunião, auditórios, igrejas e eventos. O equipamento deverá possuir saídas de vídeo HDMI, USB 3.0 e LAN (IP streaming), além de portas RS-232 e RS-485 para controle remoto. A câmera deverá permitir rotação horizontal (pan) mínima de $\pm 170^\circ$ e rotação vertical (tilt) mínima de -30° a $+90^\circ$, com velocidade ajustável e funcionamento silencioso. Deverá ser compatível com protocolos de transmissão como RTSP, RTMP e ONVIF, além de integração com softwares de videoconferência e streaming, tais como Zoom, Teams, Skype e OBS Studio. O equipamento deverá oferecer foco automático, ajuste de brilho, equilíbrio de branco automático e manual, redução de ruído digital em 2D/3D e controle remoto por infravermelho ou via rede. A câmera deve dispor de entrada de áudio do tipo linha e saída de vídeo em tempo real, com suporte a compressão H.264/H.265. A alimentação



| | | | | | |
|--|---------|----|--------|--------|--------|
| <p><i>deverá ser 12 V DC, com opção de PoE (Power over Ethernet). O equipamento deverá acompanhar controle remoto, manual e cabos básicos de conexão. Cor: preta. Garantia: mínima de 24 (vinte e quatro) meses, abrangendo defeitos de fabricação, com cobertura integral de peças e mão de obra.</i></p> | | | | | |
| <p><i>TRIPÉ PROFISSIONAL para câmeras fotográficas e celulares, fabricado em alumínio resistente, com capacidade de carga mínima de 6,8 kg (15 libras) e cabeça móvel com ajuste panorâmico em 360°, inclinação horizontal e vertical. O equipamento deverá possuir altura regulável, com extensão mínima de aproximadamente 50 cm e altura máxima de, no mínimo, 1,60 m, além de pés com trava de ajuste e ponteiros antiderrapantes para maior estabilidade. O tripé deverá acompanhar suporte adaptador para celular e estojo para transporte. Deverá permitir fixação universal compatível com câmeras DSLR, câmeras digitais e smartphones, com</i></p> | UNIDADE | 01 | 274,85 | 274,85 | 274,85 |



| | | | | | |
|--|---------|----|----------|-----------------|-----------------|
| <p><i>encaixe padrão de rosca 1/4".</i></p> <p><i>Cor preta. Garantia: mínimo de 12 (doze) meses.</i></p> | | | | | |
| <p><i>IMPRESSORA multifuncional a laser monocromática, com funções de impressão, cópia e digitalização, equipada com alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 50 folhas. O equipamento deverá possuir velocidade de impressão mínima de 42 páginas por minuto em tamanho A4, resolução de impressão de até 1200 x 1200 dpi, ciclo mensal recomendado de até 3.500 páginas e ciclo máximo mensal de até 50.000 páginas. Deverá contar com processador de, no mínimo, 800 MHz, memória RAM de 512 MB ou superior, conexão USB 2.0 de alta velocidade e conexão de rede Ethernet (LAN). A bandeja padrão de entrada deverá comportar no mínimo 250 folhas, com bandeja multipropósito adicional de no mínimo 50 folhas e capacidade de saída de 150 folhas. O equipamento deverá oferecer impressão frente e verso (duplex) automática, suporte a protocolos de impressão em rede, compatibilidade com sistemas operacionais Windows, Linux e macOS, além de recursos de impressão móvel, incluindo AirPrint, Google Cloud Print e Mopria. O visor deverá ser do tipo LCD colorido sensível ao toque, com no mínimo 3,7 polegadas. O EQUIPAMENTO PROPOSTO</i></p> | UNIDADE | 01 | 3.948,32 | 3.948,32 | 3.948,32 |



| | | | | | |
|--|---------|----|----------|-----------------|-----------------|
| <p>SERÁ ENTREGUE COM 01 TONER ORIGINAL, com rendimento estimado de até 12.000 páginas. Garantia: mínimo de 12 (doze) meses, abrangendo defeitos de fabricação, com cobertura integral de peças e mão de obra.</p> <p>Marca sugerida: Brother, modelo DCP-L5662DN, ou similar, equivalente ou de qualidade superior.</p> | | | | | |
| <p>MICROFONE SEM FIO DUPLO DE MÃO, do tipo UHF profissional, composto por 2 microfones dinâmicos cardióides com corpo em metal, garantindo maior resistência e durabilidade. Possui transmissão digital dupla com múltiplas frequências, oferecendo até 300 canais por microfone (total de 600 canais), assegurando operação livre de interferências. Faixa de frequência UHF de 668 a 692 MHz, em conformidade com os padrões da Anatel. Conta com funções de sincronização via IR Sync para pareamento rápido e Auto Scan para busca automática de canais livres. O receptor é bivolt automático e dispõe de saídas XLR balanceadas (individuais) e</p> | UNIDADE | 01 | 1.707,52 | 1.707,52 | 1.707,52 |



| | | | | | |
|---|---------|----|----------|-----------------|-----------------|
| <i>saída Mix Out não balanceada. A alimentação dos transmissores de mão é feita por 2 pilhas AA cada. Garantia: mínimo de 12 (doze) meses.</i> | | | | | |
| <i>AR CONDICIONADO Split Hi Wall Inverter, capacidade 12.000 BTUs, ciclo quente e frio, voltagem 220V, eficiência energética Classe A, gás refrigerante R-32, tecnologia Inverter com ajuste automático da velocidade do compressor, funções Brisa Suave, Esterilização, Eco, Silêncio, Turbo, Timer, Desumidificação e aviso de limpeza de filtro, filtros HD Silver Ion e Carvão Ativado, Wi-Fi integrado compatível com assistentes virtuais, controle remoto incluso, garantia de 10 anos para o compressor e 2 anos para o produto, dimensões da evaporadora 265x790x192 mm (AxLxP) com peso aproximado de 8,5 kg e da condensadora 498x777x290 mm com peso aproximado de 21 kg.</i> | UNIDADE | 02 | 2.459,83 | 2.459,83 | 4.919,66 |
| <i>MICROFONE DE MESA condensador, padrão cardioide, com haste flexível de 41 cm e</i> | UNIDADE | 04 | 651,00 | 651,00 | 2.604,00 |



| | | | | | |
|---|---------|----|----------|-----------------|-----------------|
| <p><i>acabamento preto, indicado para conferências, reuniões e palestras. Possui cápsula com resposta de frequência de 50 Hz a 16 kHz, sensibilidade de -38 dBV/Pa e impedância de saída de 200 Ω, garantindo captação precisa e compatibilidade com mesas de som e interfaces de áudio. Inclui cabo XLR de 6 m e LED indicador de funcionamento, com peso de 970 g para fácil manuseio. Estrutura metálica resistente e espuma protetora reduzem ruídos de sopro e interferências, assegurando áudio claro e de alta qualidade. Garantia: mínimo de 12 (doze) meses.</i></p> | | | | | |
| <p><i>NOTEBOOK com processador de, no mínimo, 10 núcleos físicos, cache de 12 MB e frequência de até 5.0 GHz; memória RAM de 8 GB DDR5, expansível até 32 GB; armazenamento interno em unidade SSD de, no mínimo, 512 GB PCIe NVMe; tela de 14 polegadas com resolução mínima Full HD (1920 x 1200), tipo WVA e antirreflexo; placa gráfica integrada com memória compartilhada; teclado retroiluminado em português padrão ABNT2, com leitor de impressão digital; câmera frontal com resolução mínima de 1080p e microfones</i></p> | UNIDADE | 01 | 5.249,87 | 5.249,87 | 5.249,87 |



| | | | | | |
|---|---------|----|--------|---------------|---------------|
| <p><i>integrados; alto-falantes estéreo com tecnologia de aprimoramento de áudio; conectividade sem fio padrão Wi-Fi 6 e Bluetooth; portas mínimas: 2 USB 3.2, 1 USB tipo C com Power Delivery e DisplayPort, 1 HDMI, 1 para fone/microfone e 1 para cartão SD; bateria de 4 células com capacidade mínima de 54 Wh; adaptador de energia de 65 W; chassi com acabamento metálico resistente; sistema operacional Windows 11 instalado com opção de OS RECOVERY; peso máximo de 1,6 kg. Garantia: mínimo de 12 (doze) meses.</i></p> <p><i>Observação: Serão aceitos equipamentos de qualquer marca, desde que atendam integralmente às especificações mínimas acima ou as superem em desempenho e qualidade.</i></p> | | | | | |
| <p>TELA DE PROJEÇÃO PORTÁTIL de 100 polegadas, com formato 1:1 para melhor aproveitamento visual, tecido <i>Matte White</i> com verso preto para maior contraste e bordas pretas que valorizam a qualidade da imagem. Estrutura robusta com tripé ajustável, leve e fácil de transportar, ideal para uso profissional e residencial. Área útil de projeção de 180 cm de largura por 180 cm de altura,</p> | UNIDADE | 01 | 581,33 | 581,33 | 581,33 |



| | | | | | |
|---|---------|----|-------|--------------|---------------|
| <i>lona em fibra de vidro Matte White com verso preto, dimensões do produto 195 x 16 x 9 cm, peso de 8 kg, e dimensões da embalagem 198 x 12 x 19 cm, com peso total de 9 kg. Tela manual com tripé, incluindo tela de projeção com tripé, manual de instruções em português e certificado de garantia. Garantia: mínimo de 12 (doze) meses.</i> | | | | | |
| <i>APOIO PARA PÉS ergonômico em plástico resistente, com plataforma deslizante revestida em material emborrachado antiderrapante, mecanismo de inclinação tipo gangorra e sapatas antiderrapantes. Produto projetado para promover postura adequada, conforto prolongado e melhoria da circulação sanguínea, atendendo à Norma Regulamentadora NR17.</i> | UNIDADE | 08 | 74,93 | 74,93 | 599,44 |

1.2. Justifica-se o parcelamento do objeto por se tratar de item de natureza divisível e por se comprovar tecnicamente viável e economicamente vantajoso a contratação por item.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 003/2024, visto que se trata aquisição de materiais de bens permanentes, visando suprir as necessidades operacionais da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte - MT, assegurando o suporte necessário ao pleno desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas do Poder Legislativo Municipal.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses) contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O custo estimado total da aquisição é de R\$ 28.826,53 (vinte e oito mil, oitocentos e vinte e seis reais e cinquenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima, conforme pesquisa de preço nos termos da Resolução nº 002/2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).



2.1. A fundamentação da contratação e a definição dos quantitativos estimados encontram-se detalhadas neste Termo de Referência, em conformidade com as exigências legais e com base na análise da demanda atual da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte - MT, considerando o consumo histórico de materiais permanentes e a projeção das necessidades para o período estimado de vigência contratual.

2.2. A aquisição de materiais de bens permanentes é essencial para garantir o funcionamento adequado e ininterrupto das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, assegurando suporte técnico e operacional às rotinas internas da instituição.

2.3. A ausência ou escassez desses materiais de bens permanentes comprometeria a regularidade das atividades da Câmara, impactando diretamente na produtividade e na eficiência das ações desenvolvidas pelo Poder Legislativo.

2.4. Os materiais de bens permanentes solicitados têm aplicação contínua e cotidiana, sendo imprescindíveis para o atendimento ao público, apoio às sessões plenárias, reuniões e demais atividades administrativas.

2.5. A contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de bens permanentes destinados à melhoria da infraestrutura administrativa e legislativa da Câmara Municipal, bem como à substituição de equipamentos obsoletos e insuficientes, garantindo continuidade, eficiência e segurança nas atividades desenvolvidas pelo órgão. A demanda foi definida com base em levantamento interno que identificou a necessidade de atualização dos equipamentos utilizados pelos setores da Câmara, assegurando condições adequadas de trabalho e atendimento ao interesse público.

2.6. Dessa forma, a contratação é necessária para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados, promovendo o adequado desempenho das funções institucionais da Câmara Municipal.

2.7. A contratação encontra amparo no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata da dispensa de licitação para compras de pequeno valor, bem como na Resolução nº 004/2024, que regulamenta internamente a aplicação dessa hipótese no âmbito da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte - MT.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A solução consiste na contratação de empresa para o fornecimento de materiais permanentes destinados ao atendimento das necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte - MT, com o objetivo de garantir a continuidade, eficiência e regularidade das atividades administrativas e legislativas desempenhadas pelo órgão.

3.2. O fornecimento deverá abranger produtos novos, de boa qualidade, devidamente especificados neste Termo de Referência, atendendo às exigências funcionais e operacionais necessárias ao desempenho das atividades da Câmara Municipal.

3.3. O ciclo de vida do objeto abrange desde a aquisição e entrega dos materiais, em conformidade com as especificações estabelecidas, até sua utilização nas atividades internas, considerando critérios de durabilidade, funcionalidade e custo-benefício, de modo a garantir o uso eficiente dos recursos públicos.

3.4. A entrega dos materiais será realizada conforme cronograma estabelecido pela Administração, podendo ocorrer de forma parcelada, de acordo com a demanda, observados os prazos, locais e condições previstas neste Termo de Referência.

3.5. A contratada deverá assegurar a substituição imediata de itens que apresentarem vícios ou não atenderem às especificações exigidas, sem ônus para a Administração, bem como garantir o cumprimento dos prazos de entrega e a manutenção do padrão de qualidade durante toda a vigência contratual.

3.6. A contratação para o fornecimento de materiais permanentes terá duração de 12 (doze) meses, compreendendo o ciclo completo de fornecimento à Câmara Municipal de Gaúcha do Norte, com possibilidade de renovação conforme legislação aplicável.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

- 1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, visto que se trata de compra de pequeno valor com entrega imediata.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato ou de outra expressamente estabelecida no respectivo instrumento contratual.

5.2. Os materiais de bens permanentes deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou da Nota de Autorização de Despesa (NAD), emitida pela Câmara Municipal de Gaúcha do Norte.

5.3. Na hipótese de impossibilidade de entrega na data designada, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, as justificativas do impedimento, sob pena de inadimplemento contratual, excetuadas as situações de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

5.4. Local e horário para entrega dos materiais permanentes:

5.4.1. Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT

Endereço: Avenida Brasil, Quadra 110, Lote 01, Gaúcha do Norte/MT, CEP 78.875-000

Horário de recebimento: das 07h às 13h, em dias úteis, junto aos servidores responsáveis pelo Departamento de Compras e Orçamento e pelo Setor de Fiscalização de Contratos.

5.5. Os materiais permanentes serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, pelo agente ou comissão responsável pela fiscalização do contrato, para verificação preliminar de conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta contratada.

5.6. Caso os materiais permanentes estejam em desacordo com as especificações exigidas, poderão ser **rejeitados, total ou parcialmente**, devendo ser substituídos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da notificação formal à contratada, sem ônus adicional à Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação.

5.7. Os materiais de bens permanentes serão recebidos **definitivamente** no prazo de até **15 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, quantidade e conformidade do objeto, com emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.8. Caso a Administração não realize a verificação prevista no item anterior dentro do prazo estipulado, o objeto será considerado tacitamente aceito, sendo considerado como recebido definitivamente na data do esgotamento do prazo.

5.9. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada de suas responsabilidades, inclusive quanto à solidez, funcionalidade e qualidade dos materiais permanentes fornecidos, conforme previsto no art. 147 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo a empresa responsável pela integridade técnica e pela adequação do objeto ao longo da vigência contratual.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

- 6.1. Em decorrência do valor da contratação não será exigida garantia contratual.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

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

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

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*), nomeada pela portaria nº 004/2024.

| Câmara Municipal de Gaúcha do Norte | |
|-------------------------------------|---|
| Nome | Weverton Tyago Juruena De Miranda Silva |
| CPF | ***.***.***-** |
| Matricula | 30 |

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

7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

7.12. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pelo licitante, devidamente atestada.

7.13. O pagamento dos serviços adquiridos fica condicionado à apresentação das seguintes certidões:

- a) CRF – Certidão de regularidade do FGTS;
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela RFB/PGFN;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE DISPENSA FÍSICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O fornecedor interessado deverá manifestar interesse após a publicação do aviso de dispensa física.



- 8.3. O critério de seleção adotado será por meio do fornecedor que apresentar o menor preço por item.
- 8.4. O fornecedor enviará a proposta e os documentos de habilitação via e-mail: **camaragnt.adm@gmail.com**, sendo também facultado o envio presencial na sala de licitações da Câmara de Vereadores de Gaúcha do Norte – MT, localizada na Av. Brasil, Quadra 110, Lote 01, Gaúcha do Norte – MT.
- 8.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos documentos apresentados, **incluindo a documentação da empresa e a documentação pessoal dos representantes legais**, como documento de identidade com foto e CPF, para fins de identificação e responsabilização perante a Administração.
- 8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12. 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 para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.13. 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.
- 8.14. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 8.15. Habilitação Jurídica:**
- 8.15.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- OU**
- 8.15.2. **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>;
- OU**
- 8.15.3. **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;
- OU**



8.15.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

OU

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

OU

8.15.6. **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 tem sede a matriz;

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

8.16. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.16.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.16.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.16.5. Que, nos termos do art. 305 da Lei Orgânica do Município de Gaúcha do Norte – MT e do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que destes seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

8.16.6. 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.

8.16.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.16.10. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de produtos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto contratual, devidamente acompanhado(s) das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes que demonstrem a execução.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os materiais permanentes serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a nota fiscal ou documento fiscal equivalente, pelo agente ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação preliminar de



sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

9.2. Os materiais permanentes poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas. Nessa hipótese, deverão ser substituídos às expensas da contratada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da entrega da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, mediante verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais fornecidos, e será formalizado pôr termo circunstanciado de recebimento definitivo, conforme o art. 140, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa técnica expressa da unidade requisitante, nos casos em que forem necessárias diligências adicionais para a aferição do objeto contratado.

9.5. Em caso de controvérsia sobre a qualidade, quantidade ou conformidade dos materiais entregues, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A contratada será comunicada formalmente para emissão de nova nota fiscal referente à parcela incontroversa, viabilizando a liquidação e o pagamento parcial.

9.6. O prazo destinado à correção de inconsistências na entrega dos materiais permanentes ou no saneamento da nota fiscal/documento equivalente não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de suas responsabilidades civis, legais e contratuais, especialmente quanto à qualidade dos produtos fornecidos e à obrigação de substituição em caso de vícios ocultos ou defeitos detectados posteriormente.

Liquidação

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será encaminhada para liquidação.

9.9. 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:

9.9.1. O prazo de validade;

9.9.2. A data da emissão;

9.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.9.5. O valor a pagar; e

9.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10. 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;

9.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público).

9.13. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.17. O pagamento será efetuado conforme a ordem de fornecimento dos materiais permanentes, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

9.18. 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 INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.21.1. 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. (Inserir a retenção do IR na fonte nos termos do decreto municipal)

9.22. 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.

Da dotação orçamentária

9.23. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA/2025/2026.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 01 - Câmara Municipal

Unidade: 001 - Câmara Municipal

Função: 01 — Legislativa

Subfunção: 031 — Ação Legislativa

Atividade: 10002 – Aquisição de Equipamentos, Móveis e Utensílios

Elemento de Despesa.

Elemento: 4.4.90.52.00.00 — Equipamentos e Material Permanente.



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 10.1.1. Supervisionar e fiscalizar a entrega dos materiais permanentes, acompanhando o cumprimento do contrato sob os aspectos quantitativo, qualitativo e técnico, em conformidade com as cláusulas contratuais e as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 10.1.2. Notificar formalmente a CONTRATADA sempre que forem constatadas irregularidades, vícios ou desconformidades nos materiais entregues, fixando prazo razoável para substituição ou correção, conforme disposto nos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.1.3. Assegurar à CONTRATADA as condições adequadas para a execução do fornecimento, nos limites de sua responsabilidade, incluindo o fornecimento de informações e elementos operacionais necessários ao cumprimento do contrato.
- 10.1.4. Prestar à CONTRATADA as informações técnicas e operacionais que forem indispensáveis ao correto fornecimento dos materiais, desde que não violem os princípios da legalidade, publicidade e isonomia.
- 10.1.5. Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais entregues em desacordo com as especificações contratuais, devidamente motivando a decisão e promovendo o registro da ocorrência para fins de responsabilização contratual.
- 10.1.6. Disponibilizar, quando for o caso, os recursos logísticos e administrativos que forem de sua responsabilidade e imprescindíveis à regular entrega dos materiais.
- 10.1.7. Impedir a realização de entregas ou procedimentos em desacordo com o contrato e as normas estabelecidas, zelando pela fiel execução contratual.
- 10.1.8. Informar à CONTRATADA, com antecedência razoável, sobre a programação das entregas ou qualquer alteração relevante nas condições operacionais que possam impactar o cumprimento contratual.
- 10.1.9. Requerer, mediante justificativa, o afastamento de empregados ou prepostos da CONTRATADA que dificultem a fiscalização, apresentem conduta inadequada ou atuem de forma incompatível com a boa execução do contrato.
- 10.1.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA somente após o atendimento integral das obrigações contratuais e legais, e mediante a apresentação da nota fiscal e dos documentos exigidos para a liquidação da despesa.
- 10.1.11. Aplicar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 10.1.12. Proceder, quando cabível, à retenção dos valores correspondentes às penalidades aplicadas, diretamente da fonte pagadora, conforme estipulado contratualmente.
- 10.1.13. Exercer o poder-dever de autotutela administrativa, podendo, inclusive, determinar a suspensão da execução contratual, a qualquer tempo, sem ônus indevido à Administração, resguardados os direitos da CONTRATADA conforme a legislação vigente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 11.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratual, garantindo o fornecimento dos materiais permanentes em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta aprovada, dentro dos prazos estipulados e em perfeitas condições de qualidade, conservação e validade.
- 11.1.2. Prestar, sempre que solicitado, esclarecimentos à CONTRATANTE sobre fatos ou ocorrências relevantes relacionadas ao fornecimento, bem como comunicar, de forma imediata, quaisquer irregularidades verificadas, adotando as providências corretivas necessárias, sem prejuízo das responsabilidades contratuais.
- 11.1.3. Acatar as orientações emitidas pelo fiscal do contrato ou seu representante legal, sujeitando-se à fiscalização integral da execução contratual, nos aspectos técnicos, administrativos, operacionais e legais.



11.1.4. Zelar pelo adequado manuseio, transporte e armazenamento dos materiais fornecidos, observando as normas de segurança, higiene e as boas práticas destinadas à preservação da integridade e qualidade dos produtos.

11.1.5. Manter estrutura logística e recursos humanos suficientes e adequados para assegurar o fornecimento regular dos materiais, independentemente de ausências, afastamentos ou outros impedimentos, garantindo o cumprimento dos prazos e condições contratualmente estabelecidos.

11.1.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade entre as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo apresentar a documentação comprobatória sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

11.1.7. Assumir, de forma integral, todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, isentando a Administração de responsabilidade solidária ou subsidiária, conforme a legislação vigente.

11.1.8. Realizar a entrega dos materiais rigorosamente conforme os prazos, locais, quantidades e especificações definidas no contrato, observando, ainda, os critérios de validade, rotulagem, apresentação e integridade dos produtos fornecidos.

11.1.9. Manter atualizadas, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos do art. 62, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, e reapresentar os documentos correspondentes sempre que requisitado pela CONTRATANTE.

11.1.10. Responder integralmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa no cumprimento do contrato, independentemente da existência ou não de fiscalização por parte da CONTRATANTE, conforme o art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

12.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

12.2.1. - advertência;

12.2.2. - multa;

12.2.3. - impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

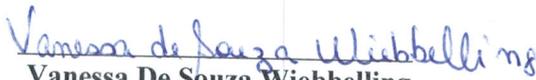
12.2.5. - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração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



- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. O detalhamento da aplicação das sanções, referente a este objeto, estará contido no contrato.

Gaúcha do Norte – MT, 04 de Novembro de 2025.

Elaborado por:


Vanessa De Souza Wiebelling
Portaria Nº 008/2025

Aprovado por:


Lorena Bruna Brito De Melo
Presidente da Câmara