

**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual **LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS E MÁQUINAS DE ALGODÃO DOCE E MÁQUINA DE PIPOCA**, em atendimento a diversas secretarias do Município.

1.2 tabela abaixo com a descrição, unidade, quantidade e valores dos itens a serem contratados:

REF. LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS						
ITEM	COD	DESCRIÇÃO	UND	QNTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	004.349.04 6	LOCACAO DE PULA PULA 3.5 MTS	DDR	27	R\$ 410,00	R\$ 11.070,00
2	004.349.04 7	PISCINA DE BOLINHA 100% INFLAVEIS, 2.000 BOLINHAS - ATÉ 5 ANOS	DDR	24	R\$ 507,05	R\$ 12.169,20
3	004.349.04 8	LOCACAO DE CASTELINHO PULA INFLÁVEL, 2,00 X 2,00 M - ATÉ 5 ANOS	DDR	21	R\$ 713,00	R\$ 14.973,00
4	004.349.04 9	CHUTE A GOL INFLÁVEL 2MTS - CHUTAR E ENCAÇAPAR AS BOLAS NAS PONTUAÇÕES - QUALQUER IDADE	DDR	16	R\$ 760,87	R\$ 12.173,92
5	004.349.05 0	GUERRA DE COTONETES 5,00 X 5,00 MT - QUALQUER IDADE	DDR	16	R\$ 643,20	R\$ 10.291,20
6	004.349.05 1	SLIDE RADICAL, 11,00 X 3,00 MTS DUAS PISTAS, PISCINA COM ÁGUA NA PONTA - QUALQUER IDADE	DDR	16	R\$ 752,50	R\$ 12.040,00
7	004.349.05 2	TOBOGÃ INFLÁVEL 4,00 X 5,00 X 4,00 MTS - ATÉ 12 ANOS	DDR	19	R\$ 810,50	R\$ 15.399,50
8	004.349.05 4	FUTSABÃO 8,00 X 4,20 MTS - ATÉ 15 ANOS	DDR	16	R\$ 1125,86	R\$ 18.013,73
9	004.349.05 5	FUTSABÃO 10,00 X 5,00 MTS - QUALQUER IDADE	DDR	16	R\$ 840,00	R\$ 13.440,00
10	004.349.05 6	FUTSABÃO 12,00 X 6,00 MTS - QUALQUER IDADE	DDR	16	R\$ 960,00	R\$ 15.360,00
11	004.349.05 7	MULTIPLAY 5 EM 1 - 5,00 X 5,00 MTS - ATÉ 10 ANOS	DDR	16	R\$ 825,29	R\$ 13.204,64
12	004.349.05 8	MINI TOBOGÃ COM PISCINA DE BOLINHA 2,5 X 3,00 MTS - ATÉ 07 ANOS	DDR	16	R\$ 560,00	R\$ 8.960,00
13	004.342.02 8	MAQUINA PIPOQUEIRA DE CINEMA	DDR	22	R\$ 615,00	R\$ 13.530,00
14	004.342.02 9	MAQUINA DE ALGODÃO DOCE	DDR	21	R\$ 727,27	R\$ 15.272,67
15	004.349.05 3	TOBOGÃ GIGANTE 6,00 X 7,00 X 6,00 MTS - ATÉ 12 ANOS	DDR	16	R\$ 1.083,75	R\$ 17.340,00
Valor Estimado total						R\$ 203.237,77

1.3 O prazo de vigência deste registro de preços será de 01 (um) ano, contados da data da sua assinatura. **Podendo ser prorrogada**, no interesse da Administração, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

1.4 Será realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão, em sua forma Eletrônica, do tipo menor preço por item, através do sistema de Registro de Preços**, visto que a natureza do objeto

a ser adquirido é de **natureza comum** nos termos da legislação, e as especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

1.5 O valor estimado da licitação deverá ser público, o modo de disputa adotado será o aberto.

1.6 Local de execução:

1.6.1 em média de 35 a 45 brinquedos/máquinas serão locados para atender a próxima programação do dia das crianças que acontecerá em outubro de 2025.

21 de outubro de 2025 – Comunidade rural – Botas, 50km da sede do município de Araputanga.

22 de outubro de 2025 – Comunidade rural – Farinópolis, 17 km da sede do município de Araputanga.

23 de outubro de 2025 - Comunidade rural – Cachoeirinha, 20 km da sede do município de Araputanga.

24 de outubro de 2025 – Na sede do município de Araputanga.

1.6.2 as demais locações ocorrerão de acordo com os cronogramas das secretarias que serão fornecidos previamente ao contratado em tempo hábil (30 dias de antecedência) para execução das atividades.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A realização de programações voltadas ao público infantil é de grande relevância para o município, especialmente em datas comemorativas. Esses eventos buscam atender, de forma plural e igualitária, todas as crianças, promovendo inclusão social e momentos de lazer.

2.2 A inserção de brinquedos infláveis nas festividades proporciona um ambiente lúdico e seguro, onde as crianças podem se divertir e interagir. A oferta de algodão-doce e pipoca, além de enriquecer a experiência, torna o momento mais atrativo e prazeroso, promovendo alegria e bem-estar.

2.3 A contratação desses equipamentos é essencial para garantir a qualidade e a atratividade dos eventos, amplamente aceitos e valorizados pela comunidade. Além de fortalecer o vínculo entre a administração pública e a população, essas ações permitem que os pais vejam seus filhos felizes e envolvidos em atividades saudáveis.

2.4 Portanto, a locação de brinquedos infláveis, máquinas de algodão-doce e carrinhos de pipoca atende diretamente aos interesses da comunidade, promovendo eventos inclusivos, educativos, culturais e recreativos.

2.5 Essa contratação visa oferecer suporte estrutural e logístico às atividades promovidas pelas secretarias municipais, especialmente em datas comemorativas, campanhas educativas e ações sociais inseridas no calendário oficial. A disponibilização desses recursos contribui significativamente para o sucesso das festividades, reafirmando o compromisso da gestão com a promoção de eventos acessíveis, de qualidade e voltados ao bem-estar das famílias araputanguenses.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1 A contratação contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, incluindo: montagem, operação, monitoramento, manutenção preventiva e corretiva durante os eventos, desmontagem e retirada dos equipamentos. A contratada será responsável por manter os brinquedos em condições de segurança, higiene e funcionamento, garantindo a integridade física dos usuários e a adequação da prestação do serviço até a conclusão de cada evento.

3.2 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 SUSTENTABILIDADE:

4.1.1 A execução dos serviços deverá observar práticas de sustentabilidade, tais como: utilização de brinquedos e máquinas em bom estado de conservação e eficiência



energética; cumprimento das normas de segurança; responsabilidade pelo correto descarte de resíduos gerados durante os eventos (copos plásticos, sacos de insumos, embalagens, etc.); e adoção de medidas que reduzam impactos ambientais, incluindo a higienização adequada dos equipamentos para evitar riscos à saúde dos usuários.

- 4.1.2** Todos os brinquedos infláveis deverão possuir certificado de conformidade com as normas de segurança da ABNT;
- 4.1.3** Os brinquedos deverão ser devidamente higienizados antes e após cada evento;
- 4.1.4** A contratada deverá disponibilizar monitores capacitados, em número suficiente, para acompanhar o uso dos brinquedos durante todo o evento;
- 4.1.5** É recomendada a capacitação dos monitores em primeiros socorros, visando maior segurança dos usuários;
- 4.1.6** As máquinas de pipoca e algodão-doce deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e atender às normas sanitárias vigentes.

4.2 Subcontratação:

- 4.2.1** a subcontratação apenas será permitida com **consentimento expresso** do contratante, devendo a subcontratada apresentar todos os critérios exigidos por esse edital.

4.3 RESERVA DE COTAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- 4.3.1** Em relação aos itens **NÃO** exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances o sistema identificará de forma automática em coluna própria as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.
- 4.3.2** Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;
- 4.3.3** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 4.3.4** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 4.3.5** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 4.3.6** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 4.3.7** O disposto no **item 3.1.** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 4.3.8** Nos termos do Decreto Municipal regulamentador, será assegurado como critério de desempate, margem de preferência para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediados local ou regionalmente, observados os seguintes termos:
- 4.3.9** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas



microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

- 4.3.10** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 4.3.11** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 4.3.12** A Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **mínimo de 02 (duas) horas**, envie a proposta reajustada ao seu último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 4.3.13** No caso de constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante vencedora será convocada para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 4.3.14** A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, as demais licitantes apresentarem alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 4.3.15** No caso de certidões de regularidade fiscal/trabalhista com data expirada ou certidão não apresentada, a Agente de Contratação poderá efetuar diligência junto aos sites dos órgãos emissores anexando a certidão ao processo, caso demonstre a regularidade da licitante.
- 4.3.16** Em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 093/2024, será concedida prioridade nas licitações realizadas pelo Município de Araputanga/MT às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) formalmente sediadas nos municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo do Pantanal, que compreende as seguintes cidades: Araputanga, Cáceres, Curvelândia, Figueirópolis D'Oeste, Glória D'Oeste, Indaiavá, Jauru, Lambarí D'Oeste, Mirassol D'Oeste, Porto Esperidião, Reserva do Cabaçal, Rio Branco, Salto do Céu e São José dos Quatro Marcos.
- 4.3.17** A prioridade será aplicada quando a proposta apresentada por ME ou EPP sediada na região for até 10% superior à proposta mais bem classificada de empresas de fora da região, conforme o § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.3.18** Para a aplicação da prioridade, as empresas interessadas deverão comprovar sua sede ou filial em funcionamento regular em um dos municípios acima listados, bem como atender a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no edital.

4.4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.4.1** Entregar o item que compõe o objeto deste neste termo de referência, devendo a contratada ser responsabilizada em caso de não cumprimento, mesmo que posteriormente à entrega definitiva do bem, para troca do item atualizado.
- 4.4.2** Entregar o objeto deste do termo de referência nas perfeitas condições constantes da proposta deste contrato.
- 4.4.3** Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, secundária, comercial, civil e criminal, que se relacionem



direta ou indiretamente, inclusive no tocante de seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos.

- 4.4.4** Responder pelos danos e prejuízos de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, respondendo por si e por seus sucessores.
- 4.4.5** Manter, durante o prazo de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 4.4.6** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 4.4.7** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante ao fornecimento do objeto contratado, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato;
- 4.4.8** Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 4.4.9** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 4.4.10** Todas as despesas relacionadas à entrega do objeto, ficarão sobre a responsabilidade da licitante vencedora, tais como: **transporte (inclusive frete), seguro contra todos os riscos existentes, garantia tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes** e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste TR e seus anexos.

4.5 Obrigações do Município (Fiscalização e Gestão):

- 4.5.1** Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;
- 4.5.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com a ata de registro de preços/contrato e seus anexos;
- 4.5.3** Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4.5.4** Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega dos objetos deste termo de referência, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 4.5.5** Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em lei e na ata de registro de preços/contrato, quando for o caso;
- 4.5.6** Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto do presente termo de referência;
- 4.5.7** Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- 4.5.8** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 4.5.9** Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- 4.5.10** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital, ARP

e demais instrumentos que instruem a contratação;

- 4.5.11** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução

- 5.1.1** O prazo de **execução do objeto é de 7 dias corridos**, contados da ordem de fornecimento, em remessa única ou parcelada conforme a solicitação.
- 5.1.2** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.3** **Os serviços deverão ser prestados conforme a ordem de execução do objeto, que indicará a quantidade de itens, e localização da prestação do serviço, podendo ser na sede do município de Araputanga, ou na sede das comunidades ruais (Botas, Cachoeirinha e Farinópolis).**
- 5.1.4** Os brinquedos e máquinas deverão estar pronto para uso com uma hora de antecedência ao horário programado para o evento.
- 5.1.5** **As máquinas de pipoca e algodão doce serão operadas por conta da contratada, sendo responsabilidade do contratante os insumos necessários, devendo estar em funcionamento durante todo o evento ou até o fim dos insumos, o que ocorrer primeiro.**
- 5.1.6** Os brinquedos deverão ser monitorados pela contratada de modo que se possa garantir o correto funcionamento assim como a manutenção, se necessária, e a correta utilização, devendo estar assinalado no brinquedo a faixa etária permitida para utilização.
- 5.1.7** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.1** Fiscalização e gestão do Contrato/Ata de Registro de Preços:
- 6.1.2** As obrigações deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência e respectivo Contrato Administrativo, bem como as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e legislação regulamentar do Município., e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.3** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.1.4** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.1.5** Os Fiscais do Contrato poderão convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.6** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e das possíveis sanções aplicáveis, dentre outros assuntos que entender pertinentes.
- 6.1.7** A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos, que corresponderá ao mesmo Fiscal do Contrato e seu suplente.



- 6.1.8** O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.1.9** O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.1.10** O fiscal da Ata de Registro de Preços deverá atestar, em conjunto com o Gestor do Contrato, as notas fiscais da CONTRATADA para efeitos de pagamento.
- 6.1.11** A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- 6.1.12** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos termos do Decreto Municipal regulamentador.
- 6.1.13** O Fiscal do Contrato/Ata informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.1.14** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do Contrato/Ata comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.
- 6.1.15** O Fiscal do Contrato/Ata comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.1.16** O Gestor da Ata de Registro de Preços, que corresponderá ao mesmo que promove a gestão do contrato, acompanhará os registros realizados pelo Fiscais do Contrato/Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.1.17** O Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanharão o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.1.18** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais em relação à execução do objeto, o Fiscal do Contrato/Ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.1.19** O Gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.1.20** O Gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.1.21** O Gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) Fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos



indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.1.22 O Gestor da Ata de Registro de Preço tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.1.23 O Fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará ao Gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.1.24 O Gestor da Ata de Registro de Preços, com auxílio do respectivo Fiscal, elaborará Relatório Final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração e o encaminhará para as providências de registro e transparência pública.

6.1.25 O Gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

6.1.26 Serão designados por portaria, os Fiscais e Suplentes para a fiscalização deste objeto licitado:

6.1.27 Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

6.1.27.1 Fiscal Titular Sr. Ricardo Leandro Shiavinato como Fiscal Titular

6.1.27.2 Fiscal Suplente Sr. Cleber de Miranda Barros

6.1.28 Secretaria Municipal de Saúde.

6.1.28.1 Fiscal Titular Sr. José Ricardo Ribeiro

6.1.28.2 Titular e o Sr. Hugo Humberto Pereira Batista

6.1.29 Secretaria Municipal de Assistência Social:

6.1.29.1 Fiscal Titular Sra. Jaqueline Campos Dias

6.1.29.2 Fiscal Suplente Sra. Sandra Rosa Campos

6.1.30 Cabe ao gestor do contrato/Ata:

6.1.31 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.1.32 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato/Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.1.33 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.1.34 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.1.35 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158

da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.1.36 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.1.37 enviar a documentação pertinente ao setor responsável para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato/Ata.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento:

7.1 Os serviços serão recebidos de forma imediata, no ato da prestação serviço, posteriormente ao serviço os certificados de que o serviço foi prestado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Formalização da Demanda, Contrato Administrativo e na correspondente proposta.

7.2 O recebimento definitivo do serviço ocorrerá prazo máximo de 3 (três) dias uteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado a ser expedido pelo(a) respectivo(a) Gestor(a) do Contrato.

7.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, conforme disposto no item 4.1.2 deste Termo de referência.

7.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado as disposições do artigo 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento nos termos do artigo 63 da Lei Federal n.º 4.320/1964 ou a legislação a que vier a substituí-la.

7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, qualidade e segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, inclusive eventuais.

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

7.8 Nos casos em que o prazo estabelecido não for suficiente para a entrega dos serviços, a empresa contratada deverá formalizar, por meio de justificativa técnica, a necessidade de ampliação do prazo, indicando o período adicional requerido e os motivos que justificam a alteração.

7.9 O Município não se responsabilizará por serviços prestados sem que esteja requisitado e autorizada na forma deste edital.

7.10 A prestação de serviço será executada sob inteira responsabilidade da CONTRATADA com estrutura física e operacional e por pessoal qualificado.

7.11 A Prefeitura se reserva ao direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

7.12 A contratada deverá entregar os serviços solicitados devidamente em perfeitas condições de uso para os fins a qual se destina;



7.13 A contratada será responsável por quaisquer custos adicionais relacionados ao fornecimento dos serviços;

Liquidação e pagamento:

7.14 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.15 O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.15.1 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.16 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Araputanga/MT, com o endereço Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, Araputanga/MT, e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE.

7.17 O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.18 Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência.

7.19 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.20 Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pelo Departamento responsável ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.21 Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

7.22 O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de FACTORING.

7.23 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.24 O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

7.25 O pagamento será em até 15 (quinze) dias da entrada da Nota fiscal/Fatura no departamento responsável, de acordo com a Nota de Empenho e a Nota de Autorização de Despesa, após o atesto pela fiscalização do recebimento pelo Município, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal, em conformidade com artigo 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.26 Na emissão de Notas Fiscais para pagamento, a CONTRATADA deverá observar:

7.26.1 O disposto na legislação tributária nacional, estadual e do município de Araputanga/MT; e

7.26.2 As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e na legislação do Município de Araputanga/MT.

Do reajuste de preço:

7.27 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas. Ressalvado nas condições do art. 82, § 5º, inciso IV, da Lei nº 14.113/2021, atualização periódica dos preços registrados. Poderá ser solicitado à revisão de preços, a qual objetiva a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro na hipótese de

sobrevivem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, mediante solicitação por escrito, fundamentada, comprovada e protocolada na repartição de protocolo da Prefeitura encaminhado ao setor demandante do pedido de empenho ou encaminhado via e-mail da licitação.

7.28 Será permitido o reajuste do contrato a ser firmado, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, devendo ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos (preços dos insumos, equipamentos e matérias), devidamente justificada/comprovada, para análise e manifestação do CONTRATANTE. No preço cotado já deverão estar incluídos: impostos, contribuições, taxas, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das condutas previstas no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quais sejam:

- 8.1.1** dar causa à inexecução parcial/total do contrato;
- 8.1.2** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.4** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.5** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
- 8.1.6** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.7** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato; e
- 8.1.8** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 8.1.9** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 8.2.1** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa.

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

8.4 Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado, nos termos da legislação vigente.

8.5 Na aplicação das penalidades deverão ser observadas todas as normas contidas na legislação de regência.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO



9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **Pregão**, em sua forma **Eletrônica**, do tipo **menor preço por item**, através do **sistema de Registro de Preços**, visto que a natureza do objeto a ser adquirido é de natureza comum nos termos da legislação, e as especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

9.2 Forma de fornecimento e regime de execução:

9.2.1 O fornecimento do objeto será continuado, entrega parcelada conforme demanda, com regime de execução de contratação por tarefa.

9.3 Critérios de aceitabilidade de preços:

9.3.1 Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço por itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços constante no item 1.2 desse TR.

9.4 Exigências de habilitação:

9.5 Habilitação Jurídica:

9.5.1 Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

9.5.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

9.5.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

9.5.4 Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.5.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.5.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.6 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

9.6.2 Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais prevista em lei, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

9.6.3 Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

9.6.4 Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado (PGE), onde a mesma deverá ser retirada no respectivo domicílio tributário;

9.6.5 Poderão ser apresentadas as respectivas certidões descritas nas alíneas “c” e “d”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário da licitante.

9.6.6 Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;



- 9.6.7** Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- 9.6.8** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a mesma pode ser retirada no site: www.tst.jus.br;
- 9.6.9** Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;
- 9.6.10** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação
- 9.6.11** Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.7 Qualificação Econômica - Financeira:

- 9.7.1** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 9.7.2** O Microempreendedor Individual (MEI) deve apresentar a Declaração de Faturamento conhecida como DASN-SIMEI dos 2 (dois) últimos anos.
- 9.7.3** As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 9.7.4** As Microempresas Individuais (MEIs) criadas no exercício financeiro deverão apresentar Declaração de Abertura do MEI.
- 9.7.5** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.7.6** Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:
- 9.7.7** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- 9.7.8** I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- 9.7.9** II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante);
- 9.7.10** III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).
- 9.7.11** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social ou patrimônio líquido de 10% do valor proposto pela licitante para o item/lote pertinente.
- 9.7.12** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração ou visto assinado por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.7.13** Certidão Negativa de Falência e Concordata (AUTOR E RÉU), expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 9.7.14** A certidão apresentada sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terá o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.
- 9.7.15** Caso as empresas estejam em recuperação judicial deverão apresentar plano de recuperação aprovado pelo Poder Judiciário para participar da licitação.

- 9.7.16** Certidão Simplificada, ou Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP).
- 9.7.17** As certidões de falência e concordata/recuperação judiciais solicitadas perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, seja de forma presencial ou pelo site oficial, no campo tipos de parte, devem ser selecionada as opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR.
- 9.7.18** Assim, a certidão emitida pelo TJMT que constar apenas a opção AUTOR/MOVIDAS POR ou apenas a opção RÉU/DESFAVOR não será suficiente para atestar a inexistência de ações de falência e concordata para cumprimento da lei de licitações.
- 9.7.19** Para os licitantes dos demais estados, deverão certificar-se de que as certidões expedidas em suas comarcas, mesmo que não contenham especificamente os termos acima, atestam a inexistência de ações de falência e concordata movidas pelo Autor e em face do mesmo, uma vez que, diante de cada caso concreto, a Agente de Contratação poderá realizar diligências a fim de verificar o atendimento das informações mínimas necessárias para a certificação exigida pela Lei.

9.8 Qualificação Técnica:

- 9.8.1** **Atestado de capacidade técnica (no mínimo 01 (um) atestado)**, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove de maneira satisfatória que a proponente prestou serviços compatíveis com o objeto desta licitação;
- 9.8.2** O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.
- 9.8.3** Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do responsável deverá ser feita com reconhecimento de firma ou por assinatura digital.
- 9.8.4** O Município poderá promover diligências e exigir documentos para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 9.8.5** Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.
- 9.8.6** A justificativa da exigência da qualificação técnica encontra-se anexa a esse Termo de Referência.

9.9 Declaração Unificada:

- 9.9.1** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme estabelecida pelo art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;
- 9.9.2** que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;
- 9.9.3** o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 9.9.4** que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.9.5** que atende os requisitos de habilitação estabelecida pelo art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021;



- 9.9.6** o seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 9.9.7** que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pelas Secretarias Municipais ou órgão requisitante;
- 9.9.8** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 9.9.9** DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação da licitação, sob as penas da lei, que está apta a tomar parte no processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.
- 9.9.10** DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação desta licitação, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidor ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT que detenha poder de influência sobre o resultado do certame, participando direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação.

9.10 Condições Gerais:

- 9.10.1** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.10.2** A licitante enquadrada como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/06, estará dispensado:
- 9.10.3** da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, e;
- 9.10.4** do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios.
- 9.10.5** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.10.6** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.10.7** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 9.10.8** O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.10.9** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.10.10** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



9.10.11 Os documentos de habilitação apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.

9.10.12 Excepcionalmente, o cartão de CNPJ e outros documentos correlatos dispensam a previsão de validade.

9.10.13 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 203.237,89 (duzentos e três mil, duzentos e trinta e sete reais e oitenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do **item 1.2**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes desta prestação de serviço, objeto desta contratação, correrá pela seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Educação e Cultura	(315) 05.003.13.392.1009.2044.3.3.90.39.14 F.R 1-500
Secretaria de Saúde	(530) 08.002.10.301.1000.2115.3.3.90.39.14 F.R 1-600
Assistência Social	(717) 09.002.08.122.1004.2172.3.3.90.39.14 F.R 1-500

11.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento.

12. DA POLÍTICA DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.2 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso às Informações), as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

12.3 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

12.4 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

12.5 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

12.6 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas

de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

12.7 A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

12.8 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Nos preços ofertados deverão estar inclusas todas as despesas pertinentes à execução dos serviços tais como: materiais, combustível, equipamentos, mão de obra especializada ou não, encargos fiscais, trabalhistas, leis sociais, previdenciários e de segurança do trabalho, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, enfim todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários à execução completa dos serviços.

13.2 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata de registro de preços/contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

13.3 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

13.4 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato/ata de registro de preços.

13.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato/ata de registro de preços.

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

13.7 Qualquer questão relacionada a esta contratação será resolvida no Foro da Comarca de Araputanga/MT.

13.8 São anexos desse termo de referência:

13.8.1 Anexo I - Justificativa Da Exigência De Qualificação Técnica;

13.8.2 Anexo II – Mapa de Valores e Memória de Cálculo;

13.8.3 Anexo III- Justificativa para realização de processo licitatório.

Elaborado pelo Secretário Municipal abaixo relacionado:

Araputanga/MT, 08 de setembro de 2025.

DALVAN NONATO ALVES
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A presente contratação tem por objeto a locação de brinquedos infláveis e máquinas de algodão-doce e pipoca destinados ao atendimento das festividades e eventos promovidos pelo município.

Considerando que tais serviços envolvem riscos à segurança de crianças e adolescentes, bem como a necessidade de operação de equipamentos elétricos e infláveis de grande porte, a Administração entende necessária a exigência de comprovação de qualificação técnica das empresas participantes, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

A exigência de atestado de capacidade técnica tem por finalidade:

- a. Garantir que a empresa possua experiência prévia na montagem, operação e monitoramento de brinquedos infláveis e máquinas de alimentos em eventos públicos;
- b. Assegurar a adoção de medidas de segurança, incluindo a disponibilização de monitores treinados e equipamentos em conformidade com normas da ABNT;
- c. Reduzir riscos de acidentes e atrasos, além de garantir a adequada higienização dos brinquedos e funcionamento das máquinas durante os eventos;
- d. Resguardar o interesse público, selecionando prestadores que já tenham histórico comprovado em serviços semelhantes.

Tal exigência, portanto, não constitui restrição indevida à competitividade, mas requisito proporcional e motivado para mitigar riscos, assegurar qualidade e proteger a integridade dos usuários, especialmente crianças.

Assim, a Administração fundamenta a exigência de **comprovação de qualificação técnica** como condição necessária para assegurar que somente empresas idôneas, com experiência de mercado e histórico satisfatório de fornecimentos anteriores, possam participar do certame, garantindo maior segurança jurídica e operacional para a execução contratual.

Araputanga/MT, 08 de setembro de 2025

DALVAN NONATO ALVES
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

MAPA DE VALORES

Objeto: LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS, MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE E MÁQUINA DE PIPOCA PARA ATENDIMENTO ÀS FESTIVIDADES PROMOVIDAS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

Fundamentação:

O Decreto Municipal nº 155/2023 que regulamenta o procedimento de pesquisa de preço, em seu artigo 19, estabelece as competências do setor demandante e do agente público responsável pela confecção o Mapa de Valores. Seguindo as diretrizes do decreto, apresentamos o relatório da presente pesquisa de preço.

Das fontes consultadas:

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 155/2023, a pesquisa de preços realizada para subsidiar a aquisição de locação de **brinquedos e máquinas** observou as fontes indicadas nos incisos I, II e III, do artigo 4º.

Dessa forma, foram contempladas como fontes: preços públicos no **Painel de Preço, contratações similares e Radar de Preços do TCE/MT**, atendendo integralmente às disposições do Decreto Municipal nº 155/2023.

Utilizou-se, as duas fontes preferenciais previstas no §2º, do art. 4º do decreto municipal, que consistiu na utilização de valores encontrados na mediana no **Painel de Preços** e de **preços públicos praticados pela Administração** no período de até 12 (doze) meses que foram devidamente atualizados pelo índice IPCA, conforme calculadora oficial do Banco Central do Brasil. Essa atualização permitiu a correção dos valores entre outubro/2024 e julho/2025 (+4,78%), referente aos valores contratados na dispensa eletrônica nº19/2024 realizada pelo Município de Araputanga.

Da metodologia utilizada

Os valores foram apurados com base nas fontes de pesquisa consultadas, adotando-se a **mediana dos preços unitários** encontrados. Essa metodologia foi escolhida porque a mediana reduz a influência de valores muito discrepantes, garantindo maior equilíbrio no resultado. Assim, quando os preços estavam próximos, não houve distorções, e, nos casos em que ocorreram diferenças significativas entre os valores, a mediana se mostrou a forma mais adequada de cálculo. Dessa forma, justifica-se a utilização dessa metodologia como a mais precisa e coerente para a formação da memória de cálculo.

O período considerado para a realização da pesquisa de preços compreendeu os dias 1 de julho a 27 de agosto de 2025.

Da conclusão

Este presente relatório apresenta os valores unitários conforme a mediana apurada assim como os valores totais, que foram utilizados o valor mediano unitário multiplicados pela quantidade estimada da contratação, conforme demonstrado na tabela apresentada no anexo da **Memória de Cálculo**.

Desse modo segue anexo a memória de cálculo do valor estimado assim como o histórico das pesquisas realizadas.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Item	Descrição dos Itens	fonte I - painel de preços	fonte II - Araputanga até 1 ano corrigido - IPCA	fonte II - Rancharia ARP 13/2025	fonte II - Água Boa ARP 18/2025	fonte II - Campinápolis 08/2024	fonte II - FRUTAL MG preço 40/2025	fonte II - Conchal PNC ARP em 08/2025	fonte III RADAR TCE/MT - até 6 meses	média unitária	mediana unitária	QTD	média total	mediana total
1	locação de pula pula 3,5M ² S	R\$ 384,50	R\$ 635,43	R\$ 400,00	R\$ 468,00	R\$ 480,00	R\$ 400,00	R\$ 420,00	R\$ 271,22	R\$ 432,39	R\$ 410,00	27	R\$ 11.674,63	R\$ 11.070,00
2	piscina e bolinha 100% infláveis, 2.000bolinhas até 5 anos	R\$ 342,50	R\$ 558,03	R\$ 430,00	R\$ 520,00	R\$ 700,00			R\$ 494,09	R\$ 507,84	R\$ 507,05	24	R\$ 12.178,48	R\$ 12.188,20
3	locação de castelinho pula pula inflável, 3.2x2 até5 anos	R\$ 486,00		R\$ 400,00	R\$ 713,00	R\$ 720,00			R\$ 801,50	R\$ 624,10	R\$ 713,00	21	R\$ 13.106,30	R\$ 14.973,00
4	chute a gol inflável 2m	R\$ 386,75	R\$ 711,74	R\$ 450,00	R\$ 810,00	R\$ 810,00			R\$ 840,00	R\$ 671,33	R\$ 760,87	16	R\$ 10.741,31	R\$ 12.173,92
5	guirra de cotonetes 5 m x 5 m	R\$ 525,00	R\$ 919,49	R\$ 500,00	R\$ 1.476,00		R\$ 600,00	R\$ 770,00	R\$ 643,20	R\$ 776,24	R\$ 643,20	16	R\$ 12.419,86	R\$ 10.291,20
6	slide radical 11x 3 duas pufas água na porta	R\$ 735,00	R\$ 1.021,65					R\$ 770,00	R\$ 442,53	R\$ 742,30	R\$ 752,50	16	R\$ 11.876,72	R\$ 12.040,00
7	tobogã inflável 4 x 5 x 4 médio	R\$ 650,00			R\$ 971,00	R\$ 1.000,00			R\$ 624,79	R\$ 811,43	R\$ 810,50	19	R\$ 15.417,50	R\$ 15.399,50
8	futebol 8 x 4	R\$ 712,50	R\$ 1.125,86			R\$ 1.980,00	R\$ 775,00		R\$ 1.780,00	R\$ 1.274,67	R\$ 1.125,86	16	R\$ 20.394,75	R\$ 18.013,76
9	fut sabão 10 x 5	R\$ 882,50						R\$ 840,00	R\$ 833,20	R\$ 851,30	R\$ 840,00	18	R\$ 13.830,40	R\$ 13.440,00
10	fut sabão 12 x 6	R\$ 865,00		R\$ 720,00	R\$ 2.086,00				R\$ 1.055,00	R\$ 1.184,00	R\$ 960,00	16	R\$ 18.944,00	R\$ 15.360,00
11	multisplai 5 em 1 3 e5	R\$ 1.074,00	R\$ 970,58	R\$ 680,00					R\$ 442,53	R\$ 791,78	R\$ 825,29	16	R\$ 12.668,44	R\$ 13.204,44
12	mini tobogã com piscina de bolinhas 2 x 3	R\$ 550,00					R\$ 655,00	R\$ 570,00	R\$ 502,00	R\$ 569,25	R\$ 560,00	16	R\$ 9.108,00	R\$ 8.980,00
13	maquina pipoca de cinema	R\$ 700,00	R\$ 510,83	R\$ 772,72			R\$ 615,00		R\$ 479,99	R\$ 615,75	R\$ 615,00	22	R\$ 13.545,58	R\$ 13.530,00
14	maquina de angão doce	R\$ 595,00	R\$ 1.787,62	R\$ 727,27			R\$ 695,00		R\$ 825,00	R\$ 885,98	R\$ 727,27	21	R\$ 18.605,54	R\$ 15.272,67
15	tobogã gigante 6 x 7 x 6	R\$ 954,00	R\$ 1.389,46	R\$ 700,00	R\$ 2.518,00	R\$ 2.100,00		R\$ 870,00	R\$ 1.083,75	R\$ 1.443,60	R\$ 1.083,75	16	R\$ 23.097,62	R\$ 17.340,00
												TOTAL	R\$ 217.408,93	R\$ 201.237,89

Agente público responsável pela pesquisa de preço :

Keyla Rafaela Ribeiro Miranda Pedrosa - Portaria 340/2025
Araputanga, 04 de setembro de 2025.

Araputanga, 04 de setembro de 2025.

Agente público responsável pela pesquisa de preços
KEYLA RAFAELA RIBEIRO MIRANDA PEDROSA
Portaria N°340/2025
Agente público responsável pela pesquisa de preços

Maria Aparecida Silva Rodrigues
Secretária de Educação e Cultura e Esporte – Portaria nº 04/2021

Hudson Cunha Ramos
Secretário de Saúde – Portaria nº 10/2021

Luiza Luzia Utzig Rios
Secretária de Assistência Social – Portaria N° 05/2021



**JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO
ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇO**

Considerando que o objeto consiste na locação de brinquedos infláveis e máquinas de algodão-doce e pipoca, classificados como bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, a modalidade adequada é o Pregão, em sua forma Eletrônica, do tipo menor preço por item.

A adoção do Sistema de Registro de Preços é justificada pela natureza eventual e pela demanda variável dos serviços ao longo do período de vigência, permitindo contratações conforme a necessidade e garantindo economicidade, eficiência e isonomia entre os licitantes. Além disso, a realização do certame de forma eletrônica amplia a competitividade, assegura maior transparência e atende ao princípio constitucional da publicidade, em consonância com o art. 17, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Araputanga, 08 de setembro de 2025.

Secretário Demandante

**DALVAN NONATO ALVES
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**



Comunicado Interno Nº 19/2025

Assunto: Solicito a análise crítica do procedimento de pesquisa de preços, para processo licitatório de LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS, MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE E MÁQUINA DE PIPOCA.

Ao Departamento de Compras

Prezada,

Considerando a demanda apresentada pelas secretarias municipais, cujo objeto é LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS, MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE E MÁQUINA DE PIPOCA, solicito a análise crítica do procedimento de pesquisa de preços e restituir ao órgão de origem, os autos que não estejam de acordo com este regulamento, pugnando pela correção, anulação ou revogação do processo conforme atribuições conferidas pelo art. 20, inciso II do decreto municipal nº 155/2023. Segue anexo o mapa de valores elaborado pelo órgão demandante.

Ressaltamos que tais informações são indispensáveis para a instrução do processo administrativo e tomada de decisões quanto a abertura de processo licitatório.

Desde já, agradecemos a colaboração.

Atenciosamente,

Araputanga/MT, 08 de setembro de 2025.

DALVAN NONATO ALVES

Secretário Municipal de Administração