



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS**



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto Contratação de empresa para o fornecimento de materiais esportivos e jogos recreativos **no intuito de atender as atividades desenvolvidas pelo CRAS e suas respectivas unidades como, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e Centro de Convivência do Idoso (CCI) e para atender as demandas da Secretaria de Educação e Cultura**, sob o amparo do Sistema de Registro de Preços (SRP), com a utilização da modalidade Pregão Eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA:

A aquisição dos materiais objeto deste certame mostra-se essencial para garantir a execução contínua, integrada e eficiente das ações, programas e atividades desenvolvidos tanto no âmbito da Assistência Social quanto da Educação e Cultura no município. As atividades esportivas, recreativas, pedagógicas, culturais e de inclusão constituem instrumentos indispensáveis para o desenvolvimento humano integral, a aprendizagem, a promoção da saúde, a convivência comunitária e o fortalecimento de vínculos.

No âmbito da Rede Municipal de Ensino e das ações educacionais, os materiais esportivos, recreativos e pedagógicos darão suporte direto às aulas de Educação Física, atividades complementares, projetos pedagógicos, ações de educação inclusiva e práticas recreativas ao longo do ano letivo, estimulando a permanência e o engajamento dos estudantes na escola. Adicionalmente, os materiais de premiação e incentivo possibilitarão a realização de competições, torneios, olimpíadas, gincanas e festivais, reconhecendo e valorizando o mérito, o desempenho e o trabalho em equipe dos alunos.

Paralelamente, no âmbito dos serviços de Assistência Social (CRAS, SCFV e CCI), os materiais contribuirão para o desenvolvimento de habilidades motoras, cognitivas e socioemocionais de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos. Tais insumos fortalecem a prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, estimulam a autonomia e a participação cidadã, e favorecem o envelhecimento ativo e saudável do público da terceira idade por meio de práticas lúdicas e comunitárias.

Da Justificativa do Sistema de Registro de Preços (SRP):

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se plenamente em razão da natureza dos materiais a serem adquiridos, cujas demandas pelas secretarias solicitantes ocorrem de forma parcelada, contínua e variável ao longo do exercício financeiro, a depender do calendário escolar, da programação dos eventos e da disponibilidade orçamentária.

A utilização desta modalidade assegura maior eficiência administrativa, racionalização dos gastos públicos e flexibilidade na gestão dos recursos. O SRP permite que as aquisições sejam efetuadas estritamente de acordo com a demanda efetiva de cada setor, evitando o acúmulo desnecessário de estoques, a obsolescência de materiais e o risco de desperdício do dinheiro público. Dessa forma, a contratação pretendida atende com primazia ao interesse público, assegurando os meios necessários para a manutenção, padronização e aprimoramento dos serviços socioassistenciais e das ações educacionais, contribuindo diretamente para a efetivação das políticas públicas municipais e para a melhoria da qualidade de vida de toda a população atendida.

2.1. AS QUANTIDADES E AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS ESTÃO DETALHADAS ABAIXO.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
1	140	Jogos de quebra cabeça Alzheimer 55 peças em mdf medindo 43x36x2 cm
2	140	Jogos de quebra cabeça 40 peças em mdf medindo 27x19x2 cm
3	140	Jogo de xadrez em mdf
4	140	Tabuleiro de damas em mdf
5	450	Bambolês em polipropileno de 90cm
6	350	Bola dente de leite produzida em plástico leve ou vinil, medidas entre 21 a 23 cm
7	150	Bola de pilates em látex de alta densidade, suportar cargas entre 200 kg e 300 kg
8	100	Caneleira 2kg Produzidas em nylon de alta resistência, Enchimento: Composto por granelhas de ferro, Fechamento: Ajustável por tiras de velcro Premium,
9	350	Colchonete com espuma D80 de alta densidade, revestida em E.V.A. (Etil Vinil Acetato)
10	1.150	Tatame E.V.A (Etileno Vinil Acetato) de alta densidade em formato de placas Inter travadas (estilo quebra-cabeça) e bordas de acabamento, medindo 1x1mt
11	100	Halteres para hidroginástica produzido em 100% E.V.A. (Etil Vinil Acetato) de alta performance medindo 34x9x8 cm com peso de 2kg



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS**



12	150	Macarrão espaguete para hidroginástica em espuma (polietileno) de baixa densidade com comprimentos de 1,65 mt e diâmetros de 7 cm
13	100	Troféu personalizado
14	8.000	Medalhas em metal fundido ZAMAC, na especificação OURO, PRATA E BRONZE

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O levantamento técnico realizado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) identificou a necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais esportivos, pedagógicos, prêmios e jogos recreativos para atender, de forma compartilhada, às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, encontrando pleno respaldo na legislação aplicável a ambos os setores.

3.2. No âmbito da Assistência Social, a contratação fundamenta-se na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742/1993), na Política Nacional de Assistência Social (PNAS), na NOB/SUAS e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Tais normativas garantem a oferta da Proteção Social Básica por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), do CRAS e do Centro de Convivência do Idoso (CCI), visando à prevenção de riscos sociais, ao fortalecimento dos laços familiares/comunitários, à promoção da autonomia, do envelhecimento ativo e da integração de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos.

3.3. No âmbito da Educação e Cultura, a pretensão encontra amparo na Constituição Federal (art. 205 e art. 217) e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996), que estabelecem a Educação Física como componente curricular obrigatório e o desporto educacional/recreativo como direito de todos e dever do Estado. A aquisição dos materiais e insumos de premiação viabiliza as aulas da rede municipal, os projetos de educação inclusiva, as atividades pedagógicas complementares e os eventos esportivos/culturais (torneios, olimpíadas e gincanas), promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes e estimulando sua permanência no ambiente escolar.

3.4. A contratação assegura as condições materiais indispensáveis para a continuidade das políticas públicas municipais de assistência social e de ensino fundamental/infantil, garantindo a manutenção da saúde física e mental, o aprendizado, a socialização e o pleno exercício da cidadania de todos os usuários atendidos pelas duas pastas.

3.5. O procedimento licitatório será realizado na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, e adotará o Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com o art. 82, caput, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a necessidade de aquisição parcelada e contínua dos materiais ao longo do exercício.

3.6. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-lhe a utilização da Ata de Registro de Preços conforme a conveniência e a oportunidade do interesse público.

3.7. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços para a Administração Pública, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.8. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 84 e no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários e a compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA).

3.9. O certame será aberto à participação de empresas do ramo pertinentes ao objeto, garantindo-se o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos dos arts. 44 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Federal nº 8.538/2015, aplicando-se a exclusividade de participação nos itens/cotas cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme art. 48, inciso I, da referida Lei Complementar.

3.10. O julgamento da proposta adotará o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, justificando-se pelo parcelamento do objeto demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, visando ampliar a competitividade e garantir a economia de escala sem prejuízo da viabilidade técnica da aquisição.

4. JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

4.1. No caso em questão é importante ressaltar que a ausência de um plano de contratações anuais no município de Cidade Ocidental se deve a uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento. Embora a legislação (Artigo 12,



inciso VII, da Lei nº 14.133) trate a respeito da elaboração do plano de contratações anual, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.

4.2. Um dos principais fatores que contribuíram para a falta do plano de contratações anual foi à escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

4.3. No intuito de resolver esta situação, o município está tomando medidas no sentido de promover o levantamento de todas as compras realizadas nos anos anteriores, e assim obter informações para a criação do referido plano de contratações.

4.4. A iniciativa em questão, demonstra o compromisso da administração municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão.

4.5. Ainda, é válido ressaltar que a elaboração de um plano de contratações anual demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do município, bem como a análise de fornecedores e a definição de critérios claros para a contratação. Portanto, o processo de análise de dados em andamento é um passo fundamental para garantir que o plano de contratações seja bem estruturado e atenda às demandas específicas do município.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais esportivos, jogos recreativos, recursos pedagógicos e materiais de premiação (troféus e medalhas), destinados a atender de forma ampla e contínua às atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social (no âmbito do CRAS, SCFV e CCI) e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Cidade Ocidental/GO. A descrição minuciosa, o detalhamento técnico e a quantificação das necessidades encontram-se pormenorizados nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

5.2. No âmbito da Educação e Cultura, os materiais serão utilizados na execução das aulas regulares de Educação Física, atividades complementares, projetos pedagógicos, ações de educação inclusiva, práticas recreativas, bem como na realização de competições, torneios, festivais, gincanas e olimpíadas escolares, estimulando a aprendizagem, o mérito, a saúde, a socialização e a permanência dos estudantes no ambiente escolar.

5.3. No âmbito da Assistência Social, os insumos darão suporte às oficinas e ações coletivas ofertadas a crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e pelo Centro de Convivência do Idoso (CCI). Os materiais serão aplicados em atividades físicas, recreativas, cognitivas, culturais e de integração social, contribuindo para o envelhecimento ativo, o desenvolvimento psicomotor, a autonomia, a prevenção de vulnerabilidades e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

5.4. O rol de itens contempla, entre outros: bolas de diversas modalidades, cones, bambolês, cordas, colchonetes, jogos de mesa/raciocínio, jogos educativos e pedagógicos, materiais para dinâmicas em grupo, troféus e medalhas, além de outros recursos compatíveis com o plano de trabalho das unidades escolares e socioassistenciais. Todos os itens devem observar estritamente as especificações técnicas, padrões de segurança, durabilidade, qualidade e acessibilidade definidos pela Administração.

5.5. A solução adotada mostra-se a mais adequada para atender ao interesse público, pois possibilita a estruturação contínua das secretarias participantes, garantindo o alinhamento com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996) e com as normas do SUAS.

5.6. Ciclo de Vida do Objeto e Sustentabilidade: Em observância ao ciclo de vida do objeto e às práticas de sustentabilidade, a solução prioriza a aquisição de produtos com elevada resistência e durabilidade técnica, de modo a estender o período de uso e adiar o descarte. Ao término da vida útil dos insumos (compostos por plásticos, E.V.A., madeiras, metais ou borracha), as secretarias solicitantes e o órgão competente deverão triar e destinar adequadamente os resíduos inservíveis, priorizando o envio aos programas municipais de coleta seletiva, cooperativas e associações de reciclagem locais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A descrição dos produtos constante neste Termo de Referência deverá ser rigorosamente observada, sendo vedada a entrega de materiais com especificações diversas sem prévia e formal autorização da secretaria solicitante (Secretaria Municipal de Assistência Social ou Secretaria Municipal de Educação e Cultura).

6.2. O preço cotado na proposta deverá contemplar todas as despesas necessárias à plena execução e entrega do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, carga, descarga e demais custos diretos e indiretos, deduzidos quaisquer descontos eventualmente concedidos.

6.3. A proposta apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante.

6.4. Somente serão aceitos preços cotados em moeda corrente nacional (Real – R\$), expressos em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo a escrita por extenso em caso de divergência.



SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS



- 6.5. A contratada deverá garantir os produtos fornecidos pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, **contados do recebimento** definitivo, responsabilizando-se pela substituição imediata dos materiais e itens que apresentarem defeitos de fabricação, vícios ou desconformidade com as especificações técnicas.
- 6.6. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, promovendo, sem qualquer ônus para a Administração Pública, a substituição imediata daqueles que não atenderem aos requisitos ou que apresentem irregularidades, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- 6.7. Caso a empresa contratada verifique a impossibilidade de cumprir o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar à secretaria solicitante uma solicitação formal de prorrogação de prazo, devidamente justificada e comprovada, contendo os motivos do atraso e o novo prazo previsto para entrega, sujeita à análise e deliberação da Administração.
- 6.8. Do Recebimento Provisório: O recebimento provisório será realizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos materiais no local designado, por servidor ou comissão formalmente designada, mediante termo de conferência quantitativa e qualitativa, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.
- 6.9. Da Rejeição e Substituição: Caso o material entregue não atenda às especificações técnicas ou apresente defeitos/divergências, a secretaria solicitante notificará formalmente a contratada para promover a substituição/adequação dos itens rejeitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das sanções legais e contratuais cabíveis.
- 6.10. Do Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a conferência integral dos materiais e a emissão do termo de aceitação, mediante verificação detalhada da conformidade dos itens com o contrato e nota fiscal, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.
- 6.11. Os produtos somente serão considerados aceitos e liquidados após a verificação formal e atesto do Fiscal do Contrato (ou da comissão designada pela respectiva Secretaria), confirmando a total conformidade dos materiais com o constante neste Termo de Referência.

7. DO PRAZO E LOCAL DO FORNECIMENTO:

7.1. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, "v")

7.2. O contrato ou a Ata de Registro de Preços produzirá seus resultados por meio de execuções parceladas, atendendo às necessidades operacionais contínuas da Secretaria Municipal de Assistência Social (para atendimento às oficinas do CRAS, SCFV e CCI) e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura durante o seu período de vigência.

7.3. O fluxo operacional de execução do objeto seguirá estritamente as seguintes etapas para cada uma das secretarias solicitantes:

I. Emissão da Ordem de Fornecimento (OF): A secretaria solicitante (Assistência Social ou Educação e Cultura) emitirá notificação formal (eletrônica ou física) à empresa contratada/adjudicatária, contendo a discriminação exata dos itens e os quantitativos requisitados para aquela demanda específica.

II. Confirmação de Recebimento: A contratada terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento e confirmar o início da contagem do prazo de entrega.

III. Entrega e Logística: A empresa realizará a entrega dos materiais no local correspondente indicado no item 7.3, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, arcando integralmente com todos os custos de frete, transporte, carga, descarga, seguro e demais despesas operacionais necessárias para a disponibilização do fornecimento.

IV. Conferência e Triagem: Os materiais passarão pelas etapas de Recebimento Provisório e Definitivo (conforme prazos previstos no item 6) para devida verificação e validação da quantidade, conformidade e qualidade pelas respectivas equipes ou comissões de fiscalização, encerrando o ciclo daquela demanda.

7.4. Locais e Horários de Entrega:

Os itens deverão ser entregues de forma parcelada, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos seguintes endereços, conforme a secretaria emissora da Ordem de Fornecimento:

a) Demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Endereço: SQ 10, Quadra 08, Lote 45 A – Cidade Ocidental/GO.

b) Demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Endereço: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situado na Rua Jacob, Lotes 73/74, Setor Mansões Suleste – Cidade Ocidental/GO, CEP 72.880-000 (ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento).

7.5. O prazo máximo para a entrega integral dos itens solicitados é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada.

7.6. O objeto será recebido por servidor ou comissão devidamente designada/constituída por cada secretaria solicitante, momento em que será aferida a rigorosa conformidade dos materiais com as especificações técnicas, quantitativos, validades e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS**



8. DO VALOR ESTIMADO:

8.1. O preço estimado da contratação foi obtido mediante ampla pesquisa de mercado, com base no relatório de preços extraído no período de 14/05/2026 a 29/05/2026 da plataforma Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br>), observando rigorosamente os parâmetros e critérios estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, conforme documentação instrutória constante dos autos do processo administrativo.

8.2. O valor total estimado para a aquisição dos materiais objeto deste certame é de R\$ 369.712,50 (trezentos e sessenta e nove mil, setecentos e doze reais e cinquenta centavos), resultante do somatório das estimativas de cada secretaria participante, assim distribuído:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social: R\$ 270.245,00 (duzentos e setenta mil, duzentos e quarenta e cinco reais);

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE	DET. FONTE	CODIGO	VALOR R\$
08.244.7004.8073	20261360	126	126524	33.90.30	99.467,60
12.365.7005.8034	20260907	115	(não informado)	33.90.30	Referência — não representa reserva específica

Nota: as classificações e os saldos orçamentários indicados são referências documentais para identificação das fichas, elementos de despesa e fontes de recursos. Não constituem, por si só, reserva orçamentária específica nem confirmação de disponibilidade integral para este pregão; a dotação aplicável deverá ser confirmada na fase própria.

b) Secretaria Municipal de Educação e Cultura: R\$ 99.467,60 (noventa e nove mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos).

8.3. O detalhamento dos preços unitários, quantitativos e memórias de cálculo encontra-se devidamente pormenorizado na Planilha de Estimativa de Preços / Parâmetro de Preços, anexa a este Termo de Referência e aos autos do processo.

ÓRGÃO: FME	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
MANUTENCAO ATIVIDADES ENSINO INFANTIL	14.0701.12.365.7005.8034 FICHA: 20260911	33.90.31	115 QSE
MANUTENCAO ATIVIDADES ENSINO INFANTIL	14.0701.12.365.7005.8034 FICHA: 20260907	33.90.30	115 QSE
MANUTENCAO ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL	14.0701.12.361.7005.8033 FICHA: 20260807	33.90.31	115 QSE
MANUTENCAO ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL	14.0701.12.361.7005.8033 FICHA: 20260803	33.90.30	115 QSE

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1. Empresário Individual: Apresentação de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, sob a responsabilidade da Junta Comercial de sua sede.

9.1.2. Microempreendedor Individual (MEI): Apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no site oficial do Governo Federal (<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>).

9.1.3. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): Apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documentação que comprove a legitimidade dos administradores.

9.1.4. Sociedade Empresária Estrangeira: Apresentação de portaria autorizando seu funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde opera.



- 9.1.5. Sociedade Simples: Apresentação de ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da localidade de sua sede, acompanhado de documento que comprove a legitimidade dos administradores.
- 9.1.6. Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: Apresentação de ato constitutivo da filial, sucursal ou agência registrado no Registro Público correspondente, com averbação no registro da matriz.
- 9.1.7. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação vigente.

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 9.2.2 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital.
- 9.2.3 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal/Distrital da sede ou domicílio da empresa.
- 9.2.4 Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 9.2.6 Caso o fornecedor seja isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá apresentar declaração emitida pelo órgão fazendário competente.

9.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.3.1. Apresentar certidão negativa de **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, de acordo com a Lei nº 14.13, de 2021, art. 69, caput, inciso II; Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.4.1. Para efeitos de comprovação da qualificação técnica, o participante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o seu desempenho em fornecimentos similares equivalentes ao objeto deste termo de referência.
- 9.4.2. O (s) atestado(s), devidamente datado(s) e assinado(s), deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente, devendo conter:
- 9.4.3. Nome empresarial e dados de identificação da instituição (CNPJ, endereço e contato);
- 9.4.4. Local e data de emissão;
- 9.4.5. Nome do representante legal, cargo/função, telefone e/ou e-mail;
- 9.4.6. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto prestado.
- 9.4.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.4.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi.

9.5. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

- 8.5.1 Empresas estrangeiras que não operem no Brasil poderão apresentar documentos equivalentes traduzidos e legalizados, nos termos do Decreto nº. 8.660/2016.

9.6. DECLARAÇÕES

- 9.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme artigo 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.6.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- 9.6.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais;
- 9.6.4. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- 9.6.5. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.6.6. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



9.7 AMOSTRA

9.7.1. Para a presente contratação, não se mostra necessária a exigência de apresentação de amostras dos materiais esportivos e jogos recreativos, uma vez que os itens a serem adquiridos possuem especificações técnicas objetivas, padronizadas e amplamente comercializadas no mercado, permitindo a adequada definição de suas características por meio do Termo de Referência e da proposta apresentada pela licitante.

A avaliação da conformidade dos produtos poderá ser realizada por ocasião da entrega, mediante verificação das especificações, marcas, modelos, dimensões, materiais de fabricação, certificações aplicáveis e demais requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sem prejuízo da rejeição dos itens que não atendam às exigências contratuais.

A exigência de amostras, neste caso, poderia restringir a competitividade do certame e gerar custos adicionais aos licitantes, sem proporcionar benefício significativo para a Administração, considerando que os produtos possuem padrões de qualidade facilmente verificáveis e amplamente conhecidos no mercado.

Dessa forma, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a apresentação de amostras não é indispensável para a aferição da qualidade e adequação dos materiais, sendo suficiente a análise das especificações técnicas e a conferência dos produtos no momento do recebimento.

10. CRITÉRIO:

10.1. O critério de julgamento da proposta será o de MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se vencedora a proposta que apresentar o menor valor unitário para o item cotado e que atenda integralmente a todas as especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

10.2. A adoção do parcelamento do objeto por item justifica-se pela diversidade técnica dos materiais a serem adquiridos (materiais esportivos, recreativos, pedagógicos e de premiação), os quais não possuem dependência operacional obrigatória entre si. Tal medida amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de maior número de fornecedores e assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo da economia de escala.

10.3. Dessa forma, a contratação por item mostra-se necessária e adequada para assegurar a continuidade, a eficácia e o aprimoramento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social (no âmbito do CRAS, SCFV e CCI) e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, garantindo o provimento dos insumos indispensáveis tanto para o aprendizado e desenvolvimento integral dos alunos quanto para o fortalecimento de vínculos, a inclusão social e a promoção da qualidade de vida dos usuários de todas as faixas etárias.

10.4. O objeto será adjudicado ao licitante vencedor do respectivo item após a regular verificação de aceitabilidade da proposta, análise das especificações técnicas, habilitação documental e aprovação do órgão competente.

11. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução das obrigações decorrentes deste Termo de Referência serão realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de forma independente no âmbito de suas respectivas demandas, por meio de servidores formalmente designados por portaria da autoridade competente de cada pasta, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Das Figuras de Gestão e Fiscalização:

I. Gestor da Ata/Contrato: Servidor(es) designado(s) por cada secretaria, responsável(eis) pela coordenação macro do processo no âmbito de sua pasta, controle dos saldos registrados na Ata de Registro de Preços, acompanhamento dos prazos de vigência, instrução de processos de alteração contratual, reequilíbrio econômico-financeiro e proposição de aplicação de eventuais sanções administrativas.

II. Fiscal Técnico do Contrato: Servidor(es) designado(s) no âmbito da respectiva secretaria receptora dos materiais, responsável(eis) pelo acompanhamento direto e diário das entregas, emissão e controle das Ordens de Fornecimento, conferência detalhada da qualidade e especificação dos itens entregues e ateste formal das Notas Fiscais para fins de liquidação e pagamento.

11.3. Das Rotinas de Fiscalização e Recebimento:

I. Fiscalização Qualitativa (Recebimento Provisório): O Fiscal Técnico de cada secretaria procederá ao Recebimento Provisório em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos materiais no local indicado, realizando a conferência minuciosa das especificações técnicas (ex.: marcas ofertadas, dimensões, densidades, acabamentos e integridade física).

II. Alinhamento Técnico: Para fins de inspeção e validação técnica dos insumos entregues, o fiscal utilizará como matriz de conferência as especificações descritas neste Termo de Referência e na proposta aceita da contratada.

III. Notificação de Desconformidade: Caso os materiais apresentem vícios, defeitos ou qualquer divergência com o especificado, o Fiscal Técnico notificará formalmente a Contratada para que promova a substituição integral dos itens rejeitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ficando suspenso o prazo para o recebimento definitivo.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS**



IV. Fiscalização Quantitativa (Recebimento Definitivo): Após a regular substituição (se houver) e a **validação total** das quantidades e da conformidade física/técnica dos bens, será emitido o Recebimento Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis, encaminhando-se o processo instruído para liquidação e pagamento.

11.4. A presença, fiscalização ou acompanhamento por parte dos gestores e fiscais designados pelas secretarias não exclui nem reduz a inteira responsabilidade civil, penal, administrativa e ética da Contratada por quaisquer danos causados à Administração Pública ou a terceiros na execução do objeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 12.1. A contratante obriga-se a:
- 12.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 12.3. A Contratante designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da SMAS e adequada execução do objeto que trata este Termo de Referência.
- 12.4. Rejeitar, no todo ou em parte, dos PRODUTOS entregues e/ou fornecidos em desacordo com o contrato;
- 12.5. Proceder ao pagamento da nota empenho, na forma e no prazo pactuado;
- 12.6. Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade dos itens a serem entregues;
- 12.7. Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente;
- 12.8. Receber na parcialidade os produtos, disponibilizando local, data e horário.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 13.1. Entregar o produto na forma especificada em edital;
- 13.2. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato;
- 13.3. Efetuar a entrega do produto em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 13.5. A empresa deve manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação;
- 13.6. Incluir nos preços cotados todas as despesas de custo, seguro, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- 13.7. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Secretaria, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- 13.8. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante;
- 13.9. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 13.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14. DO PAGAMENTO:

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, "g")

14.1. Dos Critérios de Medição:

I. Gatilho de Medição: A medição dos produtos fornecidos ocorrerá de forma parcelada, tendo como base a quantidade de materiais efetivamente entregues e recebidos em caráter definitivo pela fiscalização do contrato, conforme cada Ordem de Fornecimento emitida.

II. Base de Cálculo: A apuração do valor a ser pago será realizada mediante a aplicação dos preços unitários adjudicados na proposta da Contratada sobre os quantitativos de materiais validados e atestados no período.

14.2. Da Tramitação e Liquidação da Despesa:

I. Emissão da Nota Fiscal: Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (Item 6.10), a Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura eletrônica, constando detalhadamente a discriminação dos itens, marcas e modelos entregues.

II. Prazo para Ateste (Liquidação): O Fiscal do Contrato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do documento fiscal, para conferir, validar e emitir o ateste (liquidação da despesa), encaminhando o processo para o setor financeiro.

14.3. Da Forma de Pagamento:



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS**



I. Prazo de Adimplemento: O pagamento será efetuado pelo município por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica (TED/PIX) em conta corrente em nome da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do ateste definitivo da Nota Fiscal.

II. Devolução por Incorreção: Caso a Nota Fiscal apresente incorreções ou rasuras, o documento será devolvido formalmente à Contratada para correções. O prazo de 30 dias para pagamento será integralmente interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data de reapresentação do documento fiscal regularizado, sem ônus ou correções financeiras para o Contratante.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Administração, sujeitará o contratado às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa, em processo administrativo específico. As sanções administrativas aplicáveis são:

15.2. Advertência, quando a infração for considerada de menor gravidade e não houver reincidência;

15.3. Multa, calculada conforme percentuais estabelecidos em edital ou contrato, aplicada sobre o valor da obrigação inadimplida, podendo ser cobrada cumulativamente com outras sanções;

15.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de infrações graves que comprometam a execução do contrato ou prejudiquem o interesse público, conforme previsto no art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021, com efeitos em âmbito nacional, mediante registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

15.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em caso de prática de atos ilícitos dolosos que comprometam a integridade da execução do contrato ou causem prejuízos significativos ao erário, conforme art. 156, inciso IV da referida lei.

15.6. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.7. Deixar de entregar a documentação exigida para ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado;

15.8. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.9. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação

15.11. Fraudar a dispensa de licitação

15.12. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.13. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedores e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.14. Advertência;

15.15. Multa;

15.16. Impedimento de licitar e contratar e

15.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.18. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.19. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.20. As peculiaridades do caso concreto;

15.21. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.22. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.23. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.24. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato.

15.25. Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da dispensa de licitação.

15.26. As sanções poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração, e não eximem a contratada da obrigação de reparar os danos causados à Administração Pública. A aplicação das penalidades será precedida de notificação formal, com prazo para apresentação de defesa e produção de provas, assegurando o devido processo legal.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.



16.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo acerca do seu trabalho, dos documentos e informações a que tenha acesso no cumprimento de suas obrigações.

16.3. Deverá ainda manter uma relação profissional adequada com as autoridades federais, estaduais e municipais e com os técnicos ou pessoas com quem venha a interagir, exercendo suas atividades com ética, compromisso e dedicação. Todos os documentos preparados, apresentados e entregues pela CONTRATADA serão de propriedade da CONTRATANTE.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E RIGOR DA LICITAÇÃO:

17.1. Os critérios de seleção aqui apresentados visam garantir a transparência, a competitividade e a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

17.2. A licitação deverá ser conduzida com rigor, respeitando todas as normas legais e assegurando a qualidade dos equipamentos selecionados.



Prefeitura de Cidade
OCIDENTAL
Nossas ruas acolhem quem chega