



TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘a’ a ‘j’, da Lei nº 14.133/2021

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘a’, da Lei nº 14.133/2021).

A presente contratação tem por objeto a aquisição de **climatizadores evaporativos e jogos de mesa com 4 (quatro) cadeiras**, confeccionados em polipropileno injetado de alta resistência, com encosto, destinados ao uso em projetos, ações, eventos pedagógicos, culturais, comunitários e institucionais promovidos pelas Escolas Municipais da rede de ensino público de Santo Antônio do Leste-MT.

Os climatizadores evaporativos visam garantir condições adequadas de conforto térmico, salubridade e bem-estar nos ambientes escolares, especialmente em regiões com altas temperaturas, impactando positivamente o desempenho escolar e as condições de trabalho dos profissionais da educação.

Os jogos de mesa com cadeiras atenderão à demanda recorrente da Secretaria Municipal de Educação para a realização de eventos educacionais e comunitários, proporcionando estrutura física adequada com mobiliário durável e funcional, otimizando o uso dos recursos públicos e garantindo autonomia e flexibilidade na organização das atividades.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

A presente contratação, que abrange a aquisição de climatizadores evaporativos e jogos de mesa com 4 (quatro) cadeiras, justifica-se pela necessidade premente de aprimorar a infraestrutura física e o conforto ambiental nas unidades escolares da rede municipal de Santo Antônio do Leste-MT, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

A aquisição dos climatizadores evaporativos visa garantir condições adequadas de conforto térmico, salubridade e bem-estar nos ambientes escolares. A elevação das temperaturas na região impacta diretamente o desempenho acadêmico e a saúde de alunos e servidores. A escolha por climatizadores evaporativos fundamenta-se em sua eficiência energética, baixo custo operacional, menor complexidade de instalação e manutenção, e impacto ambiental reduzido em comparação a sistemas de ar-condicionado convencionais. A ausência desses equipamentos compromete a qualidade do processo de ensino-aprendizagem e o bem-estar geral na comunidade escolar.

No que tange aos jogos de mesa com 4 (quatro) cadeiras, a justificativa reside na necessidade de suprir a demanda recorrente da Secretaria Municipal de Educação para a realização de eventos pedagógicos, culturais, comunitários e institucionais. A falta de mobiliário próprio tem gerado custos elevados com



locações, dificuldades logísticas e, por vezes, indisponibilidade. A aquisição definitiva de mobiliário durável e funcional em polipropileno injetado representa uma solução economicamente mais vantajosa a médio e longo prazo, conferindo autonomia e flexibilidade à gestão escolar. A não contratação resultaria em continuidade dos gastos com locações, insegurança na realização de eventos e potencial comprometimento da qualidade das atividades promovidas.

Ambas as aquisições estão em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, buscando otimizar o uso dos recursos públicos e garantir um ambiente escolar mais propício ao desenvolvimento educacional e à integração comunitária.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021).

A solução proposta para a aquisição de climatizadores evaporativos e jogos de mesa com 4 (quatro) cadeiras visa aprimorar a infraestrutura física e o conforto ambiental das unidades escolares do Município de Santo Antônio do Leste-MT, considerando o ciclo de vida completo dos bens e suas especificações técnicas.

1. Climatizadores Evaporativos:

- **Descrição da Solução:** Serão adquiridos climatizadores evaporativos de diferentes capacidades (industrial e móvel), com gabinete em fibra de vidro e acabamento em Gel Coat cinza, hélice em aço inoxidável, motor elétrico trifásico com inversor de frequência, placas evaporativas de 150 mm, bomba submersa e sensor de nível de água. O acionamento será por IHM com controle remoto. Serão 2 (duas) unidades do modelo industrial, 2 (duas) do modelo móvel e 2 (duas) do modelo móvel industrial.

- **Ciclo de Vida:**

Aquisição: Seleção de equipamentos com alta eficiência energética e durabilidade, preferencialmente com componentes recicláveis e de baixo impacto ambiental.

Instalação: Realizada por equipe técnica qualificada, considerando a otimização do fluxo de ar e o menor consumo de energia.

Uso: Operação com baixo consumo de energia elétrica e água, promovendo renovação contínua do ar e conforto térmico.

Manutenção preventiva periódica para garantir o bom funcionamento e a vida útil do equipamento.

Manutenção: Simplificada, com foco na limpeza das placas evaporativas e do reservatório, e verificação do sistema hidráulico e elétrico.

Descarte: Ao final de sua vida útil, os equipamentos deverão ser encaminhados para descarte conforme a legislação ambiental vigente, priorizando a reciclagem de seus componentes.

- **Especificações do Produto:**



Modelos: Industrial, Móvel e Móvel Industrial, com vazão de ar variando de 26.000 a 42.000 m³/h, e área climatizada de 100 a 400 m². Consumo: Baixo consumo de energia (1,1 kW/h) e de água (30 a 90 L/h, dependendo do modelo). Material: Gabinete em fibra de vidro resistente à corrosão e intempéries. Segurança: Tela de proteção frontal e controle remoto.

2. Jogos de Mesa com 4 Cadeiras:

- Descrição da Solução: Serão adquiridos 150 (cento e cinquenta) jogos completos, cada um composto por 1 (uma) mesa e 4 (quatro) cadeiras sem apoio de braços, com encosto. Os conjuntos serão na cor azul, confeccionados em polipropileno injetado de alta resistência, adequados para uso interno e externo.

- Ciclo de Vida:

Aquisição: Escolha de material durável, resistente a intempéries e de fácil higienização. Uso: Mobiliário para eventos e atividades diversas, garantindo conforto, funcionalidade e segurança. Sua leveza e resistência facilitam o manuseio e o deslocamento. Manutenção: Limpeza regular com água e sabão neutro. Inspeção periódica para identificar possíveis desgastes ou danos. Descarte: O polipropileno é um material reciclável. Ao final de sua vida útil, os jogos deverão ser encaminhados para a devida reciclagem ou descarte ambientalmente adequado.

- Especificações do Produto:

Material: Polipropileno injetado de alta resistência. Cores: Azul. Dimensões da Mesa (mínimas): 700 mm (largura) x 710 mm (altura) x 700 mm (profundidade). Dimensões da Cadeira (mínimas): 550 mm (largura) x 760 mm (altura total) x 440 mm (profundidade). Capacidade de Suporte da Cadeira: Mínimo de 150 kg por unidade. Acabamento: Uniforme, isento de rebarbas ou imperfeições.

Esta solução integrada visa não apenas atender às necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Educação, mas também promover a sustentabilidade e a economicidade ao longo do ciclo de vida dos bens adquiridos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021).

A presente contratação, referente à aquisição de climatizadores evaporativos e jogos de mesa com 4 (quatro) cadeiras, observará os seguintes requisitos essenciais para sua plena execução e efetividade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021:

1. Dos Climatizadores Evaporativos:



- Especificações Técnicas: Os equipamentos deverão atender rigorosamente às especificações detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Formalização de Demanda (DFD), incluindo, mas não se limitando a:

Gabinete em fibra de vidro com acabamento em Gel Coat cinza. Hélice em aço inoxidável. Motor elétrico trifásico com inversor de frequência. Placas evaporativas de 150 mm. Bomba submersa e sensor de nível de água. Acionamento por IHM com controle remoto. Vazão de ar adequada para a área de climatização pretendida (conforme ETP/DFD). Baixo consumo de energia elétrica e de água. Conformidade com normas de segurança aplicáveis.

- Garantia: O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de inserir tempo, ex: 12 (doze) meses] contra defeitos de fabricação, a contar da data de recebimento definitivo dos equipamentos.
- Instalação: A instalação dos climatizadores industriais deverá ser realizada por equipe técnica qualificada indicada pelo fornecedor, garantindo o correto funcionamento e a otimização do desempenho. A instalação dos modelos móveis e móveis industriais dependerá apenas de conexão elétrica e ponto de água, conforme especificado.
- Treinamento: O fornecedor deverá ministrar treinamento básico de operação e manutenção preventiva aos servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação.

2. Dos Jogos de Mesa com 4 Cadeiras:

- Especificações de Material e Design:

Fabricados em polipropileno injetado de alta resistência, adequado para uso interno e externo. Cor azul uniforme. Mesa com dimensões mínimas de 700 mm (largura) x 710 mm (altura) x 700 mm (profundidade). Cadeiras sem apoio de braços, com encosto, e dimensões mínimas de 550 mm (largura) x 760 mm (altura total) x 440 mm (profundidade). Capacidade de suporte mínima de 150 kg por cadeira. Acabamento liso, uniforme, isento de rebarbas, quinas vivas ou imperfeições que possam comprometer a segurança ou a estética.

- Durabilidade e Resistência: Os materiais empregados deverão garantir alta durabilidade, resistência a intempéries (sol, chuva, umidade) e facilidade de higienização.
- Quantidade: Serão adquiridos 150 (cento e cinquenta) jogos completos, compostos cada um por 1 (uma) mesa e 4 (quatro) cadeiras.

3. Requisitos Gerais da Contratação:

- Conformidade Legal: Todos os bens a serem adquiridos deverão estar em conformidade com a legislação brasileira vigente, incluindo normas técnicas aplicáveis (ABNT, INMETRO, etc.) e as especificações contidas nos documentos de instrução processual.



- **Certificação:** Os equipamentos e mobiliários deverão possuir certificações de qualidade e segurança, quando aplicável, que atestem seu bom desempenho e conformidade.
- **Prazo de Entrega:** Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de inserir prazo, ex: 30 (trinta) dias corridos], contados a partir da data de assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho, conforme estabelecido no instrumento convocatório e no contrato.
- **Condições de Pagamento:** As condições de pagamento serão definidas no edital e no contrato, observando os prazos legais e a disponibilidade orçamentária do Município.
- **Habilitação do Fornecedor:** O licitante vencedor deverá comprovar sua habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, conforme exigências do edital.
- **Responsabilidade do Fornecedor:** O fornecedor será o único responsável pela entrega dos bens em perfeito estado de conservação, conforme especificado, bem como pelos custos de transporte e eventuais danos que ocorram até o recebimento definitivo pela Administração.
- **Recebimento dos Bens:** O recebimento dos bens será realizado em duas etapas: provisório (para verificação preliminar de conformidade) e definitivo (após atesto da qualidade e conformidade com as especificações).

Estes requisitos visam assegurar a aquisição de bens de qualidade, adequados às necessidades do Município e que garantam a efetividade das políticas públicas educacionais e de infraestrutura.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘e’, da Lei nº 14.133/2021).

A execução do presente contrato, referente à aquisição de climatizadores evaporativos e jogos de mesa com 4 (quatro) cadeiras, será realizada de forma a garantir a obtenção dos resultados pretendidos, desde o início até o encerramento, em conformidade com o estabelecido na Lei nº 14.133/2021 e nos demais documentos que compõem este processo administrativo.

1. Do Início da Execução:

- **Assinatura do Contrato e Ordem de Serviço/Fornecimento:** Após a homologação da licitação e adjudicação do objeto, será lavrado o contrato administrativo entre o Município de Santo Antônio do Leste-MT e a empresa contratada. Com a assinatura do contrato, será expedida a Ordem de Fornecimento (ou documento equivalente) que autorizará o início da produção e/ou entrega dos bens.



- Comunicação Formal: O contratado será formalmente notificado quanto à assinatura do contrato e demais providências, incluindo o prazo para entrega dos bens, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Documento de Formalização de Demanda (DFD).

2. Da Entrega dos Bens:

- Prazos: Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de inserir prazo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho, conforme estabelecido no instrumento convocatório e no contrato.
- Local de Entrega: Os climatizadores evaporativos e os jogos de mesa serão entregues nas dependências da Secretaria Municipal de Educação ou em outras unidades escolares indicadas pela Administração, conforme especificado no edital e contrato.
- Transporte e Seguro: Os custos de transporte, seguro e eventuais danos ocorridos até o recebimento definitivo dos bens correrão por conta do fornecedor.
- Embalagem: Os bens deverão ser entregues em embalagens adequadas que garantam sua integridade e proteção contra avarias durante o transporte e manuseio.

3. Do Recebimento dos Bens:

- Recebimento Provisório: Após a entrega física dos bens, será realizado o recebimento provisório, por meio de conferência quantitativa e verificação preliminar da conformidade com as especificações gerais.
- Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá após a realização de testes de funcionamento (para os climatizadores) e a atestação formal da qualidade e conformidade de todos os bens com as especificações técnicas e requisitos estabelecidos nos documentos de instrução processual, por parte da fiscalização do contrato.
- Atesto: O recebimento será formalizado mediante Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, a ser emitido pelo gestor e fiscal do contrato.

4. Da Instalação e Treinamento (Climatizadores Evaporativos):

- Instalação: A instalação dos climatizadores industriais deverá ser realizada por equipe técnica qualificada indicada pelo fornecedor, garantindo o correto funcionamento e a otimização do desempenho. Para os modelos móveis, a instalação se limitará à conexão elétrica e ponto de água.
- Treinamento: O fornecedor deverá ministrar treinamento básico de operação e manutenção preventiva aos servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme especificado nos requisitos.

5. Do Pagamento:



- Condições: As condições de pagamento serão definidas no edital e no contrato, observando os prazos legais, a disponibilidade orçamentária do Município e os procedimentos de liquidação da despesa. O pagamento estará condicionado ao atesto do recebimento definitivo dos bens e à conformidade com as especificações.

6. Da Fiscalização do Contrato:

- Designação: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um Gestor e um Fiscal, servidores designados pela Administração Municipal, que terão a responsabilidade de zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais.
- Acompanhamento: A fiscalização verificará o cumprimento dos prazos, a qualidade dos bens entregues, a conformidade com as especificações técnicas e demais cláusulas contratuais.

7. Do Encerramento do Contrato:

- Cumprimento das Obrigações: O contrato será considerado encerrado após o cumprimento integral de todas as obrigações por ambas as partes, incluindo a entrega final dos bens, a realização dos pagamentos e a emissão dos termos de recebimento definitivos.
- Termo de Encerramento: Será lavrado termo de encerramento do contrato, formalizando a conclusão de todas as etapas.

Este modelo de execução visa garantir que os resultados pretendidos – a aquisição de equipamentos e mobiliário adequados e de qualidade para as unidades escolares – sejam plenamente alcançados, promovendo a eficiência e a economicidade na gestão pública.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘f’, da Lei nº 14.133/2021).

6.1. Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Objeto

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de forma contínua e sistemática pelo órgão ou entidade contratante, por meio de servidor(es) especialmente designado(s) para essa finalidade, em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘f’, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. Designação do Fiscal do Contrato

Será designado(s) um ou mais servidor(es) com atribuições específicas para atuar como fiscal(is) do contrato. A designação ocorrerá formalmente, por meio de portaria ou ato administrativo equivalente, e será comunicada à contratada. O(s) fiscal(is) do contrato serão responsáveis por:



- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais, especificações técnicas e prazos estabelecidos.
- Atestar as notas fiscais e os documentos referentes à entrega dos bens ou à prestação dos serviços.
- Registrar em boletim de fiscalização todas as ocorrências relevantes durante a execução contratual, incluindo o recebimento provisório e definitivo dos bens/serviços.
- Encaminhar à autoridade competente as informações necessárias para a aplicação de sanções, quando for o caso.
- Promover a interlocução com a contratada para dirimir dúvidas e solucionar questões relativas à execução do contrato.

6.1.2. Recebimento dos Bens

Os bens adquiridos serão recebidos de acordo com as seguintes modalidades:

- **Recebimento Provisório:** Realizado pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo circunstanciado, após a entrega dos bens e verificação inicial de sua conformidade com o objeto contratado. Este recebimento formaliza o início da contagem de prazos para o recebimento definitivo.
- **Recebimento Definitivo:** Procedido pela comissão de recebimento ou pelo(s) fiscal(is) do contrato, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos bens com as especificações do contrato e a constatação de que atendem plenamente às necessidades do órgão. Será formalizado por meio de termo próprio, atestando o recebimento final e a aceitação dos bens.

6.1.3. Gestão de Pagamentos

Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as cláusulas contratuais e a legislação vigente, após o ateste das notas fiscais pelo(s) fiscal(is) do contrato, confirmando o recebimento dos bens e a conformidade com o objeto contratado. A gestão de pagamentos observará os prazos legais e contratuais, bem como a disponibilidade orçamentária.

6.1.4. Aplicação de Sanções

Em caso de inadimplemento total ou parcial do contrato por parte da contratada, o(s) fiscal(is) do contrato registrará(ão) as ocorrências e encaminhará(ão) a documentação à autoridade competente para a instauração do procedimento administrativo cabível, com a aplicação das sanções previstas em lei e no contrato, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

6.1.5. Relatórios de Execução

Periodicamente, ou sempre que necessário, o(s) fiscal(is) do contrato elaborará(ão) relatórios sobre a execução contratual, contendo informações sobre o andamento dos trabalhos, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos bens/serviços entregues, a ocorrência de eventuais problemas e as medidas adotadas para sua solução.

6.1.6. Comunicação e Transparência



Todas as comunicações oficiais entre o órgão contratante e a contratada deverão ser formalizadas por escrito. O contrato e os atos referentes à sua execução serão publicizados nos termos da legislação vigente, observando-se os princípios da publicidade e da transparência administrativa.

7. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘g’, da Lei nº 14.133/2021).

O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, bem como após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT.

Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional.

Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;



I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Santo Antônio do Leste - MT.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

A seleção do(s) fornecedor(es) para a aquisição dos bens objetos desta contratação observará a forma e os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, visando à proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.1. Forma de Seleção

A forma de seleção do fornecedor será o Pregão Eletrônico. Esta modalidade foi escolhida por sua eficiência e celeridade na condução do certame, permitindo a disputa aberta e competitiva entre os licitantes, o que favorece a obtenção de melhores preços e condições comerciais. O pregão é particularmente adequado para a aquisição de bens e serviços comuns, como os objetos desta licitação.

8.2. Critérios de Seleção

Os critérios para a seleção do fornecedor serão os seguintes:

8.2.1. Proposta Mais Vantajosa

O critério principal de seleção será a proposta mais vantajosa, definida nos termos do art. 11, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Esta vantajosidade será aferida com base na combinação de fatores, priorizando o menor preço, desde que atendidas as especificações técnicas e os demais requisitos estabelecidos no edital.

8.2.2. Menor Preço Unitário

Em observância ao princípio da economicidade e à busca pela proposta mais vantajosa, o critério de julgamento adotado será o de menor preço unitário por item. Cada item listado no edital será avaliado individualmente, e a proposta vencedora será aquela que apresentar o menor preço para cada um dos bens a serem adquiridos, desde que compatível com as especificações técnicas e de qualidade exigidas.

8.2.3. Habilitação Prévia

Apenas as propostas dos licitantes que atenderem a todos os requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, previstos no edital, serão consideradas para fins de julgamento. A habilitação constitui etapa eliminatória e será realizada antes da análise das propostas de preço.

8.2.4. Conformidade Técnica



As propostas apresentadas deverão estar em estrita conformidade com as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência e demais anexos do edital. Lances ou propostas que não atendam integralmente às exigências de qualidade, desempenho e características dos bens serão desclassificados.

8.3. Mecanismo de Disputa

A disputa se dará por meio de lances, conforme regramento específico do Pregão Eletrônico, permitindo que os licitantes ofertem preços progressivamente menores, até que se atinja a fase de declaração de vencedor, observado o critério de menor preço unitário.

8.4. Exigências de Habilitação

Os licitantes deverão comprovar sua habilitação por meio da apresentação de documentos que atestem:

a) Habilitação Jurídica: Registro comercial, ato constitutivo ou estatuto social atualizado.

b) Qualificação Técnica: Declaração de aptidão técnica, atestados de capacidade técnica que comprovem o fornecimento de bens similares, e comprovação de possuir o quantitativo de equipamentos e a infraestrutura necessária para atender às exigências do edital.

c) Qualificação Econômico-Financeira: Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, índice de solvabilidade e liquidez, e certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais, trabalhistas e previdenciárias.

d) Outras exigências específicas que constarem no edital.

A correta aplicação destes critérios e forma de seleção visa garantir a transparência, a isonomia e a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Santo Antônio do Leste-MT, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021).

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de mercado e nos preços unitários referenciais obtidos, visando assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Santo Antônio do Leste-MT.

9.1. Parâmetros Utilizados para Obtenção dos Preços

A pesquisa de mercado considerou os seguintes parâmetros para a obtenção dos preços referenciais:

a) Pesquisa em sítios eletrônicos de fornecedores e distribuidores dos produtos.

b) Consulta a sistemas de preços referenciais de órgãos públicos (quando disponíveis e aplicáveis).



- c) Verificação de atas de registro de preços vigentes de outros entes públicos, que tenham objeto similar.
- d) Levantamento de propostas comerciais de empresas especializadas no fornecimento dos bens.
- e) Análise de custos de aquisição e desempenho técnico dos equipamentos e mobiliários.

9.2. Memória de Cálculo e Documentos de Suporte

A memória de cálculo e os documentos que dão suporte à estimativa de valor, incluindo as cotações e pesquisas realizadas, serão apresentados em anexo. Conforme permitido pelo art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, esta documentação poderá ser classificada para preservar o sigilo até a conclusão da licitação, caso a Administração opte por tal medida.

9.3. Estimativa Detalhada dos Valores

A estimativa detalhada do valor da contratação, incluindo os preços unitários referenciais e os valores totais por item, está apresentada na tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO INDUSTRIAL	2	R\$ 14.925,20	R\$ 29.850,40
2	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO MÓVEL	2	R\$ 15.405,75	R\$ 30.811,50
3	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO MÓVEL INDUSTRIAL	2	R\$ 18.524,50	R\$ 37.049,00
4	JOGO DE MESA COM 4 CADEIRAS (TIPO BAR)	150	R\$ 415,90	R\$ 62.385,00
	TOTAL		R\$ 49.271,35	R\$ 160.095,90

9.4. Parâmetros para Cálculo do Valor Total

O valor total estimado da contratação é de R\$ 160.095,90 (cento e sessenta mil, noventa e cinco reais e noventa centavos). Este valor foi obtido pela soma dos valores totais de cada item, calculados com base na quantidade estimada e no valor médio unitário referencial apurado na pesquisa de mercado.

A presente estimativa busca garantir a economicidade e a vantajosidade da contratação, alinhando-se aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021)

A presente contratação encontra cobertura orçamentária adequada para a sua execução, garantindo que os recursos financeiros necessários estejam disponíveis e comprometidos para o cumprimento das obrigações assumidas.

10.1. Dotações Orçamentárias

As despesas decorrentes da aquisição de climatizadores evaporativos e jogos de mesa com cadeiras serão custeadas com recursos provenientes das dotações orçamentárias próprias do Município de Santo



Antônio do Leste-MT, especificamente alocadas para a Secretaria Municipal de Educação, ou de outras fontes que venham a ser designadas para este fim, conforme a programação orçamentária vigente.

10.2. Nota de Empenho

Será emitida Nota de Empenho prévia e em valor suficiente para cobrir a totalidade dos gastos estimados com a contratação, antes da celebração do contrato. Este procedimento garante a existência de recursos financeiros reservados para a despesa, conforme determina a legislação pertinente e os princípios da boa gestão fiscal. A especificação detalhada da dotação e do empenho constará nos autos do processo administrativo.

10.3. Previsão no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

As despesas previstas nesta contratação estão em conformidade com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes no Município de Santo Antônio do Leste-MT, assegurando o alinhamento com o planejamento financeiro e orçamentário de médio e curto prazo do ente público.

10.4. Observância da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)

A execução desta contratação observará rigorosamente os limites e as condições estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e demais normas de finanças públicas, garantindo a sustentabilidade fiscal do Município e o cumprimento das metas de controle de gastos e endividamento.

10.5. Comprovação da Cobertura Orçamentária

A comprovação da cobertura orçamentária será formalizada nos autos do processo administrativo, por meio de parecer da área de controle financeiro e orçamentário do Município, atestando a disponibilidade dos recursos e a conformidade da despesa com o orçamento aprovado.

Desta forma, a adequação orçamentária para a presente contratação está devidamente assegurada, garantindo a capacidade financeira do Município de honrar com os compromissos assumidos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, designando os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização.

11.2. Informar à contratada os locais de entrega, os quantitativos solicitados, os horários de recebimento e as normas de acesso às instalações municipais.

11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à regular execução do objeto.

11.4. Comunicar por escrito as irregularidades verificadas, determinando a substituição ou regularização dos produtos em desacordo com as especificações.

11.5. Receber, conferir e atestar os produtos regularmente entregues, promovendo a liquidação e o pagamento nas condições pactuadas.

11.6. Acompanhar os prazos de entrega e adotar as providências cabíveis em caso de atraso, inadimplemento ou desconformidade.



11.7. Recusar, no todo ou em parte, os itens que não atendam às condições deste Termo de Referência, do edital, da proposta ou da solicitação de fornecimento, apresentando as razões da recusa.

11.8. Proporcionar as condições administrativas necessárias para que a contratada possa cumprir as obrigações assumidas.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021)

12.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT até 30 (trinta) dias após a emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, bem como após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

12.2 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

12.3 Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao contratada, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT.

12.5 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do contratada.

12.6 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à do fornecimento são de responsabilidade do contratada, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

12.7 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Santo Antônio do Leste - MT procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional.

12.8 Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.



12.9 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratada.

12.10 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao contratada, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Santo Antônio do Leste - MT.

13. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. Para habilitação, serão exigidos os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e, quando cabível, qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital.

13.2. A capacidade técnica será comprovada por certidão ou atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto, em características e quantidades, nos limites e condições definidos no edital.

13.2.1. Para avaliação das certidões ou atestados, será considerado similar o fornecimento de produtos de natureza compatível com os itens disputados, não se admitindo exigências desproporcionais ou sem pertinência com o objeto.

13.3. A contratada deverá manter, durante a vigência da ata de registro de preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação exigidas no certame.

13.4. Para usufruir da participação exclusiva, da cota reservada ou da prioridade local e regional, a licitante deverá comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e, quando for o caso, a localização de sua sede, na forma e no momento definidos no edital.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.3.1 A sanção prevista na letra “a” do item 15.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 15.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.4 A sanção prevista na letra “b” do item 15.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;



d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

14.5 A sanção prevista na letra “c” do item 15.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 15.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.6 A sanção prevista na “d” do item 15.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 15.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 15.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 15.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.7 A sanção estabelecida na letra “d” do item 15.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

14.8 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 15.2 (multa) deste Termo de Referência.

14.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.10 A aplicação das sanções previstas no item 15.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.11 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 15.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.12 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 15.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.13 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.14 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.15 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

14.16 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.



15. SÃO ANEXOS A ESTE TR:

ANEXO I - VALOR DE REFERÊNCIA (TABELA ORÇAMENTO).

Santo Antônio do Leste-MT, 01 de junho de 2026

CARMEM LUCIA VERGINIA DA SILVA

SEC. DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N° 075/2026

