

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 006/2026
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO

1. DADOS GERAIS

1.1. Número do processo: 088781/2026 #NPRO ___

1.2. Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer #SECD ___

1.3. Fundamentação legal: #FMLG ___ Art. 4º Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

2. DO OBJETO #OBJT

2.1. Objeto a ser contratado

Aquisição de equipamentos e acessórios de áudio, classificados em materiais permanentes e materiais de consumo, destinados à estruturação dos sistemas de sonorização utilizados nas Formações Continuidas, reuniões pedagógicas, palestras, capacitações e demais eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Cuiabá/MT, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Divisão da contratação

A contratação será dividida em dois lotes, de acordo com a natureza dos bens e a respectiva classificação orçamentária:

I – Lote 1: equipamentos e materiais permanentes;

II – Lote 2: materiais de consumo e acessórios de áudio.

A divisão tem como finalidade assegurar a correta classificação orçamentária, patrimonial e contábil dos bens, bem como facilitar os procedimentos de recebimento, incorporação patrimonial, controle e utilização dos materiais adquiridos.

2.3. Natureza do objeto

Os bens objeto desta contratação classificam-se como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

A contratação possui natureza não continuada e será executada mediante o fornecimento integral dos bens, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra.



3. DESCRIÇÃO DO OBJETO/SOLUÇÃO #DESC

A solução consiste na aquisição de equipamentos permanentes e materiais de consumo necessários à composição de sistemas próprios de sonorização, destinados ao atendimento das atividades formativas e institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

O Lote 1 contempla os equipamentos de utilização duradoura, sujeitos ao controle patrimonial da Administração, compreendendo caixas de som ativas amplificadas, sistemas profissionais de microfone sem fio e carregadores inteligentes de pilhas.

O Lote 2 contempla os materiais de consumo e acessórios necessários ao funcionamento e à conexão dos equipamentos de áudio, compreendendo pilhas recarregáveis, cabos para microfone e conectores de áudio.

A aquisição permitirá à Administração dispor de estrutura própria, móvel e reutilizável de sonorização, reduzindo a dependência de empréstimos, locações eventuais e soluções improvisadas, além de proporcionar maior autonomia operacional, qualidade sonora e economicidade.

3.1 Especificação, quantidades, valores e benefícios para MPE: #ESPC

LOTE 1 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

ITEM	CÓD TCE	Nº CÓD UNIDADE DE FORNECIMENTO – TCE/MT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	387769-8	01	CAIXA DE SOM ATIVA AMPLIFICADA, COM ALTO-FALANTE DE 15 POLEGADAS, POTÊNCIA MÍNIMA DE 200 W RMS, CONECTIVIDADE BLUETOOTH E ENTRADAS COMPATÍVEIS COM MICROFONE E FONTES AUXILIARES DE ÁUDIO. DEVERÁ ACOMPANHAR CABO DE ALIMENTAÇÃO,	UND	04	RS 2.811,68	RS 11.246,70

			SUORTE TRIPE PARA CAIXA DE SOM E DEMAIS ACESSÓRIOS INDISPENSÁVEIS AO FUNCIONAMENTO				
02	00057999	01	SISTEMA PROFISSIONAL DE MICROFONE SEM FIO, COMPOSTO POR RECEPTOR E MICROFONE DE MÃO, COM TRANSMISSÃO ESTÁVEL, CONTROLE DE VOLUME, SAÍDA DE ÁUDIO COMPATÍVEL COM AS CAIXAS DE SOM E FONTE DE ALIMENTAÇÃO DO RECEPTOR	UND	04	RS 5.614,93	RS 22.459,70
03	316045-9	1301	CARREGADOR INTELIGENTE PARA PILHAS RECARREGÁVEIS, COMPATÍVEL COM PILHAS DOS TIPOS AA E AAA E BATERIA RECARREGÁVEL DE 9 V. COM INDICAÇÃO DO PROCESSO DE CARREGAMENTO E SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA	UND	04	RS 87,68	RS 350,70
				TOTAL	12	RS 8.514,29	RS 34.057,10

LOTE 2 – MATERIAIS DE CONSUMO E ACESSÓRIOS DE ÁUDIO

ITEM	CÓD TCE	UND DE FORNECIMENTO – TCE/MT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	189722-5	352	CONJUNTO COM 4 PILHAS RECARREGÁVEIS TIPO AA, COM	UND	04	RS 80,43	RS 321,70

			CAPACIDADE MÍNIMA DE 2.700 MAH				
02	291609-6	2	CABO PARA MICROFONE, FLEXÍVEL, NA COR PRETA OU OUTRA TONALIDADE NEUTRA, COM SEÇÃO APROXIMADA DE 0,30 MM ² , PRÓPRIO PARA TRANSMISSÃO DE SINAL DE ÁUDIO	METRO	16	RS 9,20	RS 147,12
03	419867-0	1	CONECTOR DE ÁUDIO XLR MACHO, COM 3 POLOS, CORPO RESISTENTE E ACABAMENTO NIQUELADO OU DE QUALIDADE EQUIVALENTE	UND	04	RS 26,93	RS 107,70
04	419864-6	1	CONECTOR DE ÁUDIO P2 ESTÉREO, COMPATÍVEL COM CABO DE ÁUDIO E EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO	UND	04	RS 25,02	RS 100,06
TOTAL					28	RS 141,58	RS 676,58

Os valores unitários e totais estimados de cada item e lote constarão neste Termo de Referência com base na pesquisa de preços realizada pela Administração.

3.2 Natureza do objeto #NOBJ

Bens Comuns

3.3 A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens #CGIL

Global Lote Por itens

4. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO #ETVL

O valor estimado da contratação foi apurado por meio de pesquisa de preços, observados os parâmetros, fontes e critérios aplicáveis à formação do preço estimado.

LOTE	CLASSIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO
1	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	R\$ 34.057,10
2	MATERIAIS DE CONSUMO E ACESSÓRIOS DE ÁUDIO	R\$ 676,58
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		R\$ 34.773,68

O valor total estimado corresponde a **R\$ 34.733,68 (trinta e quatro mil, setecentos e trinta e três reais e sessenta e oito centavos)**.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA #RECS

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	DETALHAMENTO	FONTE
2033	3.3.90.30 44.90.52	CONSUMO - 2600 MATERIAL ELÉTRICO ELETRÔNICO PERMANENTE - 3300 EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO VÍDEO E FOTO	500

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO #JSCT

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir infraestrutura adequada de sonorização para a realização das Formações Continuidas, reuniões pedagógicas, palestras, capacitações e demais eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

As atividades são realizadas em espaços com diferentes dimensões e quantitativos de participantes, exigindo equipamentos capazes de assegurar adequada propagação sonora, clareza na transmissão da voz e compreensão dos conteúdos apresentados.

Atualmente, a insuficiência de equipamentos próprios compromete a qualidade da comunicação entre formadores, palestrantes e participantes, podendo prejudicar a participação dos profissionais e a efetividade das ações formativas. A dependência de equipamentos emprestados, locações eventuais ou soluções improvisadas também reduz a autonomia da equipe organizadora e pode ocasionar atrasos, indisponibilidade de recursos e custos adicionais.

A aquisição de caixas de som, sistemas de microfones sem fio, pilhas recarregáveis, carregadores, cabos e conectores permitirá a estruturação de conjuntos próprios de áudio, ampliando a capacidade de atendimento das atividades promovidas pela Secretaria.



A medida contribuirá para a padronização dos equipamentos, a melhoria da qualidade técnica, a segurança operacional, a continuidade das ações educacionais e a racionalização dos recursos públicos, mediante a utilização reiterada dos bens adquiridos.

Dessa forma, a aquisição representa investimento necessário ao fortalecimento das ações de formação e aperfeiçoamento dos profissionais da Rede Municipal de Ensino, proporcionando melhores condições para a disseminação de conhecimentos, o desenvolvimento pedagógico e a melhoria contínua dos serviços educacionais.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO #FMCT

A contratação fundamenta-se na necessidade administrativa demonstrada no Documento de Formalização de Demanda e na CI emitida pela área demandante, bem como nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 9.650/2023.

A aquisição de equipamentos e acessórios de áudio permitirá o atendimento das atividades formativas e institucionais promovidas pela Secretaria, garantindo infraestrutura adequada, qualidade sonora, eficiência operacional e economicidade.

A seleção da proposta deverá observar, entre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, competitividade e julgamento objetivo.

Deverão ser observadas as seguintes normas:

- **Lei Federal nº 14.133/2021:** normas gerais de licitações e contratos administrativos;
- **Constituição Federal (Art. 37):** princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- **Lei Complementar nº 123/2006:** tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando aplicável;
- **Normativas municipais e normas técnicas aplicáveis:** observância aos padrões de qualidade e execução contratual.

8. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

8.1. A escolha do fornecedor ocorrerá por meio de Dispensa Eletrônica, realizada no sistema BLL Compras, recaindo sobre a empresa que apresentar o menor lance para o respectivo lote, desde que sua proposta seja aceita e sejam atendidas integralmente as especificações técnicas, as condições de fornecimento e os requisitos de habilitação estabelecidos no Aviso de Contratação Direta e neste Termo de Referência.

8.2. O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**, considerando-se:

I – Lote 1: equipamentos e materiais permanentes;

II – Lote 2: materiais de consumo e acessórios de áudio.

8.3. Os fornecedores poderão apresentar proposta para um ou para ambos os lotes, observada a obrigatoriedade de cotação de todos os itens que compõem o lote disputado.

8.4. O valor total de cada lote corresponderá à soma dos valores dos respectivos itens, consideradas as quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5. Após o encerramento da etapa de lances, será analisada a proposta da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto:

- a) à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado pela Administração;
- b) ao atendimento das especificações técnicas;
- c) à indicação da marca e do modelo dos produtos ofertados;
- d) à apresentação de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente, quando solicitado;
- e) ao atendimento das condições de habilitação.

8.6. Será declarada vencedora do lote a empresa que apresentar o menor lance global, tiver sua proposta aceita e comprovar o atendimento integral aos requisitos de habilitação.

8.7. A indicação da marca e do modelo na proposta será exigida exclusivamente para permitir a análise da conformidade dos produtos ofertados, não constituindo preferência ou direcionamento por parte da Administração.

8.8. Caso algum item integrante do lote não atenda às especificações mínimas estabelecidas, a proposta relativa ao lote poderá ser desclassificada, uma vez que o julgamento ocorrerá pelo valor global do respectivo lote.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO #CPRB

9.1. Os bens deverão ser entregues de forma integral, devidamente separados e identificados por lote e item, acompanhados da respectiva nota fiscal.

9.2. A nota fiscal deverá discriminar individualmente os equipamentos permanentes e os materiais de consumo, indicando, no mínimo, a descrição, a marca, o modelo, a quantidade, o valor unitário e o valor total de cada produto.

9.3. Os equipamentos integrantes do Lote 1 somente serão definitivamente recebidos após:

- a) a conferência das especificações técnicas;
- b) a realização dos testes de funcionamento;
- c) a verificação dos números de série, quando existentes;
- d) a apresentação dos termos e documentos de garantia;
- e) o registro e o tombamento patrimonial, quando aplicável.

9.4. Os materiais integrantes do Lote 2 serão recebidos após a conferência das quantidades, especificações, integridade, compatibilidade e condições de utilização.

9.5. O recebimento dos materiais de consumo não implica incorporação patrimonial, devendo os respectivos itens ser registrados e controlados pelo almoxarifado ou setor responsável.

9.6. A contratada deverá substituir os produtos entregues em desacordo com as especificações no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional.

10. DA GARANTIA #GNTA

10.1 Há garantia exigida do objeto?

Sim Não

10.2. Se sim, quais?

Os equipamentos e materiais permanentes integrantes do Lote 1 deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal e de eventual prazo superior oferecido pelo fabricante. Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus adicional para a Administração, o reparo ou a substituição dos equipamentos que apresentarem vícios, defeitos de fabricação ou funcionamento incompatível com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Os materiais de consumo integrantes do Lote 2 deverão possuir garantia legal, quando aplicável, e ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento.

10.3. A garantia deverá abranger todos os custos relacionados a peças, componentes, mão de obra, transporte, retirada e devolução dos equipamentos, quando necessários.

10.4. A contratada deverá solucionar o defeito ou substituir o equipamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal da Administração.

10.5. Na impossibilidade de reparo dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá substituir o equipamento por outro novo, de primeiro uso, com especificações iguais ou superiores, mediante aprovação da Administração.

11. DA MANUTENÇÃO #MNTA

11.1 Há condições de manutenção?

Sim Não

11.2 Se sim, quais?

Não se aplica

12. DA ASSISTÊNCIA #ASTC

12.1 Há condições de assistência?

Sim Não

12.2 Se sim, quais?

A contratada deverá assegurar assistência técnica durante todo o período de garantia dos equipamentos permanentes, diretamente ou por intermédio de rede autorizada pelo fabricante, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.



12.3. A assistência técnica deverá contemplar o diagnóstico, o reparo, a substituição de peças e componentes e, quando necessário, a substituição integral do equipamento que apresentar vício ou defeito de fabricação.

12.4. Quando houver necessidade de retirada do equipamento para assistência técnica, todos os custos de embalagem, transporte, seguro, peças, mão de obra e devolução serão de responsabilidade da contratada.

12.5. A contratada deverá disponibilizar telefone, endereço eletrônico ou outro canal de atendimento para o registro das solicitações de assistência técnica.

12.6. A assistência técnica restringe-se ao atendimento das obrigações decorrentes da garantia, não caracterizando serviço continuado de manutenção.

13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA/LOCAL #PZEL

13.1. Prazo de início para a execução/entrega do objeto: os bens deverão ser entregues integralmente no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento pela contratada.

13.2. Local da execução/entrega do objeto: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Cuiabá/MT, em local previamente indicado pela Diretoria de Ensino.

13.3. Horário para execução/entrega do objeto: das 8h às 17h, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, mediante prévio agendamento com o fiscal da contratação.

13.4. Os bens deverão ser entregues de forma integral, devidamente separados e identificados por lote e item, acompanhados da respectiva nota fiscal.

13.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação formal da contratada, apresentada antes do seu término, acompanhada da devida justificativa e sujeita à aceitação da Administração.

13.6. A eventual prorrogação do prazo não afastará a aplicação das sanções cabíveis quando o atraso decorrer de fato imputável à contratada.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO #ECTR

14.1. Prazo de vigência da contratação: a contratação será formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, que equivalerá à Ordem de Fornecimento, permanecendo vigente pelo período necessário à entrega e ao recebimento dos bens.

14.2. Forma de execução: fornecimento integral e não continuado, mediante entrega dos bens nas condições, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

14.3. O prazo para entrega será contado a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

14.4. A execução será considerada concluída após a entrega integral e o recebimento definitivo dos bens, sem prejuízo das obrigações de garantia e assistência técnica, que permanecerão vigentes pelos respectivos prazos.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO #OCTO

15.1. Obrigações gerais do contratado:

15.1.1. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pela Administração, nos limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.1.2. Comunicar imediatamente ao fiscal da contratação qualquer ocorrência que possa impedir ou comprometer a execução regular de suas obrigações.

15.1.3. Atender às determinações do gestor e do fiscal da contratação destinadas ao regular cumprimento do objeto.

15.1.4. Arcar com todos os impostos, taxas, fretes, seguros, encargos e demais obrigações incidentes sobre o fornecimento.

15.1.5. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento.

15.1.6. Manter atualizados o endereço, o número de telefone, o correio eletrônico e os dados do representante legal com poderes para responder pela empresa.

15.1.7. Responsabilizar-se integralmente pela entrega, transporte, carga, descarga, acondicionamento e demais providências necessárias ao fornecimento dos bens.

15.1.8. Entregar os bens novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, de acordo com as especificações e os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

15.1.9. Informar na proposta a marca e o modelo dos produtos ofertados, apresentando catálogo, ficha técnica ou documento equivalente, quando solicitado pela Administração.

15.1.10. Emitir a nota fiscal com a discriminação individualizada dos produtos, contendo, no mínimo, descrição, marca, modelo, quantidade, valor unitário e valor total.

15.1.11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os bens entregues com vícios, defeitos, avarias ou em desacordo com as especificações.

15.1.12. Cumprir as obrigações de garantia e assistência técnica nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

15.1.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto.

15.1.14. Prestar os esclarecimentos e apresentar os documentos solicitados pelo gestor ou pelo fiscal da contratação.

15.1.15. Não transferir integralmente a terceiros as obrigações assumidas, permanecendo responsável pela adequada execução do objeto

Haverá obrigações específicas do Contratado além das previstas no item 15.1?

Sim Não

15.2. Obrigações específicas do contratado:

15.2.1. Entregar os bens devidamente separados e identificados por lote e item.

- 15.2.2.** Assegurar que os equipamentos permanentes sejam compatíveis com as especificações técnicas e possuam capacidade operacional adequada à finalidade da contratação.
- 15.2.3.** Entregar os equipamentos acompanhados dos cabos, fontes de alimentação, manuais, termos de garantia e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento, quando aplicável.
- 15.2.4.** Providenciar a substituição dos produtos rejeitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação formal da Administração.
- 15.2.5.** Solucionar os defeitos apresentados durante o período de garantia ou substituir o equipamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação formal.
- 15.2.6.** Suportar todos os custos decorrentes da retirada, transporte, seguro, reparo e devolução dos equipamentos durante o período de garantia.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE #OCTE

16.1. Obrigações gerais do contratante:

- 16.1.1.** Emitir a Nota de Empenho, que equivalerá à Ordem de Fornecimento.
- 16.1.2.** Disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada execução do objeto.
- 16.1.3.** Indicar os servidores responsáveis pela gestão, fiscalização e recebimento dos bens.
- 16.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, registrando as ocorrências verificadas.
- 16.1.5.** Comunicar formalmente à contratada qualquer falha, defeito, vício ou irregularidade identificada.
- 16.1.6.** Receber, conferir e testar os produtos entregues, verificando sua conformidade com as especificações e os quantitativos estabelecidos.
- 16.1.7.** Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com este Termo de Referência.
- 16.1.8.** Solicitar a substituição, o reparo ou a correção dos bens que apresentarem desconformidade.
- 16.1.9.** Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo, a apresentação da nota fiscal e a regular liquidação da despesa.
- 16.1.10.** Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pela contratada.
- 16.1.11.** Assegurar o acesso da contratada ao local de entrega e, durante a garantia, ao local em que se encontrem os equipamentos, quando necessário ao atendimento técnico.
- 16.1.12.** Disponibilizar servidor responsável para acompanhar a conferência, os testes e o recebimento dos bens.
- 16.1.13.** Informar previamente o local, a data e o horário para entrega dos bens.

Haverá obrigações específicas do Contratante além das previstas no item 16.1?

Sim Não

17. MÉTODO ALTERNATIVO PARA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS #MARC (art. 151, Lei 14.133/21).

17.1 Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da Conciliação.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO #CMPG

18.1 Prazo para pagamento: o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da regular liquidação da despesa, após o recebimento definitivo dos bens e a apresentação da respectiva nota fiscal.

18.1.1. A nota fiscal deverá corresponder aos bens efetivamente entregues e recebidos, discriminando separadamente os produtos integrantes de cada lote.

18.1.2. Caso a nota fiscal ou a documentação apresentada contenha erro, irregularidade ou inconsistência, o prazo para pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

18.1.3. Não será realizado pagamento antecipado.

18.1.4. O pagamento será efetuado em favor da contratada, por meio de ordem bancária, observada a ordem cronológica aplicável.

18.1.5. A Administração poderá efetuar as retenções tributárias e legais cabíveis.

18.2. Haverá Critério de Reajuste? #CRRR

Sim Não

Não se aplica reajuste, considerando a natureza imediata e não continuada da contratação e o prazo previsto para a entrega dos bens.

18.3. Haverá Critério de Repactuação? #CRRR

Sim Não

Não se aplica repactuação, pois a contratação não envolve prestação de serviço continuado com dedicação de mão de obra.

19. DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

19.1. O fornecedor que descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;

- c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. A advertência poderá ser aplicada nos casos de inexecução parcial que não resulte em prejuízo relevante à Administração.

19.4. A multa moratória poderá ser aplicada pelo atraso injustificado na entrega ou no cumprimento das obrigações de substituição, reparo, garantia ou assistência técnica.

19.5. A multa compensatória poderá ser aplicada nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, observados os percentuais e critérios estabelecidos no Aviso de Contratação Direta.

19.6. A multa poderá ser descontada dos valores devidos à contratada ou cobrada administrativamente ou judicialmente.

19.7. A aplicação da multa não impede a aplicação cumulativa das demais sanções cabíveis.

19.8. Na definição da sanção serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da contratada.

19.9. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo legalmente estabelecido.

19.10. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observado o procedimento e a competência da autoridade responsável.

19.11. A contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

19.12. A extinção poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, de forma consensual ou por decisão judicial ou arbitral, quando cabível.

19.13. A extinção unilateral poderá ocorrer quando verificado o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas ou outra hipótese legal.

19.14. A extinção consensual dependerá de interesse da Administração e de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

19.15. A extinção da contratação não afasta a aplicação das sanções cabíveis nem a obrigação de reparação dos prejuízos causados.

20. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL #FISC

20.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas pelos servidores indicados no Anexo I deste Termo de Referência.

20.2. Compete ao gestor coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento administrativo da contratação, adotando as providências necessárias ao seu regular cumprimento.

20.3. Compete ao fiscal acompanhar a entrega, conferir os bens, registrar as ocorrências, comunicar irregularidades e atestar a nota fiscal após o recebimento definitivo.

20.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

21. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO #RESP

Leandro Bonfim

Leandro Augusto Pereira Bonfim

Cargo/Matrícula: Diretor Administrativo / 4874714

22. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO #RESPA

Aprovado por:

Reginaldo Alves Teixeira

Reginaldo Alves Teixeira

Secretário Municipal de Educação de Cuiabá/MT

Ato GP N° 547/2026

Cuiabá - MT, 19 de junho de 2026.

TR - ANEXO I
INDICAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

GESTOR DO CONTRATO	<p>Nome: LEANDRO AUGUSTO PEREIRA BONFIM</p> <p>Matricula: 4874714</p> <p>e-mail: cap.educacao@sme.cuiaba.mt.gov.br</p> <p>Ciência: <u>Leandro Bonfim</u></p>
FISCAL	<p>Nome: EMANUELE ILMA DE SOUZA</p> <p>Matricula: 4905777</p> <p>e-mail: cap.educacao@sme.cuiaba.mt.gov.br</p> <p>Ciência: <u>Emanuele Ilma de Souza</u></p>
SUPLENTE DE FISCAL	<p>Nome: DANIELA FERREIRA DE LIMA</p> <p>Matricula: 4874907</p> <p>e-mail: cap.educacao@sme.cuiaba.mt.gov.br</p> <p>Ciência: <u>Daniela F. Lima</u></p>

