AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2026
Processo Licitatório Nº 91/2026

O município de Montanhas/RN ao que dispõe o art. 75 § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público a quem interessar que estará realizando processo de **Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE**, na hipótese do **art. 75, inciso II** da referida Lei e concomitante ao Decreto Municipal n° 298/2023 e demais legislações aplicáveis na intenção de obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

1. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

✓ As propostas e documentos de habilitação serão enviados exclusivamente pelo **e-mail: licitagov.montanhas@gmail.com.**

✓ **Período de envio e recebimento**:
Início: 28/10/2026 às 8:00h; Término: 03/11/2026 às 08h00.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de cama, banho, utensílios, brinquedos e livros destinados ao atendimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino matriculados em unidades que ofertam educação em tempo integral, conforme termo de referência, anexos.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1 . No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3.2 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;
3.3 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;
3.4 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;
3.5 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;
3.6 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;
3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
4.2 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.
4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

4.4 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;
4.5 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;
4.6 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;
4.7 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;
4.8 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.
4.9 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.
4.10 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.
4.11 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.

4.12 QUALIFICAÇÃO CONÔMICO-FINANCEIRA:

4.12.1. 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.

4.13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.13.1 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.
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.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Os anexos abaixo citados, devem ser solicitados no e-mail: licitagov.montanhas@gmail.com
a) ANEXO I – Termo de Referência;
b) ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
c) ANEXO III – Modelo de Proposta.

Montanhas/RN, 27 de outubro de 2026.

ROBERTA DA SILVA SANTOS
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de cama, banho, utensílios, brinquedos e livros destinados ao atendimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino matriculados em unidades que ofertam educação em tempo integral, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas na tabela abaixo e demais exigências previstas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
LOTE I – CAMA, BANHO E UTENCILIOS					
1	Colchonete infantil, dimensões aproximadas de 120 × 60 cm, espessura mínima de 4 cm, espuma D20 ou D23, revestimento integral em napa ou material equivalente impermeável, lavável, antialérgico, resistente, com acabamento reforçado e sem partes cortantes.	Unid	70	R$ 46,45	R$ 3.251,50
2	Manta infantil, dimensões mínimas aproximadas de 80 × 150 cm, confeccionada em microfibra, macia, leve, antialérgica, lavável e de secagem rápida.	Unid	70	R$ 34,31	R$ 2.401,70
3	Lençol infantil compatível com colchonete de 120 × 60 cm, com elástico em todo o contorno, tecido 100% algodão, lavável, resistente e em cor clara.	Unid	70	R$ 43,33	R$ 3.033,10
4	Travesseiro infantil antissufocante e antialérgico, aproximadamente 30 × 40 cm, enchimento lavável em fibra siliconada ou espuma perfurada e revestimento macio.	Unid	70	R$ 35,82	R$ 2.507,40
5	Toalha de banho infantil, aproximadamente 70 × 130 cm, 100% algodão, gramatura mínima de 320 g/m², felpuda, macia, absorvente e resistente a lavagens frequentes	Unid	70	R$ 37,21	R$ 2.604,70
6	Toalha de mão, aproximadamente 30 × 50 cm, 100% algodão, gramatura mínima de 300 g/m², macia, absorvente e lavável.	Unid	70	R$ 11,19	R$ 783,30
7	Cesto para roupas sujas, capacidade de 30 a 40 litros, fabricado em plástico resistente, com tampa, superfície lavável, sem rebarbas ou arestas cortantes.	Unid	10	R$ 37,34	R$ 373,40
8	Caixa organizadora plástica, capacidade de 28 a 30 litros, com tampa e travas laterais, empilhável, resistente, lavável e sem rebarbas ou arestas cortantes.	Unid	70	R$ 43,19	R$ 3.023,30
LOTE II – BRINQUEDOS					
9	Kit com 4 placas de tatame em EVA, cada placa medindo 50 × 50 cm, espessura mínima de 10 mm, com encaixe, superfície antiderrapante, atóxica, impermeável e lavável. Área aproximada do kit: 1 m².	Unid	70	R$ 38,59	R$ 2.701,30
10	Escorregador infantil em 3 degraus médio em plástico rotomoldado, estrutura estável, degraus antiderrapantes, bordas arredondadas e indicação etária compatível.	Unid	6	R$ 399,89	R$ 2.399,34
11	Cavalinho de balanço infantil em plástico rotomoldado, base estável, assento anatômico, pegadores e bordas arredondadas	Unid	12	R$ 124,20	R$ 1.490,40
12	Triciclo escolar infantil reforçado, sem pedais expostos ou arestas cortantes, com assento anatômico e indicação de idade e peso.	Unid	6	R$ 455,15	R$ 2.730,90
13	Túnel lúdico infantil tipo centopeia, desmontável ou articulado, em plástico resistente, lavável e com bordas arredondadas	Unid	6	R$ 370,05	R$ 2.220,30
14	Piscina de bolinhas infantil com aproximadamente 1,50 m, com no mínimo 500 bolinhas, estrutura protegida, laterais acolchoadas e bolinhas atóxicas.	Unid	1	R$ 909,52	R$ 909,52
15	Kit de circuito psicomotor infantil com aproximadamente 9 peças em espuma de densidade adequada, revestimento impermeável e lavável.	Unid	6	R$ 510,54	R$ 3.063,24

16	Kit de blocos grandes de montar, mínimo de 80 peças, plástico atóxico, cores variadas, lavável e sem peças pequenas.	Unid	8	R$ 97,30	R$ 778,40
17	— Brinquedo de encaixe, classificação de formas ou empilhamento, peças grandes, atóxicas, laváveis e adequadas à faixa etária.	Unid	12	R$ 50,42	R$ 605,04
18	— Kit com 10 quebra-cabeças infantis de poucas peças grandes, temas variados, material resistente e acabamento sem farpas.	kit	4	R$ 58,61	R$ 234,44
19	Jogo da memória infantil com peças grandes minimo 5cm cada peça , imagens reconhecíveis, material resistente jogo com 40 peças	Unid	10	R$ 34,13	R$ 341,30
20	Dominó infantil ilustrado de formas, cores, animais ou quantidades, com peças grandes e resistentes.	Unid	10	R$ 27,37	R$ 273,70
21	Kit temático de faz-de-conta, como médico, ferramentas, feira ou alimentos, com peças grandes e laváveis.	kit	8	R$ 48,85	R$ 390,80
22	Kit de musicalização infantil com instrumentos de percussão adequados à faixa etária, resistentes e sem peças pequenas	kit	6	R$ 173,45	R$ 1.040,70
23	Conjunto com teatro de fantoches e 10 fantoches ou dedoches de personagens variados, laváveis e adequados ao manuseio infantil	Conj	4	R$ 409,53	R$ 1.638,12
24	Painel sensorial infantil tipo busy board, com elementos firmemente fixados, bordas arredondadas e sem peças destacáveis pequenas	Unid	6	R$ 320,67	R$ 1.924,02
25	Organizador infantil de brinquedos com aproximadamente 12 caixas removíveis, estrutura estável, cantos arredondados e caixas laváveis	Unid	4	R$ 544,17	R$ 2.176,68
26	livro sonoro capa dura indicado para criança a partir de 1 ano , com som e imagens bem colorida dimensões mínima 31,5 x 1,5 x 31,5 cm.	Unid	30	R$ 43,17	R$ 1.295,10
27	Livro Sensorial Infantil 20X20cm, Livro Com minimo de 10 Páginas Com Diversas Texturas Didáticas	Unid	30	R$ 59,65	R$ 1.789,50
				VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$ 45.981,20**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO	IMAGEM REFERENCIA ILUSTRATIVA
1	Colchonete infantil, dimensões aproximadas de 120 × 60 cm, espessura mínima de 4 cm, espuma D20 ou D23, revestimento integral em napa ou material equivalente impermeável, lavável, antialérgico, resistente, com acabamento reforçado e sem partes cortantes.	
2	Manta infantil, dimensões mínimas aproximadas de 80 × 150 cm, confeccionada em microfibra, macia, leve, antialérgica, lavável e de secagem rápida.	

3	Lençol infantil compatível com colchonete de 120 × 60 cm, com elástico em todo o contorno, tecido 100% algodão, lavável, resistente e em cor clara.	
4	Travesseiro infantil antissufocante e antialérgico, aproximadamente 30 × 40 cm, enchimento lavável em fibra siliconada ou espuma perfurada e revestimento macio.	
5	Toalha de banho infantil, aproximadamente 70 × 130 cm, 100% algodão, gramatura mínima de 320 g/m², felpuda, macia, absorvente e resistente a lavagens frequentes	
6	Toalha de mão, aproximadamente 30 × 50 cm, 100% algodão, gramatura mínima de 300 g/m², macia, absorvente e lavável.	

7	Cesto para roupas sujas, capacidade de 30 a 40 litros, fabricado em plástico resistente, com tampa, superfície lavável, sem rebarbas ou arestas cortantes.	
8	Caixa organizadora plástica, capacidade de 28 a 30 litros, com tampa e travas laterais, empilhável, resistente, lavável e sem rebarbas ou arestas cortantes.	
9	Kit com 4 placas de tatame em EVA, cada placa medindo 50 × 50 cm, espessura mínima de 10 mm, com encaixe, superfície antiderrapante, atóxica, impermeável e lavável. Área aprovimada do kit: 1 m².	
10	Escorregador infantil em 3 degraus médio em plástico rotomoldado, estrutura estável, degraus antiderrapantes, bordas arredondadas e indicação etária compatível.	
11	Cavalinho de balanço infantil em plástico rotomoldado, base estável, assento anatômico, pegadores e bordas arredondadas	

12	Triciclo escolar infantil reforçado, sem pedais expostos ou arestas cortantes, com assento anatômico e indicação de idade e peso.	
13	Túnel lúdico infantil tipo centopeia, desmontável ou articulado, em plástico resistente, lavável e com bordas arredondadas	
14	Piscina de bolinhas infantil com aproximadamente 1,50 m, com no mínimo 500 bolinhas, estrutura protegida, laterais acolchoadas e bolinhas atóxicas.	
15	Kit de circuito psicomotor infantil com aproximadamente 9 peças em espuma de densidade adequada, revestimento impermeável e lavável.	
16	Kit de blocos grandes de montar, mínimo de 80 peças, plástico atóxico, cores variadas, lavável e sem peças pequenas.	

17	— Brinquedo de encaixe, classificação de formas ou empilhamento, peças grandes, atóxicas, laváveis e adequadas à faixa etária.	
18	— Kit com 10 quebra-cabeças infantis de poucas peças grandes, temas variados, material resistente e acabamento sem farpas.	
19	Jogo da memória infantil com peças grandes minimo 5cm cada peça , imagens reconhecíveis, material resistente jogo com 40 peças	
20	Dominó infantil ilustrado de formas, cores, animais ou quantidades, com peças grandes e resistentes.	

21	Kit temático de faz-de-conta, como médico, ferramentas, feira ou alimentos, com peças grandes e laváveis.	
22	Kit de musicalização infantil com instrumentos de percussão adequados à faixa etária, resistentes e sem peças pequenas	
23	Conjunto com teatro de fantoches e 10 fantoches ou dedoches de personagens variados, laváveis e adequados ao manuseio infantil	
24	Painel sensorial infantil tipo busy board, com elementos firmemente fixados, bordas arredondadas e sem peças destacáveis pequenas	

25	Organizador infantil de brinquedos com aproximadamente 12 caixas removíveis, estrutura estável, cantos arredondados e caixas laváveis	
26	livro sonoro capa dura indicado para criança a partir de 1 ano , com som e imagens bem colorida dimensões mínima 31,5 x 1,5 x 31,5 cm.	
27	Livro Sensorial Infantil 20X20cm, Livro Com minimo de 10 Páginas Com Diversas Texturas Didáticas	

Observação: As imagens apresentadas nos itens possuem caráter meramente ilustrativo, servindo apenas como referência visual para facilitar a identificação dos produtos pretendidos, não constituindo exigência de marca, modelo ou fabricante específico. Os itens deverão atender às descrições e especificações técnicas estabelecidas no instrumento convocatório.

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 assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o Art. 84, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.
1.5. O fornecimento dos itens acima descritos será de forma parcelada nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais de cama, banho, utensílios, brinquedos e livros destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino matriculados em unidades que ofertam educação em tempo integral. Esses materiais são essenciais para garantir condições adequadas de acolhimento, higiene, conforto, recreação e desenvolvimento pedagógico das crianças, contribuindo para a qualidade do atendimento educacional.
2.2 A oferta de educação em tempo integral exige estrutura e recursos adequados à permanência dos alunos nas unidades escolares durante a jornada ampliada, de modo a atender às suas necessidades diárias e favorecer o desenvolvimento cognitivo, social, físico e emocional. Os brinquedos e livros também contribuem para o estímulo à criatividade, à imaginação, à leitura e à aprendizagem.

2.3 Dessa forma, o registro de preços visa possibilitar o fornecimento dos materiais conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, garantindo o atendimento adequado aos estudantes, a continuidade das atividades escolares e o uso eficiente dos recursos públicos, em observância aos princípios do planejamento, da economicidade e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas ao atendimento dos alunos matriculados nas unidades da Rede Municipal de Ensino que ofertam educação em tempo integral, considerando a ampliação do período de permanência dos estudantes na escola. A aquisição de materiais de cama, banho, utensílios, brinquedos e livros é essencial para assegurar conforto, higiene, acolhimento e suporte às atividades pedagógicas, recreativas e de descanso, contribuindo para o desenvolvimento integral dos alunos. Dessa forma, pretende-se fortalecer a qualidade do ensino em tempo integral, proporcionando ambientes escolares mais adequados, seguros e favoráveis à aprendizagem e ao bem-estar dos estudantes.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A solução consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de cama, banho, utensílios, brinquedos e livros destinados ao atendimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino matriculados em unidades que ofertam educação em tempo integral.

4.2 Os produtos deverão atender às especificações, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo condições adequadas de uso, higiene, segurança, durabilidade e adequação à faixa etária dos alunos, quando aplicável.

4.3 A contratação permitirá atender às necessidades das unidades escolares durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a melhoria das condições de acolhimento, conforto, higiene, recreação e desenvolvimento pedagógico dos estudantes.

4.4 A solução contempla o fornecimento dos materiais conforme as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, incluindo produtos destinados ao descanso, higiene pessoal, atividades recreativas e práticas pedagógicas, de modo a proporcionar melhores condições de permanência dos alunos nas unidades de ensino em tempo integral.

4.5 A solução engloba as etapas necessárias à execução do objeto, incluindo o fornecimento, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, bem como a substituição de materiais que apresentem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações contratadas.

4.6 A escolha pelo registro de preços justifica-se pela possibilidade de aquisição parcelada dos materiais, conforme as necessidades efetivas das unidades escolares, permitindo maior flexibilidade no atendimento da demanda, melhor planejamento das aquisições e racionalização dos recursos públicos.

CICLO DE VIDA DO OBJETO

Planejamento

- Identificação da necessidade de aquisição de materiais para atendimento dos alunos matriculados nas unidades que ofertam educação em tempo integral;
- Elaboração do Termo de Referência, com definição das especificações, quantidades estimadas e requisitos mínimos de qualidade e segurança dos produtos;
- Levantamento da demanda da Secretaria Municipal de Educação, considerando as necessidades das unidades escolares.

Contratação

- Realização de pesquisa de preços para verificar a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado;
- Definição do procedimento de contratação adequado, conforme a Lei nº 14.133/2021;
- Formalização da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos necessários às aquisições decorrentes.

Execução

- Fornecimento dos materiais conforme as especificações e quantidades solicitadas pela Administração;
- Entrega dos produtos nos locais indicados, devidamente acondicionados e em condições adequadas de uso;
- Conferência das quantidades, características, qualidade e integridade dos materiais no recebimento;
- Substituição, pelo fornecedor, dos produtos que apresentem defeitos, avarias ou irregularidades.

Utilização e Acompanhamento

- Distribuição dos materiais às unidades escolares contempladas pela contratação;
- Utilização dos produtos nas atividades de acolhimento, higiene, descanso, recreação e aprendizagem dos alunos;
- Acompanhamento e fiscalização da utilização e conservação dos materiais, conforme a finalidade de cada item.

Encerramento

- Atesto da nota fiscal pelo responsável pelo recebimento, após a confirmação da entrega e da conformidade dos produtos;
- Pagamento ao fornecedor conforme as condições estabelecidas e a legislação vigente;
- Registro de eventuais ocorrências e avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;
- Arquivamento da documentação referente à contratação e à execução do objeto, observadas as normas de controle e transparência da Administração Pública.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

5.1. Os materiais deverão atender às especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo novos, de primeiro uso e de qualidade compatível com a finalidade a que se destinam.

5.2. Os produtos deverão apresentar condições adequadas de segurança, higiene, resistência e durabilidade, observadas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis a cada item, especialmente aqueles destinados ao uso infantil.

5.3. Os brinquedos e livros deverão ser adequados à faixa etária e às necessidades pedagógicas dos alunos atendidos pelas unidades de ensino em tempo integral.

5.4. Os materiais de cama, banho e utensílios deverão ser confeccionados ou fabricados com materiais apropriados ao uso previsto, proporcionando conforto, funcionalidade, facilidade de higienização e segurança aos usuários.

5.5. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, com embalagens íntegras e identificação do fabricante, quando aplicável, de modo a preservar suas características e condições de uso durante o transporte e armazenamento.

5.6. A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, dentro dos prazos e horários estabelecidos na ordem de fornecimento, sendo as despesas com transporte, carga, descarga e demais encargos de responsabilidade do fornecedor.

5.7. A Administração realizará a conferência dos materiais no recebimento, verificando a conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, podendo recusar produtos que apresentem defeitos, avarias ou divergências.

5.8. O fornecedor deverá substituir, sem custos adicionais para a Administração, os materiais recusados por desconformidade, defeito ou avaria, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

5.9. As imagens eventualmente apresentadas na descrição dos itens possuem caráter meramente ilustrativo, servindo como referência visual, devendo prevalecer as especificações técnicas descritas neste instrumento.

5.10. O fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes, observando a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

5.11 **Da exigência de amostra**

5.11.1 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a)

Pregoeiro(a) poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar **apresente amostra**, sob pena de não aceitação da proposta.

5.11.2 O primeiro licitante classificado, deverá entregar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos.

5.11.3 A amostra que se refere o subitem anterior deverá ser entregue no endereço informado pela secretaria demandante.

5.11.4 Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item 5.3.2.

5.11.5 Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.

5.11.6 Compete ao órgão/entidade, no prazo de 3 (três) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.

5.11.7 Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.

5.11.8 O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.

5.11.9 No caso de o licitante vencedor de qualquer dos itens/lotes tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração

5.11.10 O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto no item 5.2.1. terá sua proposta automaticamente desclassificada.

5.11.11 O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 3 (três) dias, contados da data da homologação do certame.

5.11.12 As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

5.12. Da Subcontratação

5.12.1. Na presente contratação NÃO será admitida subcontratação.

5.12.2. 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.

5.13. Da Garantia da contratação

NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

6 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1 O prazo de entrega dos bens é de 8 (oito) dias uteis contados do recebimento da respectiva ordem de compra.

6.2 Os bens deverão ser entregues no endereço informado pela secretaria demandante.

6.3 Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
6.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
6.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
6.8 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

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.
7.7.1O 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.
7.7.2Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
7.7.3O 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.
7.7.4No 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.
7.7.5O 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
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
7.8.1Caso 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.
7.9.1O 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.
7.9.2O 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.
7.9.3O 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.
7.9.4O 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.
7.12 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
7.12.1 Verificação periódica da conformidade dos produtos ou serviços entregues com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da contratada;
7.12.2 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;
7.12.3 Elaboração de relatórios mensais de acompanhamento, contendo informações sobre qualidade, quantidade, prazos de entrega e eventuais irregularidades;
7.12.4 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.

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.
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 adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x 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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

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

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de **Contratação Direta**, via **DISPENSA**, com critério de Adjudicação pelo MENOR PREÇO POR LOTE. Nos termos do art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA: 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.

9.1.1 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.
9.1.2 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.
9.1.3 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).
9.1.4 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).

9.2 Exigências de habilitação

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

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.3.2 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;
9.3.3 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;
9.3.4 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;
9.3.5 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;
9.3.6 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;
9.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
9.3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
10.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
10.2 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.
10.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
10.4 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;
10.5 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.
10.6 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;
10.7 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;
10.8 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.
10.9 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.
10.10 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.
10.11 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.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.1 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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. 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.

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. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 A estimativa do valor da contratação é de **R$ 45.981,20** (quarenta e cinco mil, novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos). Conforme tabela acima.

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;

14.2. 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.

16. DO REAJUSTE

16.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data 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 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.

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 A dotação orçamentária será informado pela secretaria municipal de finanças.

Montanhas/RN, 08 de outubro de 2026.

MARIA DE LOURDES DA SILVA NÓBREGA
Secretária Municipal de Educação

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN
GABINETE DO PREFEITO

DISPENSA DE LICITAÇÃO - SRP Nº XXX/XXXX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/XXXX

ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN E A PESSOA JURÍDICA ELENCADA NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, CONFORME A INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

O MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN, através da Prefeitura Municipal de Montanhas/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 08.354.383/0001-08, com sede à Rua São José, nº 04, centro – Montanhas/RN, neste ato representado pelo Senhor **ANTONIO MARCOLINO NETO**, brasileiro, casado, Corretor de Imóveis, portador da Carteira de Identidade nº 171907 – SSP/RN e inscrito no CPF sob o nº 434.682.927-91, residente e domiciliado na Rua são João, nº 50, centro, Montanhas/RN, CEP: 59.198-000, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa identificada na cláusula segunda desta Ata, doravante designado FORNECEDOR, considerando o julgamento da **Dispensa nº XXX/XXX** e **Processo Administrativo nº XXX/XXXX**, resolvem registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, sujeitando-se às normas constantes na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme especificado no Termo de Referência, anexo da **Dispensa nº XXX/XXXX**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta apresentada, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do fornecimento, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CNPJ/MF N°: XXXXXXXXXXXXXXXXXX	**TELEFONE:** (XX) XXXXX-XXXX
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
E-MAIL: XXXXXXXXXXXXXXXXX	
REPRESENTANTE LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CPF/MF Nº: XXXXXXXXXXX	

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
XX	XXXXXXXXXXXXXX	XX	XX	XXXX	XXXX
VALOR TOTAL REGISTRADO				**R$ XXXXXX**	

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. VALIDADE DA ATA.

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua disponibilização no PNCP, podendo ser prorrogada, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará 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.
4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
4.1.3. O instrumento contratual de que trata o item **4.1.1** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
4.1.4. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preço, na forma prevista no item 4.1 implicará no restabelecimento do saldo inicial existente por ocasião de sua celebração.
4.1.5. O acréscimo de quantitativo de item previsto na Ata de Registro de Preço vigente poderá ser realizado desde que:
4.1.5.1. Seja devidamente justificado pela necessidade superveniente e não previsto inicialmente, com base em relatório técnico ou solicitação formal do órgão demandante;
4.1.5.2. O percentual de acréscimo não exceda o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo originalmente previsto para o item registrado na Ata de Registro de Preços;
4.1.5.3. Seja garantida a manutenção das condições inicialmente pactuadas na Ata de Registro de Preços, especialmente no que se refere a preços, prazos e especificações;
4.1.5.4. Haja anuência prévia do fornecedor.

5. REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
6.4.1. Por razão de interesse público;
6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

7. DAS PENALIDADES.

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS.

8.1. As condições gerais do para prestação do serviço ou fornecimento, tais como os prazos, as obrigações da Administração e do fornecedor, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I do Edital.

8.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Montanhas/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

MODELO DE PROPOSTA

A empresa ____(nome da empresa)____, inscrita no CNPJ de Nº____(cnpj da empresa)__, com sede__(endereço completo)___ por intermédio de seu representante legal, para fins contratação com o município de Montanhas, apresenta proposta de preços para Dispensa de n° _____cujo objeto de contratação é _____

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1					
Total por extenso				**Total**	

_____*(cidade e estado)*_____, ____ de _____ de _____.

_____
(assinatura do representante legal)
Nº da cédula de identidade:_____
Telefone, fax e e-mail para contato:_____