

RETIFICAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 038/2025

1 INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA
1.1 ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1.2 Descrição da Categoria de Despesa: ☐ Contratação de Serviços Técnicos Especializados ☐ Contratação de Serviços de Natureza Continuada ☒ Aquisição de Materiais Permanentes ☐ Aquisição de Materiais Consumo ☐ Registro de Preços – Materiais ☐ Registro de Preços – Serviços ☐ Contratação de Obras e Serviços de Engenharia ☐ Terceirização e Contratação de Mão de Obra Temporária ☐ Locação ou Cessão de Uso de Bens Imóveis e Equipamentos ☐ Aquisição e Locação de Bens Móveis ☐ Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica ☐ Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) ☐ Serviços de Transporte e Logística ☐ Serviços de Publicidade e Divulgação ☐ Serviços de Segurança e Vigilância ☐ Outras (especificar):
1.3 Unidades Solicitantes: Gabinete da Prefeita Gabinete do Secretário de Administração

1.4 Relação Detalhada dos Itens que Compõem a Categoria de despesa

O item a ser adquirido no âmbito da presente contratação consiste em cinco (05) equipamentos do tipo fragmentadora de papel de alta performance, destinados ao uso dos Gabinetes da Prefeita e do Secretário de Administração do Município, da Superintendência de Compras e da Superintendência de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Várzea Grande/MT.

Os equipamentos, classificados como bens permanentes, são essenciais para assegurar o descarte seguro e eficiente de documentos e mídias físicas que contenham informações estratégicas, dados pessoais sensíveis ou outros conteúdos sigilosos, conforme previsto na legislação vigente e nas melhores práticas de proteção de dados.

As fragmentadoras a serem fornecidas deverão atender a requisitos técnicos rigorosos, incluindo nível mínimo de segurança P-4 conforme norma DIN 66399. Esses equipamentos deverão ser capazes de fragmentar documentos em micropartículas, de modo a impossibilitar a

reconstrução das informações, garantindo confidencialidade e proteção contra eventuais vazamentos de dados. Além disso, deverão possuir capacidade operacional para processar múltiplas folhas simultaneamente, mesmo que contenham grampos ou cliques, bem como destruir mídias físicas como CDs, DVDs e cartões magnéticos.

A robustez e a eficiência desses equipamentos são asseguradas por características como ciclo de trabalho adequado para uso departamental contínuo, cesto coletor de alta capacidade, operação silenciosa, parada automática, sensores de presença e demais mecanismos de segurança ao usuário.

Na tabela a seguir, apresentam-se, de forma organizada, o número do item, código TCE/MT, descrição técnica detalhada, unidade de medida, quantidade estimada e campos para registro do valor unitário e do valor total do item, servindo como referência para análise de propostas e para a formalização da contratação:

ITEM	CÓD. TCE/MT	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	00032112	Fragmentadora de papel de alta performance; nível mínimo de segurança P-4 (DIN 66399); fragmentação de múltiplas folhas (inclusive com grampos/clipes); destruição de mídias (CD, DVD, cartões magnéticos); ciclo de trabalho contínuo; cesto coletor de alta capacidade mínima de 25L, fragmentação no mínimo 20 fls, potência 110V, operação silenciosa; recursos automáticos de segurança; eficiência energética (modo stand-by); robustez e durabilidade; entrega, instalação, suporte e treinamento incluídos.	UN	5	R\$5 950,00	R\$29 750,00
Valor Estimado da Contratação: R\$ 29.750,00 (vinte e nove mil, setecentos e cinquenta reais)						

1.5 Dotação Orçamentárias

Secretaria Municipal de Administração

MANUTENÇÃO DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO			
EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE			
PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2295	4.4.90.52	01500	04010028

2 FUNDAMENTAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

2.1 Objeto Sintético:

Aquisição e instalação de fragmentadora de papel, com nível mínimo de segurança P-4 conforme norma DIN 66399, apta à fragmentação simultânea de múltiplas folhas, inclusive com grampos e cliques, além da destruição segura de mídias digitais (CD, DVD, cartões magnéticos). O equipamento deverá possuir ciclo de trabalho contínuo, cesto coletor de alta capacidade (mínima de 25 litros), performance para fragmentação de pelo menos 20 folhas por vez, operação em 110V, funcionamento silencioso, recursos automáticos de segurança, eficiência energética (modo stand-by), robustez, alta durabilidade e longa vida útil. Estão inclusos no fornecimento os serviços de entrega, instalação, suporte técnico inicial e treinamento dos servidores responsáveis pela operação.

2.2 Da Inexistência de Ata de Registro de Preços

No momento da elaboração deste Termo de Referência, foi realizado levantamento junto ao banco de dados de atas gerenciadas pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande, bem como pesquisa em plataformas públicas de registro de preços e portais de compras governamentais, constatando-se a inexistência de Ata de Registro de Preços vigente no âmbito municipal que contemple, de modo integral e compatível, o objeto ora demandado. Não foram identificadas atas ativas em âmbito local ou regional com condições e quantitativos compatíveis com as necessidades atuais das Secretarias e órgãos demandantes, tampouco com especificações técnicas condizentes com as particularidades dos itens solicitados.

2.3 Do Agrupamento em Lote

A opção pelo agrupamento do objeto em lote único mostra-se plenamente justificada e tecnicamente adequada à luz das características do bem a ser adquirido, das necessidades institucionais e do interesse público. O presente termo refere-se à aquisição integrada de cinco (05) fragmentadoras de papel de alta performance, com especificações técnicas padronizadas, destinadas ao uso estratégico dos Gabinetes da Prefeita e do Secretário de Administração do Município de Várzea Grande/MT.

A adoção do lote único busca garantir a homogeneidade dos equipamentos fornecidos, assegurando uniformidade tecnológica, operacional e de gestão, bem como facilitando o processo de treinamento dos servidores e a manutenção preventiva dos bens. Ademais, a padronização dos equipamentos é fundamental para a preservação do nível de segurança da informação e do padrão de eficiência almejado, evitando discrepâncias de desempenho ou vulnerabilidades operacionais decorrentes do uso de produtos de diferentes marcas, ou modelos.

Destaca-se que a possibilidade de parcelamento do objeto foi tecnicamente analisada, sendo afastada por não se adequar à natureza singular, interdependente e indivisível da demanda apresentada. O agrupamento, portanto, é fundamentado na homogeneidade, na padronização e na economicidade, em estrita observância aos princípios da eficiência, isonomia e vantagem para a Administração Pública.

3 DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação é motivada por sólida fundamentação jurídica, técnica, operacional e estratégica, consubstanciada em premissas de conformidade legal, mitigação de riscos institucionais, eficiência administrativa e adoção das melhores práticas de governança, conforme disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021 e na Lei n.º 13.709/2018 – LGPD.

Nesse contexto, destaca-se que o ambiente institucional dos Gabinetes da Prefeita e do Secretário de Administração lida diariamente com elevado volume de documentos e mídias, muitos dos quais portadores de informações estratégicas, dados pessoais sensíveis ou protegidos por sigilo legal. A ausência de equipamentos adequados para o descarte seguro desses materiais não representa apenas um ponto crítico de vulnerabilidade operacional, mas configura também potencial fragilidade jurídica, ensejando responsabilidades administrativas, civis e penais aos gestores em caso de incidentes de segurança, perdas, extravios ou exposições indevidas.

Além disso, acidentes envolvendo o manuseio inadequado ou descarte incorreto de tais documentos e mídias podem comprometer seriamente a credibilidade e integridade da Administração, gerando danos à coletividade, prejuízo financeiro e instabilidade institucional. Esse cenário se torna ainda mais grave diante das crescentes exigências normativas impostas pela LGPD e pela LAI, que atribuem à Administração Pública o dever de proteger adequadamente as informações sob sua guarda.

Verifica-se, no panorama atual, que o Município de Várzea Grande encontra-se defasado em relação a equipamentos destinados ao correto tratamento de informações sensíveis. Não dispõe de fragmentadoras com padrão mínimo de segurança P-4 nem de funcionalidades compatíveis com as necessidades de um ambiente estratégico e de alta demanda. O uso de fragmentadoras inadequadas, além de ineficaz quanto à destruição irrecuperável de dados, pode ocasionar prejuízo operacional, aumento de custos de manutenção, paradas frequentes e exposição desnecessária dos servidores a riscos ocupacionais.

Nesse sentido, a aquisição de equipamentos de alta performance – capazes de garantir fragmentação em micropartículas, processamento simultâneo de múltiplas folhas com grampos e cliques, destruição segura de mídias digitais, operação contínua, silenciosa, eficiente energeticamente e dotada de dispositivos automáticos de segurança – representa um avanço qualitativo substancial. Tal aquisição promove ganhos diretos de produtividade, aprimora o ciclo documental e eleva a proteção institucional a um novo patamar.

Importante ressaltar que essa medida está integralmente adequada à legislação vigente, especialmente ao art. 11, §1º, da Lei 14.133/2021, que prevê a obrigatoriedade do planejamento e da motivação formal de todas as contratações públicas, exigindo a demonstração inequívoca da necessidade do objeto no contexto das atividades institucionais. Soma-se a esse contexto o rigor das auditorias promovidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT), que frequentemente identificam como falha grave a inexistência de dispositivos de controle e descarte seguro de documentos públicos, apontando essa ausência como risco relevante à governança, à prestação de contas e à responsabilização dos agentes públicos.

Adicionalmente, a necessidade da contratação decorre da obrigação precípua da Administração em adotar medidas ativas de gestão e mitigação de riscos, conforme destacado nos normativos próprios e nas boas práticas nacionais de governança pública. A presente aquisição contribuirá para minimizar riscos de uso não autorizado ou indevido de informações institucionais estratégicas, extravio, furto e vazamento de dados pessoais, reconstrução de documentos descartados inadequadamente, e responsabilização por danos causados por exposição indevida de informações amparadas por sigilo legal.

Cabe enfatizar que a solução ora proposta também prioriza a adoção de equipamentos orientados à sustentabilidade ambiental, com baixo consumo energético, recursos de modo stand-by, operação silenciosa e menor impacto ambiental, integrando-se às políticas municipais de boa gestão ambiental. O fortalecimento da cultura institucional de segurança da informação, aliando inovação tecnológica e responsabilidade ambiental, contribui para aprimorar a imagem da Administração Pública perante a sociedade e órgãos de controle, alinhando-se às diretrizes ESG (Environmental, Social and Governance), amplamente recomendadas no cenário contemporâneo.

Por conseguinte, a implantação das fragmentadoras de alta performance se revela providência indispensável para assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações públicas, promovendo legalidade, transparência, eficiência e economicidade. Além de fortalecer a governança e a “*accountability*” institucional, essa medida garante o alinhamento do Município às melhores práticas nacionais e internacionais, prevenindo passivos e consolidando uma Administração mais moderna, segura e verdadeiramente comprometida com o interesse público primário.

Dessa forma, resta plenamente caracterizada, justificada e amparada a necessidade desta contratação, não só como requisito técnico-operacional e jurídico, mas sobretudo como medida estratégica para o cumprimento dos valores e deveres constitucionais e legais do Município, em estrita consonância com o detalhamento apresentado no Estudo Técnico Preliminar e na legislação aplicável.

4 FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

Em análise preliminar, verifica-se que o objeto ora demandado – aquisição e instalação de equipamentos do tipo fragmentadora de papel de alta performance – encontra-se enquadrado na hipótese legal de dispensa de licitação em razão do valor, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, por não ultrapassar o limite legalmente estabelecido para contratações dessa natureza. A adoção desse rito específico não configura contratação direta desprovida de procedimento formal, mas sim a utilização da Dispensa Eletrônica de Licitação, instrumento processual expressamente disciplinado para assegurar o cumprimento dos princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Destaca-se que a modalidade de dispensa, ao contrário de caracterizar exceção arbitrária, representa procedimento legalmente regulado que observa critérios de eficiência, transparência e impessoalidade. Assim, a escolha pela Dispensa Eletrônica revela-se compatível com a

natureza e o valor do objeto, permitindo à Administração realizar a contratação de maneira ágil, sem prejuízo à competitividade e com plena observância do regime jurídico vigente.

A utilização da dispensa em formato eletrônico atende ainda às diretrizes de modernização e digitalização estabelecidas pela Lei n.º 14.133/2021, garantindo ampla publicidade dos atos, registro no sistema eletrônico competente, rastreabilidade procedimental e efetivo controle social quanto à seleção do fornecedor. Ressalte-se que o próprio Tribunal de Contas da União tem reiterado o entendimento de que os processos de dispensa, quando conduzidos de forma eletrônica, ampliam a transparência, asseguram maior isonomia de condições entre potenciais interessados e permitem condições mais vantajosas para a Administração.

A pesquisa mercadológica constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP), realizada com base em ampla coleta de dados junto a fornecedores especializados, demonstra a existência de pluralidade de opções no mercado, bem como a conformidade das especificações técnicas do bem pretendido com produtos de uso comum e padronizado. Tais elementos, aliados ao valor estimado da contratação, ratificam a adequação da escolha da Dispensa Eletrônica de Licitação como rito mais apropriado e juridicamente sustentado.

Dessa forma, conclui-se que a escolha pela Dispensa Eletrônica de Licitação encontra respaldo técnico-normativo nos arts. 72 e 75 da Lei n.º 14.133/2021, atendendo aos princípios da legalidade, publicidade, isonomia, economicidade e eficiência. Assim, restando verificada a pertinência da hipótese legal de dispensa, está devidamente fundamentada a opção pelo rito eletrônico, que assegura máxima transparência, procedimento formalizado e adequada materialização do interesse público.

5 DA PARTICIPAÇÃO

5.1 De Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

Em total observância ao disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, à Lei n.º 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, fica assegurado às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) o direito à participação plena e irrestrita no certame, em igualdade de condições com as demais empresas, inclusive quanto à totalidade do objeto licitado.

Para o presente procedimento licitatório, não haverá qualquer restrição, reserva de cotas, divisão ou segmentação do objeto que limite ou impeça, direta ou indiretamente, a atuação de ME, EPP ou MEI. A competição se dará de forma ampla e aberta, permitindo que esses entes concorram sobre 100% do objeto, seja de maneira individual ou por meio de consórcio ou parcerias, desde que atendidos os requisitos de habilitação estabelecidos no edital.

Além disso, estão resguardados todos os benefícios previstos em lei, tais como:

- a) Preferência de desempate: aplicação do critério de desempate em favor de ME/EPP/MEI, nos termos do art. 44 da LC 123/2006 e da Lei 14.133/2021;

- b) Regularização fiscal posterior: permissão para que as ME/EPP/MEI apresentem documentação fiscal, ainda que contenha restrições, com prazo para regularização fiscal conforme art. 43, §1º e §2º da LC 123/2006;
- c) Tratamento diferenciado: direito a todos os incentivos e prerrogativas previstos no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e na nova Lei de Licitações.

Ressalta-se, portanto, que o Município de Várzea Grande prestigia a inclusão, a isonomia e o fomento aos pequenos negócios, garantindo condições efetivas para que ME, EPP e MEI possam participar de todas as fases concorrenciais e contratar com o poder público na integralidade do objeto deste certame, em conformidade com as melhores práticas de promoção ao desenvolvimento local, geração de empregos e fortalecimento do empreendedorismo regional.

5.2 Dos Consórcios

Neste certame, não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio. A decisão fundamenta-se na natureza e no porte do objeto licitado, que consiste no fornecimento e instalação de cinco fragmentadoras de papel de alta performance. Trata-se de contratação de escopo reduzido e solução tecnicamente padronizada, não exigindo a união de capacidades técnicas ou operacionais de diferentes empresas para execução integral do objeto.

5.3 Das Cooperativas

Nesta licitação, fica expressamente vedada a participação de sociedades cooperativas. A decisão fundamenta-se no caráter do objeto licitado, que exige fornecimento e instalação de equipamentos padronizados, bem como a prestação de suporte técnico, o que demanda capacidade operacional e responsabilidade direta do fornecedor, de acordo com os requisitos fixados pela Lei n.º 14.133/2021 e pelas melhores práticas administrativas.

Ressalta-se que o modelo cooperativista, dada sua finalidade e regime jurídico próprios, não se adéqua às obrigações contratuais aqui estabelecidas, sobretudo quanto à responsabilidade solidária, à capacidade técnica exclusiva e ao regime de responsabilização trabalhista e tributária.

Além disso, conforme orientação dos órgãos de controle externo e entendimentos já consolidados pelos Tribunais de Contas e a jurisprudência pátria, a participação de cooperativas em procedimentos licitatórios cujos objetos impliquem execução de atividades típicas empresariais, serviços especializados ou fornecimento de bens padronizados e tecnológicos, pode afrontar os princípios da isonomia, da eficiência e da segurança jurídica, além de aumentar o risco de conflitos sobre relações trabalhistas e previdenciárias.

Assim, em razão da natureza, das exigências operacionais e dos riscos envolvidos na contratação, torna-se tecnicamente fundamentada a exclusão de cooperativas desta seleção, permitindo-se apenas a participação de pessoas jurídicas constituídas sob outras formas previstas em lei que preencham integralmente os requisitos editalícios e legais

5.4 Da Subcontratação

Será admitida a subcontratação parcial do objeto licitado, desde que previamente autorizada pela Administração e em estrita conformidade com o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

A subcontratação somente poderá incidir sobre parcelas tecnicamente identificáveis do objeto, que não comprometam a integralidade e a responsabilidade técnica do contratado perante a Administração. O licitante deverá indicar, já na fase de habilitação, quais itens pretende subcontratar, discriminando os respectivos percentuais, sem prejuízo das exigências mínimas de execução direta estabelecidas em edital.

A empresa Contratada permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais, pela qualidade, regularidade e conformidade dos serviços, produtos ou obras executados pelo(s) subcontratado(s), bem como pelo atendimento às normas de segurança, saúde, meio ambiente, trabalhistas e previdenciárias aplicáveis.

Não será admitida a subcontratação de empresas que estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nem tampouco de entes que mantenham vínculo societário, administrativo ou de subordinação técnica com servidores públicos integrantes do órgão contratante.

Por fim, toda e qualquer subcontratação estará sujeita à autorização expressa da Administração, à regular fiscalização do poder público e ao cumprimento dos limites e condições previstas na legislação vigente e no instrumento convocatório, não eximindo a Contratada da responsabilidade solidária pelo objeto contratado

6 DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

Para a presente contratação, não será exigida a apresentação de amostras dos equipamentos licitados, considerando que as especificações técnicas detalhadas no termo de referência são suficientes para assegurar o atendimento pleno das necessidades da Administração. A verificação da conformidade se dará exclusivamente por meio da análise documental e da fiscalização no ato do recebimento dos bens

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar, rigorosamente, os seguintes requisitos técnicos, funcionais, operacionais e legais, essenciais para garantir a eficiência, segurança da informação e conformidade normativa no âmbito da Administração Pública Municipal:

- a) Conformidade Normativa: o objeto deverá atender integralmente à norma DIN 66399, nível de segurança mínimo P-4, assegurando a fragmentação de documentos em micropartículas, de modo a impedir a reconstrução de informações sigilosas e garantir a

- proteção de dados sensíveis, em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);
- b) Capacidade Operacional: os equipamentos deverão possibilitar a fragmentação simultânea de múltiplas folhas de papel, mesmo com grampos e cliques, bem como a destruição segura de mídias físicas (cartões magnéticos, CDs, DVDs), sendo aptos ao uso contínuo em ambientes de elevada demanda;
 - c) Ciclo de Trabalho e Desempenho: deverão ser projetados para operação intensiva e uso departamental, suportando atividades prolongadas sem risco de superaquecimento ou perda de performance;
 - d) Segurança do Usuário: equipamentos com mecanismos automáticos de proteção, incluindo parada imediata em situações de risco, sensores de presença e sistemas de acionamento seguro, minimizando potencial de acidentes;
 - e) Ergonomia e Funcionalidade: devem possuir cesto coletor de capacidade compatível com a demanda administrativa, baixo nível de ruído para manter ambiente de trabalho adequado, além de facilidade de manuseio e manutenção preventiva;
 - f) Eficiência Energética e Sustentabilidade: os equipamentos deverão apresentar baixo consumo elétrico, funcionalidades de economia de energia (modo stand-by), robustez e durabilidade, sendo preferencialmente certificados quanto à eficiência energética e alinhados às políticas ambientais da Administração;
 - g) Compatibilidade Estratégica: o objeto deve atender às necessidades específicas dos Gabinetes da Prefeita e do Secretário de Administração, considerando o alto grau de confidencialidade dos documentos processados;
 - h) Entrega, Instalação e Suporte: o fornecedor será responsável pela entrega e instalação dos equipamentos, bem como pela prestação de suporte técnico inicial, contemplando treinamento básico direcionado aos servidores designados para operação e manutenção preventiva.

O não atendimento a quaisquer dos requisitos acima importará na recusa do objeto ou eventual rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais e administrativas cabíveis

8 DA ENTREGA DO OBJETO

8.1 O objeto deverá ser entregue, instalado e testado em perfeitas condições de funcionamento, acompanhado de todos os acessórios, manuais técnicos em português e certificações exigidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de emissão da Ordem de Fornecimento.

8.2 A entrega do objeto deverá ocorrer em estrita observância aos prazos, condições, quantidades e especificações detalhadas no Termo de Referência e demais anexos do edital.

8.3 O recebimento dar-se-á em duas fases:

- a) Provisório: para conferência quantitativa e verificação do atendimento das especificações exigidas;
- b) Definitivo: após a constatação do pleno funcionamento, realização dos testes e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela Administração.

8.4 O descumprimento do prazo estabelecido em 8.1 ou a entrega em desconformidade com as exigências técnicas poderá acarretar:

- a) Recusa total ou parcial do objeto;
- b) Aplicação das penalidades contratuais previstas;
- c) Adoção de demais medidas legais cabíveis.

9 LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS

Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e testados nas dependências dos Gabinetes da Prefeita e do Secretário de Administração do Município de Várzea Grande/MT, no endereço a ser indicado pela Administração no ato da convocação para o recebimento.

Cabe à Contratada realizar a logística de transporte, descarga, montagem, instalação e comprovação do funcionamento de todos os itens, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, inclusive com a remoção das embalagens e resíduos decorrentes da instalação, respeitando o cronograma a ser estabelecido pela Administração e garantindo o pleno atendimento dos requisitos de segurança e operacionalidade no local designado.

10 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Recebimento Provisório

O recebimento provisório dos equipamentos será formalizado mediante termo específico, conforme modelo constante do Anexo. Este recebimento ocorrerá após a entrega, instalação e conferência inicial dos bens nas condições, prazos e locais estipulados, abrangendo a verificação da integridade física dos equipamentos, documentação e acessórios obrigatórios, conforme especificações contratuais.

A subscrição do termo de recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos objetos, estando condicionada à realização dos testes de funcionamento e à verificação do atendimento integral às exigências técnicas e operacionais previstas. Eventuais pendências deverão ser regularizadas pela Contratada no prazo fixado pela Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

10.2 Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo dos equipamentos será formalizado mediante termo específico, conforme modelo constante do Anexo II. Tal procedimento ocorrerá somente após a verificação do pleno funcionamento dos bens instalados, do cumprimento integral das especificações técnicas e contratuais, da adequada execução dos testes operacionais e da inexistência de pendências por ocasião do recebimento provisório.

Para assegurar a regularidade dessa etapa, a Administração, por meio de comissão designada ou servidor responsável, procederá à análise detalhada da conformidade dos equipamentos com as exigências estabelecidas. Essa verificação não se limita ao aspecto formal, mas envolve a

avaliação prática da usabilidade e eficiência do objeto contratado, garantindo que sua entrega corresponda ao interesse público e às finalidades administrativas previstas.

Somente após essa conferência minuciosa será lavrado o termo de recebimento definitivo, documento que consubstancia a aceitação final do objeto. A emissão do termo representa não apenas o encerramento da obrigação de entrega por parte da contratada, mas também a transferência plena da posse e responsabilidade do bem para a Administração.

Importante destacar que, mesmo com a emissão do termo, permanecem em vigor as garantias contratuais e legais, bem como as demais responsabilidades assumidas pela contratada. Dessa forma, assegura-se a proteção do erário contra eventuais falhas ocultas e estabelece-se um vínculo de segurança jurídica entre as partes, em conformidade com as normas aplicáveis.

11 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

A habilitação dos licitantes obedecerá integralmente ao disposto na Lei n.º 14.133/2021, devendo os participantes apresentar documentação comprobatória de sua regularidade, capacidade técnica, econômica e jurídica, conforme os seguintes requisitos essenciais:

11.1 Habilitação Jurídica:

Apresentação de atos constitutivos, registros e adaptações na Junta Comercial ou Cartório competente, bem como demais documentos aptos a comprovar a existência e regular constituição da pessoa jurídica, consoante as atividades pretendidas.

11.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Comprovação de regularidade fiscal relativa a tributos federais, estaduais e municipais, bem como perante o FGTS, a Previdência Social e a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação das certidões correspondentes, dentro do prazo de validade.

11.3 Qualificação Técnica:

Demonstração de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto do certame, através de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia de fornecimento e instalação de equipamentos similares, além de outros documentos exigidos no edital, se cabíveis.

11.4 Qualificação Econômico-Financeira:

Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações financeiras do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, além de certidões negativas de falência e concordata, bem como indicadores mínimos de saúde financeira, quando especificados no instrumento convocatório.

11.5 Cumprimento das Exigências

Legais: Atendimento a todas as disposições constantes no edital, inclusive quanto a declarações específicas, enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (quando aplicável), ausência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública e observância às demais exigências normativas pertinentes.

A ausência ou irregularidade quanto a quaisquer dos critérios de habilitação implicará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções aplicáveis à espécie

12 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante, representado pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, assume um conjunto de responsabilidades essenciais para garantir a adequada execução do objeto contratado, assegurando o atendimento eficiente e contínuo das necessidades das Secretarias participantes, consoante as normas vigentes, especialmente a Lei n.º 14.133/2021.

12.1 Emissão de Ordem de Fornecimento:

Emitir, com clareza e tempestividade, as ordens de fornecimento contendo a especificação dos itens, quantidades, prazos, locais e demais informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

12.2 Acompanhamento da Instalação, Recebimento e Fiscalização dos Materiais:

Acompanhar ativamente as etapas de entrega, instalação, configuração e teste dos equipamentos, realizando recebimento provisório e definitivo nos termos dos modelos (Anexos I e II), observando rigorosamente as especificações técnicas, qualidade, quantidade e demais condições contratuais. Para tal, designará fiscais capacitados para acompanhar e registrar ocorrências, garantindo o controle e a conformidade das entregas e instalações.

12.3 Garantia de Condições para Execução:

Providenciar as facilidades indispensáveis para a boa execução do contrato, incluindo acesso desimpedido aos locais designados para entrega e instalação, disponibilidade de espaço, ponto de energia elétrica para teste dos equipamentos, comunicação, e suporte para que o fornecedor realize as entregas, instalações, teste de funcionamento e forneça esclarecimentos quando solicitado. Providenciará ainda a disponibilidade de servidores para treinamentos, caso solicitado pela Contratada.

12.4 Pagamento:

Efetuar o pagamento conforme previsto no instrumento convocatório e contrato, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal designado, que deverá certificar a regularidade da entrega, instalação, funcionamento e início do prazo de garantia dos bens, respeitando os prazos legais. Em caso de irregularidades comprovadas nas notas fiscais ou relatórios de instalação, deverá promover a imediata comunicação para providências.

12.5 Comunicação e Notificação:

Informar formalmente à Contratada sobre quaisquer irregularidades constatadas durante a entrega, instalação ou execução do contrato, garantindo direito ao contraditório e ampla defesa, promovendo o diálogo para a correção tempestiva das falhas ou descumprimentos.

12.6 Respeito às Normas e Procedimentos Legais:

Agir em conformidade com as normas da Lei n.º 14.133/2021 e demais aplicáveis, especialmente quanto à transparência, legalidade e eficiência, observando os princípios constitucionais da Administração Pública, além das orientações dos Tribunais de Contas, para assegurar o devido controle e fiscalização da execução contratual.

12.7 Manutenção da Documentação e Controle:

Manter arquivados e atualizados todos os documentos relativos à contratação, incluindo termos de instalação, testes e treinamentos, facilitando auditorias e fiscalizações, garantindo a rastreabilidade do processo e a segurança jurídica dos atos administrativos.

13 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O Contratado, empresa responsável pelo fornecimento e instalação das fragmentadoras de papel de alta performance, obriga-se, além do estrito cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como nas disposições contratuais e na legislação vigente, ao seguinte:

13.1 Fornecimento, Entrega e Instalação:

Entregar os equipamentos rigorosamente dentro dos prazos, especificações técnicas e quantidades Contratadas, responsabilizando-se pela integridade dos bens até a sua aceitação definitiva. Proceder à instalação completa dos equipamentos nos locais designados pela Administração, garantindo o pleno funcionamento, com todos os acessórios, softwares, manuais e certificações de conformidade exigidos.

13.2 Testes e Demonstrações de Funcionamento:

Realizar todos os testes de funcionamento necessários e promover demonstração da operação dos equipamentos perante representantes da Administração, sanando eventuais não conformidades verificadas durante o recebimento provisório e definitivo.

13.3 Treinamento e Orientação:

Quando requerido, providenciar treinamento básico, presencial ou remoto, aos servidores designados pela Administração para operação e manutenção preventiva dos equipamentos fornecidos.

13.4 Assistência Técnica e Garantia:

Prestar assistência técnica durante o período de garantia contratual, responsabilizando-se pelo reparo, substituição ou manutenção corretiva dos equipamentos, sem custos adicionais para o Contratante, além de assegurar o fornecimento de peças de reposição originais compatíveis dentro do prazo previsto.

13.5 Observância das Normas e Regulamentos:

Atentar para o cumprimento de toda a legislação aplicável, incluindo normas de segurança, saúde, meio ambiente, eficiência energética e descarte responsável de embalagens e resíduos provenientes da entrega e instalação.

13.6 Responsabilidade Solidária:

Responder civil, administrativa e penalmente por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, inclusive na atuação de eventuais subcontratados.

13.7 Documentação e Regularidade:

Manter atualizada toda a documentação de habilitação e regularidade exigidas durante a vigência do contrato, comunicando prontamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações.

13.8 Comunicação e Atendimento:

Respeitar os canais de comunicação formal estabelecidos pela Administração e atender prontamente a todas as notificações, convocações ou solicitações relativas à execução contratual.

O descumprimento das obrigações acima ensejará a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação pertinente, sem prejuízo da indenização por eventuais perdas e danos causados

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento referente à aquisição, entrega e instalação das fragmentadoras de papel somente será realizado após a comprovação do cumprimento integral das etapas previstas no procedimento de recebimento do objeto, assegurando a regularidade, qualidade e conformidade dos bens fornecidos, em estrita observância à Lei n.º 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis à Administração Pública.

14.1 Processo de Pagamento:

O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo agente fiscal designado pela Administração, após a realização do recebimento provisório e, obrigatoriamente, somente após o recebimento definitivo dos equipamentos,

conforme modelos constantes nos Anexos I e II deste Termo de Referência. O ateste da nota fiscal está condicionado à apresentação dos documentos comprobatórios do início do prazo de garantia dos bens, dos relatórios de instalação, testes de funcionamento e demais exigências contratuais.

14.2 Recebimento Provisório:

O recebimento provisório constitui o ato formal de conferência física dos equipamentos entregues, validando quantidade, condições de embalagem, integridade, características visuais e respectivos acessórios, sem prejuízo das análises técnicas e funcionais posteriores. A formalização ocorre conforme o modelo do Anexo I e é condição prévia e obrigatória para emissão da Nota Fiscal referente ao objeto entregue.

14.3 Recebimento Definitivo:

O recebimento definitivo será efetivado somente após a verificação de que os equipamentos atendem plenamente às exigências técnicas, legais e contratuais, e após a apresentação dos documentos que atestem a conclusão da instalação, realização dos testes operacionais e início do prazo de garantia, tudo sob supervisão do gestor do contrato e com o suporte dos fiscais setoriais, conforme modelo Anexo II. O pagamento à Contratada somente ocorrerá após o ateste definitivo.

14.4 Prazos para Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias contado a partir da data do recebimento definitivo e da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e acompanhada de toda a documentação exigida. Na hipótese de constatação de irregularidades na documentação, na execução dos serviços ou nos bens fornecidos, o prazo de pagamento será contado a partir da data da respectiva regularização, nos termos da legislação vigente.

14.5 Condições de Fiscalização:

A Administração reserva-se o direito de realizar auditorias, inspeções técnicas e outras diligências que julgar necessárias para garantir a conformidade dos bens e serviços entregues, estando autorizada a reter ou suspender pagamentos caso constatadas irregularidades ou descumprimentos contratuais, observados os trâmites legais para solução das pendências.

14.6 Responsabilidades e Sanções:

O pagamento não exime a Contratada das demais responsabilidades contratuais, cabendo a retenção de valores, aplicação de multas, rescisão ou outras sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas, nos termos da legislação pertinente e do contrato firmado.

14.7 Forma de Pagamento:

O pagamento deverá ser realizado, preferencialmente, por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica em conta-corrente vinculada à Contratada, de modo a garantir transparência e rastreabilidade dos fluxos financeiros relativos à contratação.

15 DO REAJUSTE

Não haverá reajuste de preços nesta contratação, permanecendo os valores pactuados fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual, independentemente de quaisquer variações de custos, índices oficiais, acordos coletivos, oscilações cambiais ou fatos supervenientes, ressalvada apenas a atualização monetária prevista em lei para hipótese de atraso no pagamento pela Administração.

16 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS BENS

16.1 Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, materiais ou componentes, contados a partir do recebimento definitivo dos bens pela Administração.

16.2 A garantia abrangerá, sem ônus adicionais para o contratante:

- a) Substituição de peças e componentes defeituosos por outros novos e originais;
- b) Mão de obra técnica especializada para correção de eventuais falhas;
- c) Atendimento no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a comunicação formal do defeito.

16.3 Durante o período de garantia, a Contratada deverá manter disponível assistência técnica autorizada em território nacional, preferencialmente no Estado de Mato Grosso, em condições de prestar suporte técnico adequado, inclusive fornecendo orientações para manutenção e operação corretas dos equipamentos.

16.4 Os bens deverão ser entregues acompanhados de manual técnico em língua portuguesa, contendo instruções detalhadas para operação segura, manutenção preventiva, procedimentos para identificação e correção de eventuais defeitos, bem como informações para contato com a assistência técnica.

16.5 A eventual necessidade de substituição integral do equipamento, nos casos em que o conserto se revelar inviável ou antieconômico, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a constatação do defeito, sem prejuízo da contagem do prazo remanescente da garantia.

16.6 O descumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica sujeitará a Contratada às penalidades previstas na legislação vigente e nas cláusulas contratuais, sem prejuízo da responsabilidade pela reparação de eventuais danos sofridos pela Administração.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A extinção do contrato decorrente da presente licitação poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos artigos 79 a 81 da Lei n.º 14.133/2021, sempre consoante os termos do edital, do instrumento contratual e da legislação pertinente, resguardando-se o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

São consideradas causas para extinção do contrato:

17.1. Cumprimento Integral do Objeto

A extinção ocorrerá quando todas as obrigações pactuadas, referentes ao fornecimento, instalação, treinamento e suporte das fragmentadoras de papel, estiverem completamente atendidas por ambas as partes, ensejando o encerramento formal do vínculo contratual.

17.2. Rescisão Administrativa

A Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato por razões de interesse público devidamente justificadas, ou em decorrência do inadimplemento das obrigações pela Contratada, hipótese em que serão aplicadas as sanções cabíveis. Em ambos os casos, a rescisão será precedida de notificação formal e assegurada à parte infratora a oportunidade de apresentar defesa.

17.3. Rescisão Judicial

Nos casos em que não for possível a solução consensual ou administrativa das controvérsias, o contrato poderá ser extinto por decisão judicial proferida pela autoridade competente.

17.4. Extinção por Mútuo Acordo

A extinção do contrato poderá ocorrer de comum acordo entre as partes, desde que formalizada por termo próprio, respeitados os direitos e obrigações eventualmente pendentes.

17.5. Outras Hipóteses Legais

Abrange situações como falência, insolvência civil ou recuperação judicial da Contratada, anulação ou revogação da licitação, ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a execução do contrato, bem como outras hipóteses previstas em lei.

Na ocorrência de extinção contratual, deverão ser observadas as providências necessárias à liquidação de eventuais obrigações remanescentes, à restituição de valores pagos de forma indevida e à proteção do interesse público, em estrita obediência aos princípios da legalidade, eficiência, moralidade, economicidade e transparência.

Dessa forma, a extinção contratual será conduzida de modo a resguardar os interesses da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, o cumprimento das obrigações assumidas e a continuidade dos serviços essenciais relacionados ao objeto contratado.

18 DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será exercida por representantes designados formalmente pela Administração, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

18.1 GESTÃO DE CONTRATO

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

18.1.2. Atuarão como fiscal do presente contrato os seguintes servidores:

18.1.3. Fiscal: Tarcisio Santos da Silva , matrícula: 44724;

18.1.4. Fiscal substituto: Soyane Duarte de Andrade, matrícula: 44094.

18.1.5. Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

18.2 Atribuições da Fiscalização

Compete aos fiscais designados:

- a) Acompanhar e verificar a execução do objeto, conferindo a conformidade dos produtos entregues com as especificações deste Termo de Referência;
- b) Registrar formalmente todas as ocorrências, inclusive irregularidades, não conformidades ou atrasos;
- c) Determinar as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos;
- d) Atuar preventivamente para evitar prejuízos ao erário e garantir a continuidade do fornecimento;
- e) Respeitar e assegurar à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18.3 Registro e Controle

Todas as ocorrências verificadas durante a execução do contrato deverão constar em relatórios ou sistemas oficiais da Prefeitura, contendo datas, responsáveis e medidas adotadas, garantindo a rastreabilidade do acompanhamento e permitindo a fiscalização por órgãos de controle interno e externo.

18.4 Responsabilidade da Contratada

A fiscalização exercida pela Administração não exime a Contratada de suas responsabilidades, tampouco transfere à Administração ou a seus agentes a responsabilidade solidária, ou subsidiária por danos, ou defeitos nos produtos fornecidos.

19 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na legislação aplicável, especialmente na Lei n.º 14.133/2021, e neste Termo de Referência, em caso de cometimento de infrações durante a execução contratual, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais cabíveis. As sanções visam assegurar o cumprimento fiel das obrigações, proteger o interesse público, garantir a eficiência, a regularidade da execução e a segurança jurídica desta contratação.

19.1. Infrações Contratuais Passíveis de Sanção:

Constituem, entre outras, as seguintes infrações contratuais:

- a) Frustração ou fraude, por qualquer meio, do caráter competitivo do certame licitatório;
- b) Recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido;
- c) Apresentação de documentação falsa, irregular ou fora do prazo;
- d) Inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais, inclusive quanto ao fornecimento, instalação, treinamento ou suporte técnico das fragmentadoras de papel;
- e) Fornecimento de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas, com qualidade inferior à exigida ou fora do prazo de validade, se aplicável;
- f) Atraso injustificado na entrega dos equipamentos ou na prestação de serviços complementares;
- g) Descumprimento de normas de segurança, ambientais, trabalhistas, sanitárias e demais normas aplicáveis ao objeto contratado;
- h) Não atendimento às determinações formalmente expedidas pelo gestor e fiscais do contrato, salvo se contrariar dispositivos legais ou regulamentares;
- i) Prática de atos que atentem contra os princípios da moralidade, legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e economicidade.

19.2. Sanções Administrativas Aplicáveis

Poderão ser aplicadas à Contratada, isolada ou cumulativamente, conforme a natureza e gravidade da infração, as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência formal, em caso de infrações de menor gravidade;
- b) Multa compensatória, proporcional ao valor do contrato e ao impacto da infração, observados os limites legais e os critérios estabelecidos em edital;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal por até 5 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- e) Rescisão unilateral do contrato, com a imposição das penalidades cabíveis e responsabilidade pela reparação de eventuais prejuízos causados à Administração.

19.3. Procedimento para Aplicação das Sanções

As sanções administrativas serão aplicadas mediante regular processo administrativo, no qual será assegurada à Contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme os princípios constitucionais pertinentes. O processo deverá ser fundamentado, conter provas documentais e garantir prazos para apresentação de defesa e recursos.

A aplicação das sanções não exime a Contratada do dever de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública ou a terceiros, sendo facultado à Administração proceder à execução dos valores correspondentes em garantia contratual para cobertura de eventuais prejuízos decorrentes do inadimplemento.

A efetiva fiscalização, a manutenção da disciplina contratual e a aplicação rigorosa das penalidades previstas constituem instrumentos para a promoção da confiança, transparência e eficiência da contratação pública, resguardando o interesse público e a adequada utilização dos recursos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

20 CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

A Contratada declara, para todos os fins de direito, que cumpre e se compromete a cumprir integralmente todas as disposições legais e regulamentares relacionadas à prevenção e ao combate à corrupção e a atos lesivos à Administração Pública, em estrita conformidade com a Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), o Decreto n.º 8.420/2015, a Lei n.º 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

É expressamente vedado à Contratada, bem como a seus dirigentes, sócios, empregados, prepostos, representantes ou eventuais subcontratados, praticar qualquer ato que configure fraude, corrupção, suborno, conluio, favorecimento indevido ou obtenção de vantagem ilícita, incluindo, mas não se limitando a: oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida de qualquer natureza, direta ou indiretamente, a agente público ou terceiros, com a finalidade de influenciar, obter ou manter vantagem indevida relacionada ao fornecimento e instalação de fragmentadoras de papel objeto deste contrato.

A Contratada compromete-se, ainda, a implementar e manter controles internos eficazes, assim como adotar medidas de integridade e conformidade adequadas para prevenir, detectar e corrigir eventuais irregularidades ou ilícitos, assegurando total lisura, transparência e padrões éticos em todas as etapas contratuais, incluindo o fornecimento, instalação, treinamento e suporte das fragmentadoras de papel.

Esta cláusula possui o objetivo de proteger o interesse público, reforçar os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, bem como garantir a integridade e a transparência na execução do presente contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

21 DOCUMENTOS ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
ANEXO II - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E COMPROMISSO COM AS
NORMATIVAS ANTICORRUPÇÃO.

22 DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações administrativas, cíveis e criminais pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Várzea Grande - MT, 24 de outubro de 2025.

Soraia Santana da Silva

Elaboradora do TR

De Acordo:

Jacira Pompeo de Oliveira
Superintendente de Compras

ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Várzea Grande, neste ato representado pelo(a) servidor(a): _____

_____, Matricula: _____

CPF: _____, declara receber o objeto (equipamento), constantes na Nota de

Empenho N°.: _____, da Empresa: _____

_____, PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações propostas.

O Termo de Recebimento Definitivo dos materiais será emitido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação.

Várzea Grande – MT, _____ de _____ de 2025

Pela: _____

(carimbo e assinatura)

Pela: _____

(carimbo e assinatura)

ANEXO II - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Várzea Grande, neste ato representado pelo(a) servidor(a): _____

_____, Matricula: _____

CPF: _____, declara receber o objeto (equipamento), constantes na Nota de

Empenho n.º: _____, da Empresa: _____

_____, DEFINITIVAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações propostas.

O Termo de Recebimento Definitivo dos materiais será emitido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação.

Várzea Grande – MT, _____ de _____ de 2025

Pela: _____

(carimbo e assinatura)

Pela: _____

(carimbo e assinatura)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E COMPROMISSO COM AS NORMATIVAS ANTICORRUPÇÃO

A _____,
pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída e em regular funcionamento, inscrita
no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o n.º _____,
neste ato representada por seu representante legal devidamente
constituído e com poderes específicos para tanto, na forma de seus atos constitutivos, vem,
perante o presente instrumento, DECLARAR, sob as cominações legais aplicáveis,
especialmente aquelas previstas no artigo 299 do Código Penal Brasileiro e demais dispositivos
correlatos, o seguinte:

I. DO CONHECIMENTO E ADERÊNCIA ÀS NORMATIVAS ANTICORRUPÇÃO

DECLARA possuir pleno conhecimento, compreensão e ciência integral dos preceitos,
dispositivos e disposições constantes da legislação anticorrupção brasileira, incluindo, mas não
se limitando à Lei Federal n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), Lei Federal n.º 8.429/1992 (Lei
de Improbidade Administrativa), Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei n.º 2.848/1940), bem
como as demais normativas nacionais e internacionais aplicáveis ao objeto contratual em questão.

COMPROMETE-SE, de forma irrevogável e irretratável, a abster-se, durante toda a vigência da
relação contratual, de qualquer prática, conduta, ato ou omissão que possa constituir violação,
infringência ou desconformidade com as disposições das referidas Regras e Normativas
Anticorrupção, tanto por si própria quanto por meio de seus administradores, diretores
executivos, funcionários, colaboradores, prepostos, agentes, mandatários, procuradores, bem
como seus sócios, acionistas e demais representantes que atuem em seu nome ou representação.

II. DA CONDUÇÃO ÉTICA DOS NEGÓCIOS

OBRIGA-SE a conduzir, de forma perene e sistemática, todas as suas práticas comerciais,
operacionais e administrativas relacionadas à consecução e execução do presente instrumento
contratual, pautando-se rigorosamente pelos mais elevados padrões éticos, morais e de
integridade, em estrita conformidade com os preceitos legais, regulamentares e normativos
aplicáveis à espécie.

III. DAS VEDAÇÕES ESPECÍFICAS

DECLARA E GARANTE que, durante todo o período de execução do presente contrato, nem a
empresa declarante, nem qualquer de seus diretores, administradores, empregados,

colaboradores, agentes, prepostos, mandatários, sócios ou demais representantes atuando em seu nome, ou por sua conta:

- a) Oferecerão, darão, pagarão, prometerão, pagar ou autorizarão o pagamento, de forma direta ou indireta, por interposta pessoa ou por qualquer meio, de numerário, vantagens pecuniárias, bens, serviços, presentes, hospitalidades, favores ou qualquer coisa que possua valor econômico;
- b) Direcionarão tais benefícios a quaisquer autoridades governamentais, agentes públicos, servidores públicos, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista, consultores, representantes, parceiros comerciais, ou quaisquer terceiros;
- c) Com a finalidade específica de influenciar, determinar, condicionar ou direcionar qualquer ato administrativo, decisão governamental, procedimento licitatório, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, privilégio ilegítimo, ou para direcionar oportunidades de negócios em favor de qualquer pessoa física ou jurídica;
- d) De modo que configure violação das Regras e Normativas Anticorrupção anteriormente mencionadas.

IV. DO DIREITO DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

A empresa declarante, por si e em nome de todos os seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários, sócios e acionistas que atuem em sua representação, RECONHECE E CONCORDA EXPRESSAMENTE que a parte contratante ou seu cliente final deterão o direito irrestrito de realizar procedimentos de auditoria, fiscalização, monitoramento e verificação, visando certificar-se da conformidade contínua e permanente com as declarações, garantias e compromissos assumidos no presente instrumento.

COMPROMETE-SE a cooperar plena, irrestrita e tempestivamente em qualquer auditoria, inspeção ou procedimento de verificação realizado nos termos desta Declaração, mediante notificação prévia e em prazo razoável, disponibilizando toda a documentação, informações e esclarecimentos que se fizerem necessários.

V. DAS DECLARAÇÕES FINAIS DE CONFORMIDADE

DECLARA, SOLENE E CATEGORICAMENTE, para todos os fins de direito, que:

- a) Jamais violou, não viola atualmente e compromete-se a não violar no futuro, qualquer das disposições constantes das Regras e Normativas Anticorrupção aplicáveis;
- b) Possui plena ciência e conhecimento de que qualquer atividade, prática, conduta ou omissão que configure violação das Regras Anticorrupção é expressamente vedada e proibida pela legislação vigente;
- c) Tem integral conhecimento de que a comprovação, por qualquer meio de prova admitido em direito, de sua participação direta ou indireta em atos de corrupção, especialmente aqueles praticados em desfavor do Erário Público Estadual, ensejará automaticamente a possibilidade de extinção imediata do contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da aplicação cumulativa das penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis.

VI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente Declaração constitui parte integrante e indissociável do contrato principal, produzindo todos os efeitos jurídicos dela decorrente, permanecendo em plena vigência durante todo o período de execução contratual e mesmo após sua conclusão, no que se refere aos atos praticados durante sua vigência.

A eventual nulidade, anulabilidade ou ineficácia de qualquer das cláusulas desta Declaração não contaminará as demais disposições, que permanecerão em pleno vigor e produzindo todos os seus efeitos legais.

Várzea Grande - MT, ____ de ____ de 2025

.....
Representante ou Procurador da Empresa