PE 027-2026 - ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA CRIANÇAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, no âmbito das ações socioassistenciais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO – BRINQUEDOS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VR UNIT**	**VR TOTAL**
01.	BONECA INFANTIL TIPO BEBÊ: Boneca com, no mínimo, 35 cm de altura, confeccionada em materiais atóxicos, com cabeça em vinil e corpo em plástico, com partes articuladas, adequada para crianças a partir de 3 anos. Acompanha 01 (uma) chupeta e deverá possuir certificação do INMETRO. Fornecida em embalagem individual, acondicionada em caixa resistente, adequada ao transporte e armazenamento.	UND	250	R$ 26,20	R$ 6.550,00
02.	BONECA INFANTIL COM ESCORREGADOR: Boneca infantil, com, no mínimo, 21 cm de altura, confeccionada em vinil macio e plástico, com cabelos loiros e laço no cabelo, vestindo vestido, acompanhada de 01 (um) escorregador de brinquedo. Adequada para crianças a partir de 3 (três) anos de idade, devendo possuir certificação do INMETRO. Fornecida em embalagem individual adequada para transporte e armazenamento.	UND	250	R$ 42,40	R$ 10.600,00
03.	CARRINHO DE BRINQUEDO:	UND	250	R$ 22,07	R$ 5.517,50

	Carrinho infantil tipo carro esportivo, confeccionado em plástico resistente e atóxico, com acabamento seguro e adequado para crianças a partir de 3 (três) anos de idade, com dimensões mínimas de 35 cm de comprimento, 15 cm de largura e 10 cm de altura, em cores diversas. Fornecido em embalagem individual adequada para transporte e armazenamento.				
04.	BONECO INFANTIL COM ESCORREGADOR: Boneco infantil tipo menino, com, no mínimo, 21 cm de altura, confeccionado em vinil macio e plástico, com cabelos loiros e boné, vestindo regata e bermuda, acompanhado de 01 (um) escorregador de brinquedo. Adequado para crianças a partir de 3 (três) anos de idade, com acabamento seguro e apropriado para brincadeiras infantis, devendo possuir certificação do INMETRO. Fornecido em embalagem individual adequada para transporte e armazenamento.	UND	250	R$ 44,82	R$ 11.205,00
05.	JOGO DE BLOCOS DE MONTAR: Conjunto com, no mínimo, 50 peças de madeira, em diferentes formatos, destinado à montagem de diversas estruturas. Indicado para crianças a partir de 3 (três) anos, estimulando a criatividade, a imaginação e a coordenação motora. Acondicionado em caixa e com certificação do INMETRO.	UND	250	R$ 38,74	R$ 9.685,00
06.	QUEBRA-CABEÇA INFANTIL: Quebra-cabeça com, no mínimo, 60 peças, confeccionado em papelão ou papel-cartão resistente, com temática infantil e ilustrações coloridas. Indicado para crianças a partir de 3 (três) anos, acondicionado em caixa resistente e com certificação do INMETRO.	UND	250	R$ 38,22	R$ 9.555,00
07.	CHOCALHO/MORDEDOR INFANTIL: Brinquedo em formato de bola vazada, confeccionado em silicone macio, atóxico e livre de BPA, com design ergonômico para	UND	250	R$ 21,80	R$ 5.450,00

	fácil manuseio por bebês. Indicado para crianças a partir de 3 (três) meses, em cores sortidas e vibrantes, resistente à higienização. Deverá possuir certificação de segurança do INMETRO e ser fornecido em embalagem individual, original e lacrada.				
08.	BRINQUEDO EDUCATIVO DE ENCAIXE E EMPILHAMENTO: Brinquedo infantil composto por 01 (uma) base giratória e 05 (cinco) peças de encaixe, confeccionado em plástico resistente e atóxico, com cores vibrantes e temática de animais. Indicado para crianças a partir de 1 (um) ano de idade, estimulando a coordenação motora, a percepção visual e o raciocínio lógico. Com altura mínima de 26 cm e certificação de segurança do INMETRO.	UND	250	R$ 35,93	R$ 8.982,50
VALOR TOTAL COTADO					**R$ 67.545,00**

1.2. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens 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.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

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

1.6. O fornecimento dos itens acima descritos será realizado conforme a demanda, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratação Anual.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social de fortalecer e ampliar as ações socioassistenciais destinadas ao atendimento de crianças em situação de vulnerabilidade social, em conformidade com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social.

A disponibilização de brinquedos configura-se como importante instrumento de promoção do desenvolvimento integral da criança, contribuindo para o estímulo das habilidades cognitivas, emocionais e sociais, além de favorecer o convívio familiar e comunitário. Tais ações são essenciais para a promoção da inclusão social e para a mitigação dos impactos decorrentes das desigualdades sociais enfrentadas por esse público.

Ademais, a aquisição desses materiais possibilita a execução de atividades lúdicas no âmbito dos serviços, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria, especialmente aqueles voltados à proteção social básica, promovendo acolhimento, fortalecimento de vínculos e garantia de direitos.

Destaca-se que os brinquedos serão utilizados em eventos socioassistenciais promovidos pela Secretaria, os quais se configuram como importantes estratégias de integração social, fortalecimento de vínculos e promoção do bem-estar das crianças atendidas.

Dessa forma, a presente contratação tem como objetivo garantir o fornecimento adequado de brinquedos para utilização nas ações e eventos socioassistenciais desenvolvidos pela Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social, ampliando o alcance e a efetividade das políticas públicas voltadas à infância.

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. São requisitos de contratação:

5.1.1. Entregar os brinquedos em perfeitas condições de uso, conforme a demanda da Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social, nos prazos e locais indicados, atendendo integralmente às especificações constantes no Edital e na proposta.

5.1.2. Os brinquedos fornecidos deverão estar em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), especialmente quanto à qualidade, segurança e durabilidade, responsabilizando-se a contratada por eventuais vícios ou defeitos de fabricação.

5.1.3. Todos os brinquedos deverão ser novos, fabricados com materiais atóxicos, resistentes e seguros, próprios para uso infantil, sendo expressamente proibida a utilização de substâncias nocivas à saúde.

5.1.4. Os brinquedos deverão possuir certificação obrigatória do INMETRO, com selo de conformidade visível, atendendo às normas técnicas brasileiras de segurança para brinquedos.

5.1.5. Cada brinquedo deverá apresentar, de forma clara e legível, identificação do fabricante, faixa etária recomendada, instruções de uso e advertências de segurança, conforme legislação vigente.

5.1.6. Não serão aceitos brinquedos que contenham:

- partes pequenas destacáveis inadequadas à faixa etária;
- bordas cortantes, pontas ou superfícies ásperas;
- peças frágeis que possam se quebrar facilmente;
- componentes que representem risco de asfixia, ingestão ou acidentes.

5.1.7. Os brinquedos deverão possuir resistência adequada ao uso frequente, especialmente considerando sua utilização em atividades coletivas e eventos socioassistenciais.

5.1.8. Brinquedos de material plástico deverão ser livres de BPA e outras substâncias prejudiciais; brinquedos de tecido deverão ser confeccionados com materiais antialérgicos e de fácil higienização.

5.1.9. Quando se tratar de brinquedos educativos, pedagógicos ou recreativos, estes deverão estimular o desenvolvimento cognitivo, motor e social das crianças, sendo compatíveis com a faixa etária indicada.

5.1.10. A contratada deverá apresentar, quando solicitado, certificados de conformidade, laudos técnicos ou declarações do fabricante que comprovem o atendimento às normas de segurança exigidas.

5.1.11. A contratada deverá substituir, no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer brinquedos que apresentem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas, sem qualquer ônus adicional.

5.2. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.2.1. Para fins de aferição da qualidade dos brinquedos ofertados, a proposta deverá conter catálogos, folders ou fichas técnicas com a descrição completa dos produtos, incluindo especificações, materiais de fabricação, características técnicas, faixa etária recomendada e demais informações pertinentes.

5.2.2. Considerando que os itens a serem adquiridos destinam-se ao uso por crianças, público que demanda elevado padrão de segurança e qualidade, a exigência de amostras justifica-se pela necessidade de verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, especialmente quanto à segurança, resistência, toxicidade e adequação ao uso infantil.

5.2.3. Caso a compatibilidade dos brinquedos com as especificações exigidas não possa ser plenamente aferida por meio da documentação apresentada, o(a) Pregoeiro(a) poderá exigir do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de amostra, sob pena de não aceitação da proposta.

5.2.4. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal, o descritivo técnico detalhado e a respectiva amostra dos itens licitados, para verificação do atendimento às exigências deste Termo de Referência.

5.2.5. As amostras deverão ser entregues no endereço indicado no instrumento convocatório, sendo considerada como data de entrega aquela do efetivo recebimento pelo órgão competente.

5.2.6. Para fins de avaliação, o órgão demandante poderá, a seu critério, submeter as amostras à análise técnica, inclusive por equipe especializada ou terceiros, quando necessário.

5.2.7. Compete ao órgão avaliador proceder à análise das amostras no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, emitindo o respectivo Termo de Aceite ou Rejeição, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa.

5.2.8. Os licitantes interessados poderão acompanhar o procedimento de avaliação das amostras, mediante solicitação prévia, sendo informados quanto à data, horário e local, em observância ao princípio da transparência.

5.2.9. A avaliação das amostras será realizada com base em critérios objetivos, incluindo, mas não se limitando a:
• conformidade com as especificações técnicas exigidas;
• qualidade dos materiais e acabamento;
• segurança do brinquedo (ausência de partes cortantes, pontiagudas ou pequenas peças inadequadas);
• adequação à faixa etária indicada;
• presença de certificação do INMETRO, quando aplicável;
• resistência ao uso e durabilidade;
• compatibilidade com as informações apresentadas na proposta.

5.2.10. Na hipótese de reprovação das amostras ou apresentação em desacordo com as especificações exigidas, a proposta do licitante será desclassificada, sendo convocado o licitante subsequente, conforme ordem de classificação, para apresentação de amostra, e assim sucessivamente.

5.2.11. O não atendimento à exigência de apresentação de amostras no prazo estipulado implicará na desclassificação da proposta.

5.2.12. As amostras não aprovadas ou não utilizadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da homologação do certame.

5.2.13. O não recolhimento das amostras no prazo estabelecido autoriza a Administração a dar destinação adequada aos materiais, inclusive descarte, sem ônus adicional.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Na presente contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

6.2 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil

com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. O prazo para entrega dos bens será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de compra e/ou serviço, podendo ser prorrogado em casos justificados de força maior ou motivo técnico relevante, mediante aprovação formal da Administração.

8.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:
Rua Pedro Gomes Maia, nº 19, São Domingos, Santo Antônio/RN – CEP: 59255-000.
Os serviços, quando aplicáveis, deverão ser executados na Sede da Secretaria Requisitante, conforme definido na ordem de compra ou contrato.

8.3. O recebimento provisório dos bens ocorrerá no momento da entrega pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação preliminar de conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.4. Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso não atendam às especificações exigidas. Nesse caso, o contratado deverá providenciar a substituição dos itens no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

8.5. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos bens, formalizado mediante Termo de Aceite assinado pelo responsável da Administração.

8.6. Caso a verificação prevista no item anterior não seja realizada dentro do prazo estipulado, o recebimento definitivo será considerado automaticamente realizado ao término do prazo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não exime o contratado da responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da entrega de produtos em desacordo com as especificações ou da execução incorreta do contrato.

8.8. O contratado deverá garantir disponibilidade, capacidade logística e adequada programação de entrega, de forma a atender integralmente os endereços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e/ou na ordem de compra, conforme as necessidades da Administração.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

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

9.7. 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.

9.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

9.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

9.7.4. 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.

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

9.8. 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

9.8.1. 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;

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.9.2. 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.

9.9.3. 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.

9.9.4. 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.

9.10. 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.

9.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.12.1. Verificação periódica da conformidade dos produtos ou serviços entregues com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da contratada;

9.12.2. Registro formal de todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, como atrasos, avarias ou não conformidades, mediante emissão de notificações e definição de prazos para saneamento;

9.12.3. Elaboração de relatórios mensais de acompanhamento, contendo informações sobre qualidade, quantidade, prazos de entrega e eventuais irregularidades;

9.12.4. Comunicação imediata ao setor competente sobre qualquer não conformidade detectada, para adoção das providências cabíveis, inclusive com prazos para substituição, correção ou complementação dos bens ou serviços contratados.

10. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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 adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = VP × N × I
Onde: EM = Encargos moratórios; VP = valor da parcela; N = número de dias de atraso; I = taxa diária = 6% / 365 = 0,00016438

10.6. 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.

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

10.6.2. Não será efetuada retenção para pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado (SIMPLES Nacional), conforme art. 12 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como para demais casos previstos no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. 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 pelo menor preço por agrupamento de itens em lote.

11.2. 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:

11.2.1. 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.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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).

11.2.4. 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).

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

12.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

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

12.1.2. 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;

12.1.3. 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;

12.1.4. 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;

12.1.5. 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;

12.1.6. 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;

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

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

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

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

12.2.2. 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.

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

12.2.4. 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;

12.2.5. 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;

12.2.6. 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;

12.2.7. 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;

12.2.8. 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.

12.2.9. 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.

12.2.10. 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.

12.2.11. 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.

12.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

12.3.1. 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.

12.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstrações de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.3.3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão esta assinada por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

12.3.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

12.3.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total_____
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

12.3.6. O Agente de Contratação, antes de se manifestar com relação à Qualificação Econômico-Financeira das empresas participantes do certame, poderá solicitar parecer técnico junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Santo Antônio/RN, para que possa subsidiá-la em seu julgamento.

12.3.7. O balanço patrimonial poderá ser apresentado também por SPED contábil, nos termos da Lei.

12.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.4.1. 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.

12.4.2. Não haverá necessidade de outras exigências técnicas, além das especificações detalhadas no Termo de Referência para cada item, as quais contemplam aspectos de qualidade, segurança e desempenho, conforme padrões estabelecidos pelo órgão contratante. A verificação da qualidade dos produtos poderá ocorrer por meio de análise das amostras apresentadas, quando exigidas, e inspeção dos materiais no ato da entrega, garantindo o atendimento às exigências contidas no edital.

12.4.3. Caso necessário, o órgão contratante poderá solicitar documentos técnicos adicionais que comprovem a conformidade dos produtos, como laudos, certificados de qualidade ou homologações de órgãos competentes.

13. DO VALOR DA CONTAÇÃO

O custo total da cotação é de R$ 67.545,00 (sessenta e sete mil quinhentos e quarenta e cinco reais).

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da contratante:

14.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

14.1.2 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;

14.1.3 Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

14.1.5 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

14.1.6 Disponibilizar à contratada todas as orientações, informações ou documentos necessários para a correta execução do objeto, incluindo contato direto para eventuais dúvidas.

14.1.7 Assegurar condições e acesso apropriados para que a contratada realize a entrega dos bens ou serviços no endereço designado.

14.1.8 Conferir e atestar as notas fiscais apresentadas pela contratada, garantindo que estejam conforme as especificações estabelecidas no edital.

14.1.9 Emitir termos de recebimento provisório e definitivo, conforme aplicável, após as verificações de qualidade e conformidade.

14.2. 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.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 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:

15.1.1. 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;

15.1.2. 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);

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

15.1.4. 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;

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

15.1.6. A contratada deverá assegurar que o transporte dos bens ocorra em condições apropriadas para evitar danos ou avarias durante o deslocamento até o local de entrega.

15.1.7. Manter a Contratante informada sobre o andamento da entrega ou execução, por meio de relatórios, e-mails ou outras ferramentas de comunicação, conforme estabelecido no contrato.

15.1.8. Os produtos devem ser entregues com embalagens seguras e identificadas, que garantam sua integridade e contenham instruções ou informações relevantes.

15.1.9. Apresentar um plano de ação para resolução de imprevistos, como atrasos ou problemas na qualidade dos produtos, de forma a minimizar impactos no cronograma de execução.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite de elaboração do orçamento estimado.

16.2. 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.

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

16.4. 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.

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

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou contratado que incorrer em infrações sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual responsabilização civil, penal ou tributária, conforme a legislação aplicável.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

18.2. Não há necessidade de dotação orçamentária para a formalização da Ata de Registro de Preços; entretanto, cada contratação decorrente da Ata dependerá de prévia existência de dotação orçamentária específica para cobertura da despesa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Santo Antônio /RN, 23 de setembro de 2026.

_____

Márcia Valquíria Rodrigues da Silva Lima
Coordenador(a) do Programa Bolsa Renda