

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, n° 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ n°. 01.612.374/0001-20

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recreação infantil em eventos do Município de Bodó/RN, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Descrição dos itens:

<b>LOTE ÚNICO/AGRUPAMENTO DE ITENS – SERVIÇOS DE RECREAÇÃO INFANTIL PARA EVENTOS</b>					
<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
01	LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA, MEDINDO NO MÍNIMO 3,00 (A), MATERIAL RESISTENTE, PARA EVENTO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 04:00 HORAS. COM MONITOR PARA ORIENTAÇÃO DURANTE A UTILIZAÇÃO. MONTADO E PRONTO PARA USO.	UND	10	266,11	2.661,10
02	LOCAÇÃO DE ESCORREGADOR/TOBOGÃ INFLÁVEL, MEDINDO NO MÍNIMO 3,00 (A), MATERIAL RESISTENTE, PARA EVENTO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 04:00 HORAS. COM MONITOR PARA ORIENTAÇÃO DURANTE A UTILIZAÇÃO. MONTADO E	UND	10	402,80	4.028,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, n° 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ n°. 01.612.374/0001-20

	PRONTO PARA USO.				
03	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHA, MEDINDO NO MÍNIMO 2,00M <sup>2</sup> , MATERIAL RESISTENTE, PARA EVENTO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 04:00 HORAS. COM MONITOR PARA ORIENTAÇÃO DURANTE A UTILIZAÇÃO. MONTADO E PRONTO PARA USO.	UND	10	344,95	3.449,50
04	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE - EVENTO PEQUENO PORTE (ATÉ 100 PESSOAS) - INCLUINDO MÃO DE OBRA DO OPERAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA O FORNECIMENTO. O ALGODÃO DOCE DEVERÁ SER FEITO NA HORA DO EVENTO, ATENDENDO TODAS AS CRIANÇAS E ADULTOS PRESENTES, PARA EVENTO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 04:00 HORAS	UND	20	574,00	11.480,00
05	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE - EVENTO MÉDIO PORTE (DE 101 A 300 PESSOAS) - INCLUINDO MÃO DE OBRA DO OPERAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO	UND	20	584,33	11.686,60



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, n° 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ n°. 01.612.374/0001-20

	PARA O FORNECIMENTO. O ALGODÃO DOCE DEVERÁ SER FEITO NA HORA DO EVENTO, ATENDENDO TODAS AS CRIANÇAS E ADULTOS PRESENTES, PARA EVENTO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 04:00 HORAS				
06	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE - EVENTO GRANDE PORTE (ACIMA DE 301 PESSOAS) - INCLUINDO MÃO DE OBRA DO OPERAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA O FORNECIMENTO. O ALGODÃO DOCE DEVERÁ SER FEITO NA HORA DO EVENTO, ATENDENDO TODAS AS CRIANÇAS E ADULTOS PRESENTES, PARA EVENTO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 04:00 HORAS	UND	20	550,00	11.000,00
07	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE PIPOCA - EVENTO PEQUENO PORTE (ATÉ 100 PESSOAS) - INCLUINDO MÃO DE OBRA DO OPERAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA O FORNECIMENTO. A PIPOCA DEVERÁ SER FEITO NA HORA	UND	20	454,33	9.086,60



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

	DO EVENTO, ATENDENDO TODAS AS CRIANÇAS E ADULTOSPRESENTES, PARA EVENTO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 04:00 HORAS				
08	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE PIPOCA - EVENTO MÉDIO PORTE (DE 101 A 300 PESSOAS) - INCLUINDO MÃO DE OBRA DO OPERAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA FORNECIMENTO. A PIPOCA DEVERÁ SER FEITO NA HORA DO EVENTO, ATENDENDO TODAS AS CRIANÇAS E ADULTOSPRESENTES, PARA EVENTO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 04:00 HORAS	UND	20	425,75	8.515,00
09	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE PIPOCA - EVENTO GRANDE PORTE (ACIMA DE 301 PESSOAS) - INCLUINDO MÃO DE OBRA DO OPERAÇÃO E TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA FORNECIMENTO. A PIPOCA DEVERÁ SER FEITO NA HORA DO EVENTO, ATENDENDO TODAS AS CRIANÇAS E ADULTOSPRESENTES, PARA	UND	20	567,94	11.358,80



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

	EVENTO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 04:00 HORAS				
VALOR TOTAL: SETENTA E TRÊS MIL, DUZENTOS E SESENTA E CINCO REIAS E SESENTA CENTAVOS.					73.265,60

1.3. Os itens objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.4. Os itens acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da ata de registro de preço, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação vigente.

1.6. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. O fornecimento dos itens descritos dar-se-á de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, devendo ser realizado nos prazos e nos locais de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade

## **3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação de serviços para disponibilização de brinquedos infláveis, pipoca e algodão doce mostra-se necessária para garantir maior inclusão social, lazer e integração comunitária durante os eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Bodó/RN, especialmente ao público infantil e às famílias do município. A oferta gratuita de entretenimento e alimentação simples contribui para ampliação da participação popular, fortalecimento do convívio familiar e valorização das ações institucionais, culturais, educativas e comemorativas realizadas pela Administração Pública. Além disso, as atividades recreativas proporcionam estímulos ao desenvolvimento motor, social e cognitivo das crianças, promovendo interação, bem-estar e socialização. A contratação também assegura maior organização, segurança e qualidade na execução dos serviços, garantindo que os brinquedos e alimentos fornecidos atendam às condições adequadas de funcionamento, higiene e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

segurança. Ademais, a terceirização dos serviços possibilita à Administração contar com estrutura operacional adequada, equipe especializada e suporte logístico eficiente, otimizando recursos públicos e assegurando maior efetividade às ações promovidas pelo Município. Dessa forma, a contratação pretendida constitui medida necessária ao atendimento do interesse público e ao fortalecimento das ações sociais e recreativas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Bodó/RN.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1. Critérios para a empresa contratada**

5.1.1. Para a execução da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recreação infantil, com disponibilização de brinquedos infláveis, fornecimento de pipoca e algodão doce, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

##### **5.2. Regularidade Jurídica e Fiscal**

5.2.1. Estar regularmente constituída, com CNPJ ativo e compatível com o objeto da contratação;

5.2.2. Comprovar regularidade fiscal e trabalhista perante os órgãos competentes (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho).

##### **5.3. Capacidade Técnica e Operacional**

5.3.1. Comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, quando exigido;

5.3.2. Dispor de estrutura operacional adequada para transporte, montagem, desmontagem, operação e acompanhamento dos brinquedos infláveis;

5.3.3. Possuir equipe capacitada para operação dos equipamentos recreativos e atendimento ao público infantil;

5.3.4. Garantir que os equipamentos utilizados estejam em perfeitas condições de uso, segurança e higienização;

5.3.5. Observar as normas de segurança aplicáveis aos brinquedos infláveis e as normas sanitárias relativas ao fornecimento e manipulação de alimentos.

##### **5.4. Especificações dos Serviços**

5.4.1. Disponibilização de brinquedos infláveis adequados ao público infantil, em bom estado de conservação, funcionamento e limpeza;

5.4.2. Fornecimento de pipoca e algodão doce preparados no local ou conforme a necessidade da Administração, utilizando equipamentos apropriados e insumos de qualidade;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, n° 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ n°. 01.612.374/0001-20

5.4.3. Utilização de materiais e produtos dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

5.4.4. Os serviços deverão ser executados com organização, segurança, pontualidade e qualidade, garantindo adequado atendimento ao público participante.

### **5.5. Condições de Execução, Entrega e Recebimento**

5.5.1. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço;

5.5.2. Os brinquedos infláveis e demais equipamentos deverão estar devidamente montados, instalados e em pleno funcionamento com antecedência mínima de até 02 (duas) horas antes do horário previsto para o início do evento;

5.5.3. A desmontagem e retirada dos equipamentos ocorrerão após o encerramento das atividades, sem causar prejuízos ao local do evento;

5.5.4. Os serviços deverão ser prestados nos locais, datas e horários previamente indicados pela Secretaria demandante;

5.5.5. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação da conformidade quanto à qualidade, segurança e adequação da execução;

5.5.6. Os serviços poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações exigidas, devendo a contratada realizar as adequações necessárias sem ônus adicional para a Administração;

5.5.7. Todas as despesas com transporte, montagem, desmontagem, alimentação, mão de obra, equipamentos, insumos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais serão de responsabilidade da contratada;

5.5.8. A contratada será responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução dos serviços, decorrentes de culpa ou dolo na prestação;

5.5.9. Os serviços deverão observar padrões adequados de segurança, higiene, qualidade e atendimento ao público, garantindo a integridade dos participantes e a adequada execução dos eventos promovidos pelo Município.

### **Da Subcontratação**

5.6. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

### **Da Garantia da contratação**

5.7. **NÃO** haverá exigência da garantia da contratação.



Assinatura Eletrônica: 7a80fc7bc0f6af1335b992b51aca2ee5b5daaaf9088692cd93f731a217908ba3



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

## **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução dos serviços de recreação infantil, com disponibilização de brinquedos infláveis, fornecimento de pipoca e algodão doce, será realizada após a emissão da respectiva Ordem de Serviço expedida pela Administração Municipal, contendo informações acerca do local, data, horário, quantitativos e demais especificações necessárias para realização do evento, devendo a contratada iniciar a prestação dos serviços no prazo mínimo de até 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviço, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

6.2. A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, conforme necessidade das Secretarias Municipais, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. A contratada deverá disponibilizar todos os brinquedos infláveis, equipamentos, insumos, materiais e equipe necessária para execução dos serviços nos locais previamente indicados pela Administração Municipal.

6.4. Os brinquedos infláveis e demais equipamentos deverão estar devidamente montados, instalados, testados e em pleno funcionamento com antecedência mínima de até 02 (duas) horas antes do horário previsto para início do evento.

6.5. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, garantindo organização, segurança, qualidade no atendimento e acompanhamento das atividades recreativas durante todo o período do evento.

6.6. O fornecimento de pipoca e algodão doce deverá ocorrer de forma contínua durante a realização do evento, utilizando equipamentos adequados, insumos de qualidade e observância das normas sanitárias e de higiene aplicáveis.

6.7. A contratada deverá manter comunicação direta com o setor responsável pela fiscalização do contrato, informando previamente qualquer situação que possa comprometer os prazos, a qualidade ou a execução dos serviços.

6.8. Todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo transporte, montagem, desmontagem, alimentação, mão de obra, equipamentos, materiais, insumos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos operacionais, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

6.9. O recebimento provisório ocorrerá no momento da execução dos serviços, mediante verificação inicial das condições dos equipamentos, estrutura disponibilizada e conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

6.10. Os serviços que apresentarem falhas, inadequações, defeitos ou forem executados em desacordo com as especificações exigidas poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada promover as adequações ou substituições necessárias de forma imediata, sem custos adicionais para a Administração.

6.11. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da adequada execução dos serviços, qualidade do atendimento, segurança dos equipamentos e pleno cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por falhas, defeitos, irregularidades ou quaisquer problemas constatados posteriormente durante a execução dos serviços.

## **7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. O fiscal técnico do contrato 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.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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.



Assinatura Eletrônica: 7a80fc7bc0f6af1335b992b51aca2ee5b5daaaf9088692cd93f731a217908ba3



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato 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.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

7.8. 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

7.8.1. Caso ocorram 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;

7.9. O gestor do contrato 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 serviço, 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.

7.9.1. O gestor do contrato 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.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, 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.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

7.9.4. O gestor do contrato 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato deverá 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.

## **8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.



Assinatura Eletrônica: 7a80fc7bc0f6af1335b992b51aca2ee5b5daaaf9088692cd93f731a217908ba3



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

## **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE COM AGRUPAMENTO DE ITENS**.

9.2. Considerando a natureza dos itens/ lote a serem adquiridos, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a aquisição dos itens/ lote por grupo:

9.2.1. A adoção da tal medida se faz necessária, e adequada, para padronizar as rotinas da Administração, bem como evitar o aumento do número de fornecedores, favorecendo a rotina das contratações, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos por diferentes fornecedores, uma vez que, lidar com menos fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, vida útil e garantia dos produtos.

9.2.2. Para o caso específico, a adoção do agrupamento para fins de seleção da(s) empresa(s) fornecedora(s) não compromete a competitividade devido os participantes fazerem parte do mesmo mercado e justifica-se pelo aumento da atratividade e competitividade de itens/ lote (economia de escala) que, isoladamente, são desinteressantes para o mercado em termos de preço, o que, dentro do agrupamento, não ocorrerá.

9.2.3. É legítima a adoção da licitação por Grupos formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens/ lote isolados exigirá elevado número de contratações, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão TCU n 5.301/2013 – 2ª Câmara).

9.2.4. Por fim, é favorável o agrupamento em Grupos com itens/ lote de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame (Decisão TCU nº 393/1994 – Plenário e Acórdão TCU nº 808/2003 – Plenário).

### **Exigências de habilitação**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

9.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

**9.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

9.5.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

9.5.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.5.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.8. 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.

9.5.9. 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.

9.5.10. 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 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.

9.5.11. 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.

**9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.6.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.7.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado

**10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 73.265,60 (setenta e três mil, duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos).



Assinatura Eletrônica: 7a80fc7bc0f6af1335b992b51aca2ee5b5daaaf9088692cd93f731a217908ba3



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

### **13. DO REAJUSTE**

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do orçamento estimado.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

### **15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.2. Não há obrigatoriedade de informação orçamentária para Ata de Registro de Preço.

Bodó/RN, 02 de junho de 2026.

Dayane Guedes Miranda de Assunção  
Secretária Municipal de Administração



Assinatura Eletrônica: 7a80fc7bc0f6af1335b992b51aca2ee5b5daaaf9088692cd93f731a217908ba3



## Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 7a80fc7bc0f6af1335b992b51aca2ee5b5daaaf9088692cd93f731a217908ba3

Dayane Guedes Miranda de Assunção - CPF: 076.XXX.XXX-07 - Assinado em: 02/06/2026 11:15:54



A autenticidade pode ser verificada em: <https://pmbodo.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26602114285 e Código Autenticação: 2dc78fa4