



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1

TERMO DE REFERÊNCIA JOGOS E BRINQUEDOS - CRECHE

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o fornecimento de jogos e brinquedos, para os alunos das Unidades Escolares Municipais, especialmente aquelas abarcadas pelo Programa Escola em Tempo Integral.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Será realizada contratação para aquisição de jogos e brinquedos educativos, para suprir a necessidade das escolas da rede municipal de ensino em tempo integral.

2.1. TABELA DESCRITIVA COM OS VALORES ESTIMADOS DOS ITENS LICITADOS ESTÁ INDICADA NO ANEXO I POR MOTIVOS DE FORMATAÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNIDADE	QUANT.
1	Dominó adição- feito em m.d.f, conta com 28 peças de 7 x 3,5 cm, coloridas e com impressão em serigrafia com tinta ultravioleta atóxica em uma das faces. Acondicionado em caixa de madeira com tampa serigrafada, com dimensões de 17 x 9,5 x 4 cm, protegida com película de p.v.c. Termoencolhível.	UNIDADE	200
2	Dominó subtração- jogo de dominó subtração em mdf 28 peças. Jogo confeccionado em mdf, contendo 28 peças, impresso em silkscreen policromia. Especificações técnicas: cada peça mede 7cm x 3,5cm. Caixa 17cm x 9,5cm x 4,5cm.	UNIDADE	200
3	Dominó multiplicação- com 28 peças de 3,5x7cm cada, em madeira de reflorestamento (mdf). Impressão direto na madeira com acabamento de alta qualidade, durabilidade e resistência.	UNIDADE	200
4	Dominó divisão- confeccionado em mdf 28 peças de 7 x 3,5 cm, pintada e serigrafada com tinta ultravioleta atóxica em uma das faces, caixa de madeira com tampa serigrafada medindo 17 x 9,5 x 4 cm; lacrada com película de p.v.c; encolhível.	UNIDADE	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2

5	Dominós da leitura das horas: dimensões do produto com embalagem: 17 x 10 x 4 cm peso aproximado do produto: 365 g itens inclusos: 28 peças composição / material: madeira m.d.f. Embalagem: caixa de madeira com tampa e lacrada com película de p.v.c produto certificado: ce - bri/icepex - n00928 - 96 nbr nm 300/2004 ocp - 0046 certificado: certificado pelos órgãos autorizados - ocp's (organismos de certificação de produtos)	UNIDADE	400
6	Dominó pedagógico de frações 28 peças- dominó com 28 peças em mdf com imagens coloridas e "vivas" acondicionado em caixa de madeira medindo 16x13x5cm. Tamanho das peças 3,5 x 07 x 0,5 cm	UNIDADE	400
7	Dominós de geometria- material: mdf, de alta qualidade, garantindo durabilidade e segurança. Número de peças: 28 peças, para uma experiência de jogo completa. Dimensões: 22,5 x 8 x 5 cm, perfeito para mãos pequenas. Peças: 8 x 4 cm.	UNIDADE	100
8	Relógio didático de engrenagens- material pedagógico que permite ler as horas em relógio analógico de forma correta. Suas engrenagens fazem com que a posição do ponteiro das horas mude conforme a mudança no ponteiro dos minutos. Relógio de tamanho aproximado 11x11cm com uma base que permite que ele fique em pé e as engrenagens internas para que os ponteiros se movimentem de forma coordenada	UNIDADE	150
9	O jogando com a álgebra - acompanha 57 peças sendo 5 dadinhos em eva, 1 tabuleiro medindo aproximadamente 32cm de comprimento por 24cm de largura e 1 conjunto de peças contendo nas faces expressões algébricas em 2 cores sendo de um lado azul e do outro vermelho. Feito em eva e pvc.	UNIDADE	150
10	Kit matemática financeira- contenha 106- peças sendo um conjunto de cédulas de dinheiro sem valor, 19 fichas representando as moedas correntes, 12 fichas de produtos, 8 fichas de atividades de troco e 5 fichas de comparação.	UNIDADE	100
11	Geoplano quadrado e triangular com áreas- o geoplano quadrado modelo a034 da mmp, é composto por 133 peças sendo 1 base quadrada medindo aproximadamente 24,5cm com 121 pinos de lado e uma malha triangular do outro lado. Nas laterais apresenta marcação de ângulos e frações do círculo, além de elásticos coloridos e áreas para a malha isométrica feitas em eva.	UNIDADE	100
12	Contadores tipo ábaco- idade recomendada: a partir de 03 anos. Dimensões da embalagem (cla): 21 x 04 x 32 cm - altura do ábaco: 24 cm - com 100 bolinhas	UNIDADE	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3

13	Jogo da memória multiplicação: este jogo as crianças aprendem a multiplicar de forma lúdica e divertida. dimensões: 9x14,5x2,5 cm, contendo, 48 peças	UNIDADE	100
14	Easz- (abre e fecha) - o jogo matemático de madeira educativo abre e fecha, acompanha 1 tabuleiro com 40 peças fixas, medindo aproximadamente 34cm de largura x 34cm de comprimento e 7,5cm de altura e 1 dado, todos acondicionados em uma embalagem termoencolhível.	UNIDADE	100
15	Fuhui brinquedo aritmético - mesa de multiplicação jogo de giratória de brinquedos matemáticos- especificações- brinquedo material da caixa: material: estilo educativo: tamanho: 22,5*8,59pol) tamanho: 22,5*22,5*1,5cm(8,86*8,86*0,59pol) o pacote inclui: 1 placa de multiplicação	UNIDADE	100
16	Resta um- dimensões 25x25x3, material/composição madeira, conteúdo 33 peças de plástico / 1 tabuleiro de mdf.	UNIDADE	100
17	Uno - de material plástico. Comprimento x largura x altura 9 cm x 9 cm x 27 cm. Estimular as habilidades de coordenação e cognitiva.	UNIDADE	100
18	Super trunfo animais- material- produzido com papel, papel-cartão e poliestireno. Idioma: português, número de peças 35, dimensões do produto 2 x 10 x 15.2 cm .	UNIDADE	100
19	Super trunfo países- material- produzido com papel, papel-cartão e poliestireno. Idioma: português, número de peças 35, dimensões do produto 2 x 10 x 15.2 cm;	UNIDADE	100
20	Super trunfo seleções do mundo - componentes: contém 32 cartas, 1 caixa plástica e 1 regra, dimensões da embalagem :10,2 x 15,4 x 2 cm	UNIDADE	100
21	Abaco- contador, plástico, ábaco escolar com 100 bolas, fun brinquedos, multicolor. Cor sortido. Imensões do produto 0,21 x 0,04 x 0,31 cm; 0,3 g	UNIDADE	50
22	Tapete interativo peças com 28cmx 28cm e espessura de 5mm. Kit com 36 peças.	UNIDADE	100
23	Painel psicomotor: brinquedo educativo e pedagógico, que trabalha e aprimorar os movimentos finos e variados, que favorecem o desenvolvimento da coordenação motora, organização espacial e percepção visual, material em mdf, faixa etária: a partir de 1 ano, dimensões aproximadas: 30 x 30 cm, modelo: diversificado.	UNIDADE	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4

24	Torre inteligente 18 placas em mdf com 45 pinos coloridos: jogo torre inteligente composto de 63 peças de madeira, sendo: 18 placas com pontos coloridos + 45 peças de madeira colorida. Acondicionado em caixa de madeira medindo 26x21x6cm.	UNIDADE	100
25	Bloco de encaixe vertical: base em madeira tamanho 33 x 22 x 6 cm com 10 pinos para encaixe das peças + 25 peças geométricas coloridas com furos para serem encaixados na base.	UNIDADE	100
26	Blocos de montar: brinquedo educativo e pedagógico, cores sortidas, kits com no mínimo 25 peças, material em plástico, medidas diversificadas, encaixe perfeito entre as peças.	UNIDADE	100
27	Quebra cabeça de encaixe: brinquedo educativo e pedagógico, material em mdf, com letras, números e formas, medidas aproximadas 30 x 30 cm, coloridos	UNIDADE	100
28	Jogo blocos de montar do pequeno construtor 42 peças de montar Material: madeira e tinta atóxica (não faz mal para crianças), tamanho: 22cm x 19cm x 2cm.idade recomendada: 3 anos	UNIDADE	100
29	Caixa sensorial tátil abertura bilateral (alfabeto, números, relógio e formas em mdf colorido com personagens educação infantil)	UNIDADE	100
30	Blocos de montar infantil: brinquedo educativo e pedagógico, material em madeira, construção, coloridos, dimensões dos blocos; que possuam dimensões adequadas para o manuseio das crianças, aproximadamente 50 peças por jogo.	UNIDADE	100
31	Jogo da alfabetização confeccionado em MDF, 78 peças compostas por 26 figuras, 26 letras e 26 palavras, cortadas a laser que se encaixam entre si. Embalagem: Caixa de madeira medindo 18X18X5,7 cm, lacrada com película de P.V.C. encolhível. Produto com certificação do INMETRO.CE-BRI/ICEPEX-N 00928-96.	UNIDADE	300
32	Aramado montanha russa brinquedo pedagógico. Tamanho: 20cm x 18cm. Material: confeccionado em madeira e arame revestido com espaguete coloridos.	UNIDADE	100
33	Caixa alfabeto móvel silábico, ilustrado, (confeccionado em mdf colorido)	UNIDADE	300
34	Gangorra infantil 2 lugares com assento projetado para facilitar a brincadeiras das crianças. Possui 02 (dois) manoplas para apoio das mãos. Comporta até 2 crianças por vez. Cores variadas. Material em polietileno.	UNIDADE	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5

35	Escorregador grande- dimensões e tolerâncias · largura: 590 cm; · altura mínima: 1152 mm; · comprimento: 2050 mm; · tolerância: ±10% (dez por cento). Características · selo do inmetro · peças multicoloridas · não tóxico · rampa contínua ou com ondulações com uma escada de degraus, que deve obedecer à inclinação estabelecida em norma vigente. · fixação da rampa à escada através de barras de polietileno laterais ou central. · corrimão incorporado à própria escada. · topo da escada com duas laterais altas para dar segurança. 102 · produto deverá ser fabricado em polietileno pelo processo de rotomoldagem, composto com aditivos anti-estático e aditivo anti-uv que protejam contra raios solares e desbotamento provocado pelo tempo (sol e/ou chuva), garantindo a cor e a resistência do produto.	UNIDADE	30
36	Escorregador pequeno- dimensões e tolerâncias · largura: 540 mm; · altura mínima: 930 mm; · comprimento: 1470 mm; · tolerância: ±10% (dez por cento). Características · selo do inmetro. · peças multicoloridas. · não tóxico. · rampa contínua ou com ondulações com uma escada de degraus, que deve obedecer à inclinação estabelecida em norma vigente. · fixação da rampa à escada através de barras de polietileno laterais ou central; · corrimão incorporado à própria escada. · topo da escada com duas laterais altas para dar segurança. 104 · produto deverá ser fabricado em polietileno pelo processo de rotomoldagem, composto com aditivos anti-estático e aditivo anti-uv que protejam contra raios solares e desbotamento provocado pelo tempo (sol e/ou chuva), garantindo a cor e a resistência do produto. · o acabamento do corrimão deverá ter as laterais arredondadas no topo da escada. · os materiais utilizados no processo de fabricação dos produtos deverão possibilitar a reciclagem após o término da vida útil.	UNIDADE	30
37	Piscina de Bolinhas 1,00 x 1,00m. Modelo casinha em formato quadrangular. Revestida com lona de vinil. Especialmente desenvolvida para empresas de locação, esta casinha foi toda remodelada para ficar de acordo com as necessidades e a resistência necessária para suportar uso constante. Todo revestimento é feito de material vinílico. A estrutura é confeccionada em aço galvanizado que proporciona muita durabilidade. Não risca a pintura e nunca enferruja. Colunas revestidas com Isotubo de alto impacto que proporciona maior segurança para as crianças. Possui uma tampinha nas extremidades para não riscar o chão. A rede lateral é confeccionada em Nylon extra resistente. As 4 laterais são de madeira revestida com uma grossa camada de espuma recoberta com uma capa vinílica. Possui acabamento para a lona não entrar em contato com o chão. O toldo é feito de lona colorida e possui um reforço interno para não rasgar na montagem e desmontagem.	UNIDADE	30

2.2. A aquisição dos produtos acima será fornecida de forma parcelada, sempre mediante requisição, não sendo obrigada a contratante a solicitar todos os itens deste termo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6

2.3. A entrega dos produtos será na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante;

2.3.1. Na ausência ou divergência do CATMAT ou CATSERV para os itens descritos neste TR e sistema de Licitações utilizado por esta Administração Pública, deverá prevalecer o constante no Termo de Referência;

2.3.2. Os produtos desta licitação, serão entregues no endereço no Almoxarifado municipal, localizado à Travessa Roberto Santos, S/N, Parque da Cidade, Senhor do Bonfim – BA, CEP 48.970-000, ou endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO;

2.3.3. Quando for determinado local de entrega na ordem de fornecimento o fornecedor CONTRATADO deverá informar, por escrito, a data e hora da entrega, a fim de que seja realizado o recebimento do produto;

2.3.4. O Horário de entrega será das 08h30min até as 11h30min e das 14h00min às 17h00min;

2.4. Os produtos acima identificados deverão obrigatoriamente estar de acordo com as normas das agências reguladoras.

2.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 438 de 18 de dezembro de 2023.

2.7. O prazo de vigência da contratação/registro de preços é de 12 (doze) meses contados do(a) ato de publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços ou Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.9. A Ata de Registro de preços e a Minuta Contratual oferecem maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 O Programa Escola em Tempo Integral visa fomentar a criação de matrículas em tempo integral em todas as etapas e modalidades da educação básica, na perspectiva da educação integral. A iniciativa prevê assistência técnica e financeira para a expansão das matrículas em tempo integral - igual ou superior a sete horas diárias, ou 35 horas semanais - considerando propostas pedagógicas alinhadas à Base Nacional Comum Curricular, na ampliação da jornada de tempo na perspectiva da educação integral, e a priorização das escolas que atendam estudantes em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica.

3.2 Conforme estabelecido pela Lei nº 14.640 de 31 de julho de 2023, os recursos financeiros transferidos serão aplicados exclusivamente em despesas para a manutenção e para o desenvolvimento do ensino (art. 70 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira nº 9.394/1996);

3.3 A Secretaria Municipal de Educação, Ente Executora (EEx) do programa acima referido, têm por responsabilidades, dentre outros:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7

- 3.3.1 Executar os recursos financeiros recebidos pelas matrículas pactuadas, aplicando-os exclusivamente em despesas para a manutenção e o desenvolvimento do ensino.
- 3.4 Em cumprimento de suas atribuições, a Secretaria Municipal de Educação está em busca pela aquisição dos itens elencados, a fim de garantir um ambiente seguro, confortável e estimulante para as crianças que serão atendidas, bem como aos pais que terão suas crianças assistidas em tempo integral e em horário de expediente.
- 3.5 A aquisição de brinquedos e jogos educativos para alunos de escolas municipais é uma decisão extremamente relevante e justificada. Esses recursos têm um papel fundamental no processo de aprendizagem, contribuindo para o desenvolvimento integral das crianças e para a melhoria da qualidade da educação.
- 3.6 Primeiramente, os brinquedos e jogos educativos proporcionam um ambiente lúdico e prazeroso para o aprendizado. Eles estimulam a criatividade, a imaginação e a interação social das crianças, tornando o processo de ensino mais envolvente e motivador. Ao utilizar esses recursos, os alunos se sentem mais engajados e participativos nas atividades, o que favorece a assimilação de conteúdos e o desenvolvimento de habilidades cognitivas, emocionais e sociais.
- 3.7 Além disso, os brinquedos e jogos educativos são ferramentas pedagógicas eficazes. Eles permitem que os alunos aprendam de forma mais concreta e prática, por meio da experimentação e da resolução de desafios. Essa abordagem facilita a compreensão de conceitos complexos, estimula o raciocínio lógico, a tomada de decisões e o desenvolvimento do pensamento crítico. Os jogos também podem ser adaptados para diferentes níveis de dificuldade, atendendo às necessidades e habilidades de cada aluno.
- 3.8 Outro ponto importante é a promoção da inclusão e da equidade. Ao disponibilizar brinquedos e jogos educativos nas escolas municipais, estamos garantindo que todos os alunos tenham acesso a recursos educacionais de qualidade, independentemente de sua condição socioeconômica. Isso contribui para reduzir as desigualdades e proporcionar oportunidades igualitárias de aprendizado para todos.
- 3.9 Por fim, a aquisição de brinquedos e jogos educativos para alunos de escolas municipais também pode trazer benefícios para a comunidade como um todo. Esses recursos podem ser utilizados não apenas em sala de aula, mas também em atividades extracurriculares, eventos e projetos educacionais. Dessa forma, eles promovem a integração entre a escola, a família e a comunidade, fortalecendo os vínculos e o engajamento de todos os envolvidos no processo educativo.
- 3.10 Em suma, a aquisição de brinquedos e jogos educativos para alunos de escolas municipais é justificada pelos inúmeros benefícios que esses recursos proporcionam. Eles estimulam o aprendizado de forma lúdica e prazerosa, contribuem para o desenvolvimento integral das crianças, promovem a inclusão e a equidade, e fortalecem os laços entre a escola, a família e a comunidade. Investir nesses recursos é investir no futuro e na formação de cidadãos mais preparados e conscientes.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação de aquisição e fornecimento de bens de consumo são os seguintes:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato, desde a aquisição dos bens até a entrega ao órgão contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8

4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.1.3. Além desses requisitos específicos, a contratação de aquisição e fornecimento de bens de consumo também deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021, tais como:

- a) A contratação deve ser precedida de planejamento, que deverá considerar as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis e o mercado, **conforme as indicações do Estudo Técnico Preliminar.**
- b) O edital da licitação deverá ser claro, objetivo e impessoal, e deverá conter todas as informações necessárias para o esclarecimento dos licitantes.
- c) O processo licitatório deverá ser conduzido de forma transparente e imparcial, assegurando a igualdade de condições entre os licitantes.

4.2. Em caso de fornecimento de produtos, não será admitida a subcontratação do objeto licitatório para o fornecimento dos mesmos;

4.3. Em caso de produtos para instalação, será permitida a subcontratação para a instalação dos produtos a serem adquiridos podendo utilizar-se de mão de obra local/regional ou qualquer outra mão de obra a ser indicada pelo Fornecedor quando do recebimento da demanda de fornecimento, entrega e instalação do produto;

4.4. Estará computado em seu preço quaisquer custos de instalação/manutenção dos produtos a serem fornecidos.

4.5 Os brinquedos e jogos destinados aos alunos de escola municipal devem atender a requisitos mínimos de qualidade e segurança, garantindo a integridade física e o desenvolvimento saudável das crianças. Esses requisitos são estabelecidos por órgãos reguladores e visam assegurar que os produtos oferecidos sejam adequados e confiáveis.

4.6 Em relação à qualidade, os brinquedos e jogos devem ser produzidos com materiais duráveis e resistentes, capazes de suportar o uso constante e o manuseio das crianças. Além disso, devem ser livres de substâncias tóxicas ou nocivas à saúde, como chumbo, ftalatos e formaldeído. É importante que os produtos sejam fabricados de acordo com as normas técnicas e padrões de segurança vigentes.

4.7 No que diz respeito à segurança, os brinquedos e jogos devem ser projetados de forma a minimizar riscos de acidentes e lesões. Isso inclui a ausência de peças pequenas que possam ser engolidas, bordas cortantes ou pontas que possam causar ferimentos, e componentes que possam se soltar e representar perigo. Os produtos também devem conter informações claras e adequadas sobre a faixa etária recomendada e possíveis advertências de uso.

4.8 Além dos requisitos de qualidade e segurança, é importante que os brinquedos e jogos sejam adequados ao desenvolvimento dos alunos. Eles devem estimular a criatividade, o raciocínio lógico, a coordenação motora e outras habilidades cognitivas e sociais. Portanto, é recomendado que os brinquedos e jogos sejam



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9

selecionados levando em consideração as faixas etárias e interesses dos alunos, de modo a promover o aprendizado e o entretenimento de forma adequada

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. Sopesando-se os prós e contras das alternativas de mercado apresentadas no Estudo Técnico Preliminar- ETP, optar pela aquisição do material descrito neste Termo de Referência solucionará a necessidade demandada pelas escolas municipais de ensino em tempo integral, posto que a secretaria Municipal de Educação não dispõe destes em quantidade suficiente para atender as unidades referidas.

5.2. A aquisição de brinquedos e jogos educativos, garantem ensino de conceitos dos números, letras, cores e formas de uma maneira divertida e envolvente. Eles podem complementar a aprendizagem formal na escola e ajudar a reforçar habilidades importantes, dentre as quais pode-se destacar: desenvolvimento cognitivo e físico, desenvolvimento emocional e social, diversão e entretenimento, além de ser um importante estímulo à criatividade e imaginação. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.3. O ciclo de vida do presente objeto deste Termo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

5.3.1. Em caso de Sistema de Registro de Preços, a prorrogação que trata o caput deste item será de no máximo por mais um período, totalizando 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja indicado o índice de reajuste financeiro e o aceite pelo fornecedor.

5.4. As especificações dos produtos indicados neste Termo de Referência estão indicadas no Anexo I – Parte inseparável para complementação deste documento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. Todos os produtos/serviços serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretaria competente, de acordo com a Ordem de Fornecimento emitido pelo setor de Compras e devidamente indicados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte inseparável do processo administrativo licitatório, podendo ser prorrogado conforme item 5.3 deste Termo de Referência;

6.1.1. Os produtos desta licitação, serão entregues no endereço no Almoxarifado municipal, localizado à Travessa Roberto Santos, S/N, Parque da Cidade, Senhor do Bonfim – BA, CEP 48.970-000, ou endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO;

a) **Prazo de Entrega:** O prazo de entrega dos materiais indicados no Estudo Técnico Preliminar **será de 08 (oito) dias úteis**

b) Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta financeira e na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10

c) Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

d) O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta financeira, na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados.

e) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

f) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. Caso haja algum produto que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;

6.3. Substituir ou fornecer novo item/serviço, caso esteja em desacordo com a proposta e as especificações constantes no objeto deste Termo, bem como detalhes contidos nos itens 3 que porventura sejam entregues com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar o reparo de forma imediata, sem ônus para o Município;

6.4. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

6.5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

6.6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, a empresa deverá providenciar a entrega de forma provisória, respeitando o prazo inicial, e caso não, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega;

6.7. Somente serão aceitos produtos/serviços especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA;

6.8. Em caso de ocorrências dos itens 6.6 e 6.7 deste Termo de Referência, serão solicitadas reposição imediata do Produto também sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, incluindo despesas de deslocamento para entrega do produto no local indicado por esta Secretaria em até 48 (quarenta e oito) horas das quantidades constatadas;

Garantia, manutenção e assistência técnica

- a) Quando o item adquirido necessitar de garantia, o prazo de será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11

- b) Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- c) A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- d) A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- e) Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- f) As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- g) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- h) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- i) Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- j) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- k) O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- l) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) 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 conterà 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.

Fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **ABRAÃO SOUZA GAMA**, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

- d) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscalização Técnica

- a) 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;
- b) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- e) 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- a) 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13

providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

- c) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Gestor do Contrato

- a) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- b) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- c) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- e) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- f) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por um servidor responsável pelo setor ao qual encaminhará para o fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
 - I. O Recebimento provisório será acompanhado de Documento emitido via sistema para confronto com a Ordem de Compras/Serviços, verificando as suas quantidades e em caso de não cumprimento das quantidades, será emitido documento com a informação da quantidade recebida/realizada o qual será lavrado observação contida no mesmo;
 - II. O Documento acima será emitido em cópia para o fornecedor dando a ciência do recebimento fracionado e intimando para cumprimento dos demais fornecimentos/serviços;
 - III. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será medida por este documento ao qual constará no futuro processo de pagamento.
- b) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14

- devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços.
 - d) Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
 - e) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
 - f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 - g) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
 - h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- c) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 1. Documento de conferência das quantidades recebidas;
 - 2. o prazo de validade;
 - 3. a data da emissão;
 - 4. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 5. o período respectivo de execução do contrato;
 - 6. o valor a pagar; e
 - 7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - 1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15

- g) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- b) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGP-M* de correção monetária.

Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

- a) Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência

Cessão de crédito

- a) Não haverá cessão de crédito devido às peculiaridades do processo licitatório e aquisição dos itens/prestação de serviços

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA OU LICITAÇÃO amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

Regime de execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

16

7.2. O regime de execução do contrato será por Regime de Execução Empreitada por Preços unitários, com adjudicação pelo menor preço por item.

Da Aplicação da Margem de Preferência

7.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

- a) Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência da Lei Complementar nº 123/2006
- b) Também deve ser verificada a existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemple a aplicabilidade de Margem de Preferência.

7.4. Será admitida a seguinte documentação, apenas do licitante vencedor em cada item/lote.

1. Habilitação jurídica

a. Pessoa física:

- i. Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

2. Empresário individual:

- a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3. Microempreendedor Individual - MEI:

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

4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

- a. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5. Sociedade empresária estrangeira:

- a. Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6. Sociedade simples:

- a. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:

- a. Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8. Sociedade cooperativa:

- a. Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar acompanhado das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva.

10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

17

- b. **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);
 - c. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
 - d. **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;
 - e. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - f. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - g. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
11. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
12. **Qualificação Econômico-Financeira**
- a. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física não sendo obrigado a apresentação se for pessoa jurídica**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
 - b. **Certidão negativa de Concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
13. **Qualificação Técnica**
- a. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de brinquedos educativos/pedagógicos ou similares
 - b. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica;
 - c. Entende-se como prazo compatível atestado de capacidade técnica da prestação de serviços com o prazo indicado neste Termo de Referência;
 - d. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos/serviços.
 - e. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento/serviço prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.
 - f. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.
 - g. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenham alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprodutível não seja visível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

18

- h. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.
- i. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.

7.5. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

7.5.1. O prazo assegurado no subitem 6.5 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.5.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

7.6. A documentação deverá ser encaminhada em sistema próprio, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos.

7.6.1. O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.

7.7. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:

7.7.1. No procedimento de licitação, caso seja escolhido o Pregão, o modo de disputa adotado é o ABERTO/FECHADO, conforme os critérios definidos no art. 56 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

§ 3º Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

§ 4º Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

19

disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

§ 5º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.7.2. Caso seja escolhida a modalidade Dispensa, será adotado os critérios estabelecidos no Art. 75 e seus incisos e parágrafos.

7.7.3. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

7.7.4. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO ITEM**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Termo de Referência e edital.

7.7.5. Demais cláusulas pertinentes ao modo de disputa, modos de lance estarão encartadas no Edital do certame licitatório que ficará a cargo do Agente de Contratação a escolha das minutas disponibilizadas no portal de licitações em www.senhordobonfim.ba.gov.br link licitações.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente à entidade solicitante no exercício 2024, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo a este Termo de Referência).

8.2. As estimativas iniciais de valor da contratação estão em anexo junto à cotação e Estudo Técnico Preliminar.

8.3. A estimativa do valor da contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, exceto nos casos de critério de julgamento por maior desconto, onde o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação, conforme preceitua Art. 24 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.3.1. O sistema poderá, para fins de aceitação por parte do Agente de Contratação, não divulgar os preços estimados após a fase de lances, sendo postergado após a fase de negociação de preços.

8.4. O valor da contratação foi atualizado através de cotações realizadas pelo setor de compras/secretaria demandante, ao qual está sendo anexado neste Termo de Referência como parte inseparável.

8.5 Ressalte-se que na hipótese dos valores de contratação ultrapassar a verba oriunda do Programa Tempo Integral, nos termos descritos nos termos do Manual de execução Financeira do Programa de Tempo Integral (em anexo), com pactuação de 30% destinados a Despesas de Capital e 70% para Despesas Correntes, os itens licitados serão adquiridos por meio de recursos próprios oriundo diretamente do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

20

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações e quantitativos em conformidade com as condições deste instrumento, obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela CONTRATANTE;

9.2. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE;

9.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração;

9.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.7. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Senhor do Bonfim a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

9.8. Fornecer os materiais nas embalagens e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;

9.9. Manter, durante todo o período de entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pelo Município de Senhor do Bonfim, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição;

9.10. Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;

9.11. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;

9.12. Fornecer o objeto obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega;

9.13. Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as boas práticas de fabricação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

21

9.14. Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo;

9.15. Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos produtos;

9.16. A Contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social–INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia desta Contratante;

9.17. Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações admitidas, sem prévio assentimento da contratante;

9.18. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

9.19. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 124 da Lei n.º 14.133/21.

10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO

10.1. Os produtos mencionados neste TERMO DE REFERÊNCIA deverão possuir garantia mínima conforme legislação vigente;

10.2. As solicitações referentes à troca deverão ser efetuadas pelo designado e/ou pela Comissão de Recebimento;

10.3. No caso de empresas sediadas fora do Município de Senhor do Bonfim – BA, quando esta Administração Pública realizar as devidas solicitações por ordem de fornecimento dos produtos, deverão providenciar a entrega no local indicado na referida ordem, sem nenhum custo adicional;

10.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de preços/contrato será especificado naquele documento, na ausência deste a vigência é de 12 (doze) meses;

10.4.1. No caso de Atas de Registros de Preços, poderá ser aditivada por igual período, uma única vez, renovando-se o seu saldo para fins de planejamento anual e desde que seja utilizado índice de correção de preços e aceite pelo fornecedor que detém Ata registrada.

10.4.2. Caso o fornecedor não aceite, será solicitado o saldo referente a 03 (três) meses do planejamento indicado no Estudo Técnico Preliminar ou, em caso de sua ausência, os quantitativos solicitados nos últimos 03 (três) meses.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução dos serviços ou fornecimento de bens e produtos, às penalidades previstas no ARTIGO 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

22

a) Lei Federal nº 14.133/21 – Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

11.2. Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.

11.3. No caso de troca do produto na forma estabelecida nos subitens anteriores, a licitante assumirá a responsabilidade pelos custos de armazenagem, que incluem: transporte, carga, descarga, estocagem e movimentação, relativos ao período em exame, que deverão ser pagos pela licitante através da Guia de Arrecadação própria, emitida pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada até que seja atestado o novo recebimento do produto.

11.4. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

12. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

Anexo I – Planilha detalhada dos itens;

Anexo II – Valor estimado da contratação – Cotações de preços em Banco de Preços - Orçamento sigiloso conforme Art. 18, Inciso VI da Lei Federal nº 14.133/21.

LOURINALVA CORREIA COELHO
Secretária
Secretária Municipal de Educação
Município de Senhor do Bonfim-BA.