TERMO DE REFERÊNCIA

Bandeirantes do Tocantins, 27/10 /2026

Processo Administrativo nº 3739/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Prestação de serviços de locação de climatizadores evaporativos, sendo 01 (um) kit composto por 02 (dois) climatizadores evaporativos, com capacidade mínima de 300 litros de água cada, incluindo montagem, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos, destinados ao atendimento da Administração Geral, bem como dos Fundos Municipais e das Secretarias do Município de Bandeirantes do Tocantins – TO, em eventos, atividades institucionais e demais ocasiões que demandem a utilização dos equipamentos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Bandeirantes do Tocantins – TO.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Prestação de serviços fundamenta-se na necessidade de disponibilizar climatizadores evaporativos para atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Educação de Bandeirantes do Tocantins – TO, especialmente durante a realização de eventos e atividades que reúnam servidores, usuários dos serviços públicos e demais participantes.

Considerando as condições climáticas da região e a ocorrência de períodos de temperaturas elevadas, torna-se necessária a adoção de medidas que proporcionem melhores condições de conforto térmico nos ambientes utilizados para a realização das atividades municipais. A utilização dos climatizadores contribuirá para tornar os espaços mais adequados à permanência das pessoas e ao desenvolvimento das atividades programadas

Os equipamentos poderão ser utilizados em capacitações, treinamentos, cursos, palestras, reuniões, encontros, seminários, conferências, eventos institucionais, confraternizações, festas dos servidores, comemorações, atividades educativas, ações de saúde, encontros da assistência social e demais eventos promovidos ou apoiados pelas unidades municipais.

A prestação dos serviços mostra-se adequada também sob o ponto de vista econômico e administrativo, uma vez que evita a necessidade de aquisição dos

equipamentos pelo Município, bem como os custos e responsabilidades relacionados à armazenagem, transporte, manutenção, conservação e eventual substituição dos climatizadores.

Além disso, a prestação dos serviços deverá contemplar a montagem, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos, garantindo que os climatizadores sejam disponibilizados em condições adequadas de funcionamento e utilizados de forma segura durante os eventos.

Dessa forma, a prestação de serviços de locação de climatizadores evaporativos mostra-se necessária e adequada para atender às necessidades das unidades municipais, proporcionando conforto térmico aos participantes, melhores condições para a realização das atividades e maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

3. Requisitos do Mapeamento de Riscos:

Identificação, análise e avaliação dos possíveis riscos que poderão surgir durante a execução dos serviços, considerando situações que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos, a segurança dos usuários, o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados. Entre os principais riscos identificados, destacam-se:

- Risco de pane elétrica: possibilidade de ocorrência de falhas na rede elétrica, oscilações de tensão, sobrecarga, curto-circuito ou interrupção no fornecimento de energia, podendo ocasionar a paralisação dos equipamentos e comprometer a continuidade dos serviços.

- Risco de mau funcionamento dos equipamentos: possibilidade de falhas técnicas, defeitos mecânicos ou elétricos, desgaste de componentes ou problemas operacionais que possam prejudicar o desempenho e a eficiência dos equipamentos durante o período de utilização

- Risco de interrupção na prestação dos serviços: possibilidade de paralisação temporária ou definitiva dos equipamentos em razão de problemas técnicos, falta de manutenção, falhas elétricas ou indisponibilidade de peças e componentes necessários ao funcionamento.

- Risco de atraso na montagem e instalação: possibilidade de descumprimento dos horários e prazos estabelecidos para a entrega, montagem, instalação e

disponibilização dos equipamentos, podendo comprometer a programação das atividades da Administração.

- Risco de condições climáticas desfavoráveis: possibilidade de ocorrência de chuvas intensas, ventos fortes, temperaturas elevadas ou outras condições climáticas que possam dificultar a instalação, o funcionamento e a utilização adequada dos equipamentos.

- Risco de acidentes durante a instalação e operação: possibilidade de acidentes envolvendo servidores, usuários ou profissionais responsáveis pela execução dos serviços, decorrentes de instalações elétricas inadequadas, cabos expostos, manuseio incorreto ou ausência de medidas de segurança.

- Risco de insuficiência técnica dos equipamentos: possibilidade de os equipamentos disponibilizados não apresentarem capacidade, potência, vazão ou desempenho compatíveis com as necessidades do local, comprometendo a eficiência dos serviços.

- Risco de ausência de manutenção ou suporte técnico: possibilidade de demora no atendimento de ocorrências, falta de profissionais capacitados ou ausência de assistência técnica durante o período de execução dos serviços, dificultando a solução de problemas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Prestação de serviços para disponibilização de climatizadores evaporativos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Educação de Bandeirantes do Tocantins – TO, visando proporcionar condições adequadas de conforto térmico durante a realização de eventos, atividades institucionais, administrativas, educacionais, sociais e demais ações promovidas ou apoiadas pelo Município.

A prestação dos serviços será realizada de forma a atender às necessidades específicas de cada Secretaria e Fundo Municipal, considerando que as atividades poderão ocorrer em diferentes locais, datas e horários ao longo da vigência da contratação. Os equipamentos serão utilizados especialmente em ambientes que não disponham de sistema de climatização adequado ou que necessitem de reforço temporário para proporcionar melhores condições de conforto aos servidores,

profissionais, alunos, usuários dos serviços públicos, autoridades e demais participantes.

A solução compreende a disponibilização de 01 (um) kit composto por 02 (dois) climatizadores evaporativos, com capacidade mínima de 300 (trezentos) litros de água cada, adequados para utilização em eventos e atividades que demandem climatização temporária. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

A prestação dos serviços deverá compreender todas as atividades necessárias para a adequada utilização dos equipamentos, incluindo transporte, montagem, instalação, operação e desmontagem, de modo que a Administração não necessite dispor de estrutura própria, mão de obra ou equipamentos adicionais para a instalação e retirada dos climatizadores. A empresa responsável deverá assegurar que os equipamentos estejam devidamente instalados e em funcionamento durante o período definido para cada atividade.

Os serviços serão executados conforme a necessidade da Administração, mediante a emissão de Ordem de Serviço, na qual serão indicados o local, a data, o horário, a quantidade de kits necessária, quando aplicável, e demais informações necessárias para a adequada execução dos serviços. A Ordem de Serviço será emitida de acordo com o calendário e a programação das atividades de cada Secretaria ou Fundo Municipal, permitindo que os equipamentos sejam disponibilizados somente nos períodos em que houver demanda.

A execução mediante Ordem de Serviço proporcionará maior flexibilidade à Administração Municipal, permitindo o atendimento de diferentes eventos e atividades ao longo da vigência da contratação, sem a necessidade de manter os equipamentos permanentemente instalados ou disponíveis em determinado local. Dessa forma, os climatizadores poderão ser direcionados para diferentes espaços, conforme a necessidade apresentada por cada unidade administrativa.

A solução também permitirá melhor organização logística e operacional, uma vez que a empresa responsável deverá realizar a disponibilização dos equipamentos no local indicado pela Administração e, após o encerramento da atividade, proceder à

desmontagem e retirada dos equipamentos, observando os horários e condições estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço.

Com isso, pretende-se garantir uma solução prática, flexível e adequada às necessidades do Município, proporcionando melhores condições de conforto térmico e contribuindo para a realização das atividades de forma organizada, eficiente e satisfatória para todos os participantes.

Eventos e atividades que poderão demandar os serviços

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- Dia do Servidor Público;
- Confraternização dos servidores municipais;
- Festa dos servidores;
- Capacitações e treinamentos;
- Cursos e palestras;
- Reuniões e encontros institucionais;
- Seminários e conferências;
- Eventos oficiais da Administração Municipal;
- Comemorações de datas especiais;
- Atividades de integração e valorização dos servidores;
- Demais eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Administração Municipal.

Fundo Municipal de Saúde

- Janeiro Branco – Saúde Mental;
- Agosto Dourado – Aleitamento Materno;
- Setembro Amarelo – Prevenção ao Suicídio e Valorização da Vida;
- Outubro Rosa – Prevenção e conscientização sobre o câncer de mama e colo do útero;
- Novembro Azul – Saúde do Homem;
- Campanhas de vacinação;
- Feiras e ações de saúde;
- Mutirões de atendimento;
- Palestras e ações educativas;
- Reuniões e encontros com usuários dos serviços de saúde;

- Demais ações e atividades de promoção e prevenção em saúde.

Fundo Municipal de Assistência Social

- Encontros do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- Atividades com crianças e adolescentes;
- Atividades com idosos;
- Encontros com famílias;
- Palestras e rodas de conversa;
- Ações de integração e convivência comunitária;
- Comemorações e confraternizações;
- Eventos relacionados às políticas de assistência social;
- Atividades do CRAS e demais serviços socioassistenciais;
- Demais ações e eventos promovidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

Fundo Municipal de Educação

- Formação e capacitação de professores;
- Formação continuada dos profissionais da educação;
- Reuniões pedagógicas;
- Palestras e seminários;
- Conferências e encontros educacionais;
- Reuniões com pais e responsáveis;
- Eventos escolares;
- Comemorações e atividades educativas;
- Confraternizações e eventos de integração;
- Atividades institucionais da Secretaria Municipal de Educação;
- Demais eventos e ações promovidos pela Educação Municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Modalidade: Pregão Eletrônico – modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Seguindo a NLLC no Art.8º, §5º define-se que em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

5.1.1. Critério de julgamento: Menor preço por item.

5.2. LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014 "Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

5.3. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal." (NR)

5.4. "Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

5.5. I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

5.6. Pagamento:

O pagamento será efetuado pela contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado.

5.6.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;

5.6.2. É vedado o pagamento antecipado;

5.6.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

6. MODELO DE EXECUÇÃO:

6.1.1. Das obrigações do contratante:

6.1.2. Fornecer à prestadora de serviços todas as informações, orientações e esclarecimentos necessários para a adequada execução dos serviços;

6.1.3. Informar previamente o local, a data, o horário e as demais condições necessárias para a realização dos serviços;

6.1.4. Disponibilizar as informações necessárias para facilitar o acesso aos locais onde os equipamentos deverão ser instalados e utilizados;

6.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações, condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.6. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;

6.1.7. Comunicar formalmente à prestadora de serviços qualquer irregularidade, falha ou ocorrência identificada durante a execução, solicitando as providências necessárias para sua correção;

6.1.8. Verificar se os climatizadores disponibilizados estão em perfeitas condições de funcionamento e atendem às características e especificações estabelecidas;

6.1.9. Acompanhar a montagem, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos, quando necessário, verificando a adequada execução dos serviços;

6.1.10. Recusar equipamentos que apresentem defeitos, danos, funcionamento inadequado ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas;

6.1.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela prestadora de serviços, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável;

6.1.12. Zelar para que os serviços sejam executados de acordo com as condições estabelecidas, sem interferir indevidamente na execução das atividades de responsabilidade da prestadora;

6.1.13. Disponibiliza no local do evento a infraestrutura básica necessária (ponto de energia elétrica em 220V e ponto de agua limpa para abastecimento.)

6.1.14. **Das obrigações da contratada**:

6.1.15. Executar os serviços de acordo com as especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.16. Disponibilizar climatizadores evaporativos em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança;

6.1.17. Responsabilizar-se pelo transporte, montagem, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos, incluindo o fornecimento de cabos de extensão, mangueiras e demais acessórios necessários à adequada execução dos serviços.

6.1.18. Disponibilizar equipamentos com capacidade mínima de 300 litros de água cada, conforme especificado no objeto;

6.1.19. Responsabilizar-se integralmente pela manutenção preventiva e corretiva dos climatizadores durante toda a prestação dos serviços, sem qualquer custo adicional para o Município;

6.1.20. Realizar, sempre que necessário, reparos, ajustes e substituição de peças ou componentes dos equipamentos que apresentarem defeitos ou falhas de funcionamento, sem ônus para a Administração;

6.1.21. Substituir imediatamente, quando necessário, qualquer equipamento que apresente defeito ou não esteja em condições adequadas de funcionamento;

6.1.22. Manter os equipamentos em boas condições de higiene, conservação e funcionamento durante todo o período de utilização;

6.1.23. Disponibilizar profissionais capacitados para realizar a montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem dos equipamentos, quando necessário;

6.1.24. Cumprir os locais, datas e horários definidos pela Administração para a execução dos serviços;

6.1.25. Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento, montagem, instalação, operação, manutenção, reparos, substituição de peças e equipamentos e desmontagem;

6.1.26. Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a adequada execução dos serviços;

6.1.27. Reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades decorrentes da execução dos serviços;

6.1.28. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;

6.1.29. Cumprir as normas de segurança aplicáveis à montagem, instalação, operação e manutenção dos equipamentos;

6.1.30. Atender às solicitações e orientações da fiscalização do Município relacionadas à execução dos serviços;

6.1.31. Manter durante toda a execução dos serviços as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

6.1.32. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade e adequada execução dos serviços, garantindo que os climatizadores permaneçam em condições apropriadas de utilização;

6.1.33. Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.1.34. Adotar todas as medidas necessárias à prevenção e mitigação dos riscos relacionados à prestação dos serviços, responsabilizando-se por evitar falhas no funcionamento dos equipamentos, atrasos na montagem e instalação, acidentes elétricos, vazamentos de água e demais ocorrências que possam comprometer a segurança dos usuários e a execução dos eventos, devendo providenciar imediatamente as medidas corretivas necessárias, sem ônus adicional para a Administração.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1. Da fiscalização;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

7.1.1. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- ***Fiscal de contrato: Fiscal de contrato:*** Renata Sousa Aguiar, matricula nº 956 – Portaria: 073/2024

7.2. Da demonstração dos serviços;

A CONTRATADA deverá demonstrar, quando solicitado pela Administração, o funcionamento adequado dos climatizadores evaporativos, comprovando que os equipamentos atendem às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A demonstração deverá contemplar a verificação das condições de instalação, montagem e operação dos equipamentos, incluindo a realização de testes de funcionamento, a fim de assegurar o desempenho adequado durante o período de utilização. Caso sejam identificadas falhas ou irregularidades, a CONTRATADA deverá providenciar as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração.

- Nota Fiscal;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Registro fotográfico do evento para fins de comprovação.

7.3. Prazo para início e entrega dos serviços:

A prestação dos serviços deverá ser iniciada conforme a necessidade da Administração, após a solicitação dos serviços, observando o local, a data e o horário definidos para cada evento.

Os climatizadores deverão ser entregues, montados e instalados com antecedência mínima de 02 (duas) horas do horário previsto para o início do evento, permanecendo disponíveis durante todo o período necessário à realização da atividade.

Após o término do evento, a prestadora de serviços deverá realizar a desmontagem e retirada dos equipamentos, em horário previamente definido pela Administração, deixando o local devidamente organizado.

Os prazos poderão ser ajustados pela Administração, conforme as características e necessidades de cada evento, desde que previamente comunicados à prestadora de serviços.

Art. 84 lei 14.133: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Art. 105 lei 14.133: A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106 lei 14.133: A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos;

Art. 107 lei 14.133: Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

Art. 125 lei 14.133: as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

8.2. Forma de pagamento

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

pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

9.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

9.3. Não será admitida, nesta licitação, a participação de:

a) Pessoas jurídicas com falência ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

b) As Empresas em processo de recuperação judicial poderão participar do Certame, desde que apresentem, na fase de habilitação, terem viabilidade econômica. Pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;

c) Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

d) Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País;

e) Pessoas jurídicas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8°, inciso V, da Lei n° 9.605, de 1998;

f) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

g) Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio;

h) Pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com o Município de Bandeirantes do Tocantins/TO ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal (art. 155, da Lei Federal 14.133/2021);

9.4. As pessoas jurídicas interessadas deverão comprovar possuir os requisitos mínimos de qualificação jurídica, técnica e financeira exigidos nos itens relativos aos documentos de habilitação.

9.5. A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação/entrega, simultaneamente, na data, hora e local expressamente indicados no Edital.

9.6. Documentação de Habilitação e Proposta:

9.6.1. Proposta atualizada da empresa, esta que deverá conter o serviço prestado, o período, valor unitário, valor total e possuir o timbre ou logo da empresa;

9.6.2. Habilitação jurídica

9.6.2.1. Dados: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6.2.2. Dados de conta bancaria: Nome completo, nome do banco, agência, número da conta;

9.6.2.3. Certidão negativa de processo – TCU;

9.6.2.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6.2.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.6.2.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

9.7.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

9.7.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

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

9.7.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.8. Qualificação Técnica:

9.9. Apresentar **atestado (s) de capacidade técnica**, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto;

9.10. Comprovar que dispõe de equipamentos adequados e em perfeitas condições de funcionamento, atendendo às especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

9.11. Comprovar que possui condições técnicas e operacionais para realizar o transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem dos climatizadores;

9.12. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante a execução dos serviços, garantindo seu perfeito funcionamento;

9.13. Os equipamentos disponibilizados deverão atender às características e especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência,

especialmente quanto à capacidade mínima de 300 litros de água por equipamento.

9.14. A Administração poderá realizar a conferência dos equipamentos antes ou durante a execução dos serviços, a fim de verificar o atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

9.15. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de no mínimo os dois últimos anos, a título de comprovação da situação financeira da empresa já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa:

9.16. Deve estar assinado pelo representante legal da empresa e por contador habilitado, com Termo de Autenticação emitido pelo SPED.

9.17. Empresas Recém-Criadas: Caso a empresa tenha menos de um ano, o edital deve permitir a apresentação do Balanço de Abertura.

9.18. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com data não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação, salvo se o documento indicar expressamente o seu prazo de validade.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Das Infrações Administrativas – Decreto Nº003 de 2024

Art. 3º O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos

serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado

dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a

execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.2. Das Sanções Administrativas – Decreto Nº003 de 2024

Art. 4º – A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Das Advertência – Decreto Nº003 de 2024

Art. 5º – A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer Jurídico.

10.4. Da Multa – Decreto Nº003 de 2024

Art. 6º – A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 3º.

1º – Na ausência de disposição no edital ou no contrato, o valor da multa moratória ou compensatória terá como referência os percentuais previstos neste decreto.

2º – Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a administração, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

Art. 7º – A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

Parágrafo único – Para fins da limitação de que trata o caput, deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 51.

Art. 8º – A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

Art. 9º – O edital e o contrato poderão prever a aplicação de multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 3º.

Parágrafo único – Na hipótese de aplicação da multa compensatória no patamar de 30% (trinta por cento), não poderá haver aumento de pena em razão do disposto no art. 51.

Art. 10 – Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, descritas nos tópicos de I a XVII deste artigo.

10.5. Do Impedimento de Licitar e Contratar

Art. 17 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Bandeirantes Tocantins, pelo prazo máximo de três anos.

1º – A sanção prevista no caput, quando aplicada pelo Poder Legislativo do Município, no desempenho da função administrativa, impedirá o sancionado de

licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Bandeirantes Tocantins.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

Art. 18 – A autoridade responsável pela aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar deverá comunicar a imposição da referida penalidade aos demais órgãos e entidades da administração no prazo de dez dias da publicação da decisão irrecorrível em âmbito administrativo.

Art. 19 – A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

10.6. Da Inidoneidade para Licitar ou Contratar

Art. 20 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 3º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no art. 17, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

1º – No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei e do Decreto nº 16.954, de 2 de agosto de 2018.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

10.7. DEFINIÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA:

Para fins de execução, medição e pagamento dos serviços, considera-se 01 (uma) diária a prestação de serviços correspondente à disponibilização de 01 (um) kit composto por 02 (dois) climatizadores evaporativos, incluindo transporte, montagem,

instalação, operação e desmontagem dos equipamentos, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Tabela de estimativa de preço da contratação:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	Serv.	QUA.	V. UNIT MED.	V. TOTAL MED.
1	Prestação de serviços de locação de climatizadores evaporativos, sendo 01 (um) kit composto por 02 (dois) climatizadores evaporativos, com capacidade mínima de 300 litros de água cada, vazão de ar mínima de 25.000 m³/h, potência entre 1,5 kW e 2,0 CV, voltagem de 220 V, consumo de água entre 25 e 30 litros por hora e área de cobertura entre 150 m² e 220 m², incluindo montagem, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos, destinados ao atendimento da Administração Municipal, dos Fundos Municipais e das Secretarias do Município de Bandeirantes do Tocantins.	Diárias	40	R$ 1.380,00	R$ 55.200,00
				TOTAL=	**R$ 55.200,00**

O custo estimado total da contratação é de **R$ 55.200,00** (cinquenta e cinco mil e duzentos reais) O cálculo do valor estimado e feito por meio da média aritmética dos valores cotados a cada item da contratação, assim temos:

Secretaria Municipal de Administração. O custo estimado total da contratação é de **R$19.320,00** (dezenove mil trezentos e vinte reais).

Fundo Municipal de Educação. O custo estimado total da contratação é de **R$8.280,00 (**oito mil duzentos e oitenta reais).

Fundo Municipal de Saúde. O custo estimado total da contratação é de **R$13.800,00** (treze mil e oitocentos reais).

Fundo Municipal de Assistência Social. O custo estimado total da contratação é de **R$13.800,00** (treze mil e oitocentos reais).

11.2. O cálculo do valor estimado e feito por meio da média aritmética dos valores cotados a cada item da contratação, assim temos:

$$\bar{x} = \frac{x_1 + x_2 + \ldots x_n}{n}$$

11.3. Sendo *x* referência as cotações e *n* referência a quantidade de cotações obtidas;

11.4. O valor estimado obtido a partir da pesquisa de preço em concordância com o **Decreto municipal Nº 002** de 03 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e para contratação de serviços em feral no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional.

11.4.1. O preço estimado, no Decreto Nº 002/2024, art. 3º e inciso I e II:

I. preço estimado, o valor obtido a partir de método matemático estipulado no art. 7º e aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados;

II. preço máximo, o valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis.

11.5. Dotação orçamentaria:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.21.10.301.0210.2.082
ELEMENTO: 3.3.90.39
FICHA:240
FONTE: 1.500.1002 ASPS-Ações e Serviços Públicos de Saúde
VALOR: R$ 13.800,00
PERCENTUAL:25%

MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.78.12.361.1005.2.031
ELEMENTO: 3.3.90.39
FICHA:404
FONTE: 1.500.1001 MDE manut. e desenv. do ensino

VALOR: R$8.280,00
PERCENTUAL:15%

MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008
ELEMENTO: 3.3.90.39
FICHA:034
FONTE: 1.500.0000. Impostos não vinculados
VALOR R$19.320,00
PERCENTUAL:35%

MANUT.DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL BOLSA FAMILIA
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149
ELEMENTO: 3.3.90.39
FICHA:334
FONTE: 1.500. 0000 Impostos não vinculados
VALOR: R$ 3.800,00
PERCENTUAL: 6,88%

MANUT.DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL GESTÃO ADM
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0153.2.148
ELEMENTO: 3.3.90.39
FICHA:321
FONTE: 1.500. 0000 Impostos não vinculados
VALOR: R$ 3.000,00
PERCENTUAL: 5,43%

MANUT.DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL CRAS.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.245.0156.2.150
ELEMENTO: 3.3.90.39
FICHA:362
FONTE: 1.500. 0000 Impostos não vinculados
VALOR: R$ 3.000,00
PERCENTUAL: 5,43%

MANUT.DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL CRAS.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.245.0156.2.150
ELEMENTO: 3.3.90.39
FICHA:362
FONTE: 2.660.0000 Transferencias do FNAS Assistencia sócia
VALOR: R$ 4.000,00
PERCENTUAL: 7,26%

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

A presente contratação será financiada com recursos próprios da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Bandeirantes do Tocantins – TO, previstos para os exercícios financeiros de 2026 e 2027, conforme as respectivas dotações orçamentárias e disponibilidades financeiras.

13. NOME DA ÁREA REQUISITANTE OU TÉCNICA:

14. Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração e planejamento

Fundo Municipal de Saúde.

Fundo Municipal de Educação.

Fundo Municipal de Assistência Social.

Jucélio Dantas de Macêdo
Secr. Municipal de Administração e planejamento
Responsável pela Demanda

AMANDA LOUISE SANTOS
Fundo Municipal de Assistência Social
Responsável pela Demanda

JOÁS LOPES DA SILVA
Fundo Municipal de Educação
Responsável pela Demanda

TANIA FERREIRA DA SILVA
Fundo Municipal de Saúde
Responsável pela Demanda