



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO(S) SOLICITANTE(S):

Secretaria Municipal de Educação de Pequi- MG

2. DO OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ALUGUEL DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS E CARRINHO DE ALGODÃO DOCE, DENTRE OUTROS EQUIPAMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2.1. Da Relação do(s) Produtos(s) a Serem Adquiridos(s):

LOTE 1			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	GIRO RADICAL, Medidas: 6,00 C x 6,00L x 1.90A (m) a partir de 4 anos até adultos, com monitor.	Unidade	06
02	TOURO MECÂNICO, Medidas: 4,20C x 4,20L x 2,80A(m) Faixa etária: Livre,	Unidade	06
03	TOBOGÃ TROPICAL, Medidas: 7,50C x 3,50L x 6,00A(m), Faixa etária: 4 a 15 anos, com monitor.	Unidade	06
04	TOBOGÃ TROPICAL COM PISCINA, Medidas: 10,50C x 3,50L x 6,00A(m) Faixa etária: 4 a 15 anos, com monitor.	Unidade	06
05	FUTEBOL DE SABÃO, Medidas: 7,50C x 4,20L x 2,00A(m), Faixa etária: 3 a 12 anos, com monitor.	Unidade	06
06	TOBOGÃ GIGANTE, Medidas: 7,00(C) x 3,70(L) x 5,50(A)m, 02 a 15 anos, com monitor.	Unidade	06
07	MIKEY 3 EM 1, Medidas: 2.8(C) x 4.40(L) x 2,50(A)m, Faixa etária: 02 a 07 anos, com monitor.	Unidade	06
8	DUAL SPLASH, Medidas: 5,20C x 2,80L x 1,70A(m), 02 a 10 anos, com monitor.	Unidade	06
09	TOBOGÃ COM BOLINHAS, Medidas: 5.00(C) x 2.50(L) x 2.40(A)m, 02 a 07 anos, com monitor.	Unidade	06
10	GIRAFA 3 EM 1, medidas: 5,40 x 3,60L x 3,30A(m), com monitor.	Unidade	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

11	DINO 3 EM 1, Medidas: 5,40 x 3,60L x 3,30A(m) 02 a 10 anos, com monitor.	Unidade	06
12	CANHÃO DE ESPUMA	Unidade	06
13	GUERRA DE COTONETES, Medidas: 5,00(C) x 5,00(L) x 2,00(A)m Faixa etária: Acima de 5 anos, com monitor.	Unidade	06
14	BATE BATE DO MÁRIO, Medidas: 4,30(C) x 4,30(L) x 1,80(A)m 5 anos a 12 anos, com monitor.	Unidade	06
15	KIDDIE PLAY PATRULHA CANINA, Medidas: 4,60(C) x 8,40(L) x 3,40(A)m Até 10 anos, com monitor.	Unidade	06
16	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE E SERVIÇO DE ATENDIMENTO Máquina de Algodão Doce Semi Profissional; Fabricada em Alumínio Resistente e de Baixo Consumo de Energia. Voltagens: Bivolt Automática. Cabo de energia padrão INMETRO; NÃO É PERMITIDO UTILIZAR BOTIJÃO DE GÁS. Extensão, T de tomada, adaptador de tomada (Benjamim) é de responsabilidade do fornecedor; Produção mínima: 150 algodões-doces por hora; 01 Monitor uniformizado para atender as pessoas (máscara, luvas, touca); Fornecer materiais e insumos para a produção: palito, açúcar, corante (anilina), guardanapo, dentre outros; Deve ser entregues em tamanho médio de 15 a 20 cm e ser entregue com guardanapo. O fornecedor deve entregar o local de utilização limpo, sem sujeira, resto de produtos e materiais no chão. Materiais para limpeza é de responsabilidade da empresa (saco de lixo, vassoura); Já incluso no valor despesas com alimentação, transporte, hospedagem, dentre outras necessidades; Ponto de energia será disponibilizado pela secretaria solicitante; Duração de atendimento ao público: 05 horas (chegar 01 hora de antecedência para iniciar no horário marcado).	Unidade	06
17	CORRIDA DE OBSTÁCULOS Medidas: 9,00(C) x 5,00(L) x 3,40(A)m 3anos a 15anos, com monitor.	Unidade	06
18	Radical SLIDE Medidas: 8,00C x 3,00L x 2,00A(m) Faixa etária: acima de 4 anos até adultos	Unidade	06
19	MINI TOBOGÃ COM BOLINHAS	Unidade	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

	Medidas: 5.00(C) x 2.50(L) x 2.40(A)m Faixa etária: 02 a 07 anos		
20	ALPINISMO Medidas: 5,00(C) x 5,00(L) x 5,00(A)m Faixa etária: Acima de 5 anos	Unidade	06
21	COMBO ÁREA KIDS ama elástica 1.83 Casinha de bolinhas 1x1 Escorregador de fibra Cavalinho Gangorra Jacaré Faixa etária: 02 a 07 anos	Unidade	06
22	TORTA NA CARA	Unidade	06
23	Kiddie Play lego Medidas: 4,50 (C) x 4,50 (L) x 3,00 (A) Faixa etária: Até 10 anos	Unidade	06
24	Locação de brinquedo estilo circuito com várias interações. Dimensões mínimas: 5,00,00 (L) x 20,00 (C) x 4,00 (A) m; Material: Confeccionado em lona KP 1000; acompanha 01 motor monofásico de 1cv c/ chave reversora de voltagem (110/220v). MÃO DE OBRA PARA O ATENDIMENTO: Equipe Operacional: 02 monitores treinados para atendimento que estejam uniformizados; Duração de atendimento ao público: 05 horas (cada unidade de diária). Levar o produto líquido adequado para a utilização do brinquedo. A piscina ou a parede inflável no final do escorregador será pedido pela secretaria de acordo com o tipo de evento e local; Alimentação, transporte, despesas com monitores é de responsabilidade da empresa; A montagem do brinquedo não deve ser descontada da hora de atendimento. Operar de acordo com a norma ABNT NBR 15859 que define os requisitos de segurança e métodos de ensaio para brinquedos infláveis (https://abre.ai/nbr-15859). Ponto de energia será disponibilizado pela secretaria solicitante.	Unidade	06
25	SERVIÇO DE PINTURA ARTÍSTICA Contratação de equipe para realizar pintura facial, no braço ou na mão; fazer pinturas nas crianças que estarão no evento; A empresa deverá fornecer tintas antialérgicas, glitter especial para crianças, papel para limpeza, decalques, pincéis de vários tamanhos, lixeira, dentre outros. A empresa deverá fornecer uma cartela de no mínimo 10 tipos de desenhos. Com 02 monitores com habilidades de desenhos variados, uniformizados (camisa, avental personalizado dentre outros tipos de caracterização); Duração de atendimento ao público:	unidade	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

	05 horas (cada unidade). Já incluso no valor despesas com alimentação, transporte, hospedagem, materiais para a execução da prestação do serviço.		
26	LOCAÇÃO DE PIPOQUEIRA COM O SERVIÇO DE ATENDIMENTO Material: Carrinho de Pipoca Semi Profissional. Aço inoxidável com 03 laterais totalmente fechadas em vidro temperado, panela basculante em aço inox e mexedor automático; baixo consumo de energia. Cabo de energia padrão INMETRO; NÃO É PERMITIDO UTILIZAR BOTIJÃO DE GÁS. Voltagens: 110 v. Lâmpada interna para iluminação (caso tenha evento noturno); Extensão, T de tomada, adaptador de tomada (Benjamim) é de responsabilidade do fornecedor; Produção média: Evento até 100 pessoas levar 5 kg de milho, evento de 100 a 200 pessoas levar 10 kg de milho; 02 Monitores: 01 Pessoa para produzir 01 pessoa para servir. Profissionais uniformizados atender as pessoas (máscara, luvas, touca); fornecer materiais e insumos para a produção: Pacote de pipoca de 15 cm x 07,5 cm, sal, milho de pipoca, guardanapo, óleo, dentre outros; deve ter o local recipiente para apoiar os saquinhos para servir (bandeja, tabuleiros, etc.). O fornecedor deve entregar o local de utilização limpo, sem sujeira, resto de produtos e materiais no chão. Materiais para limpeza é de responsabilidade da empresa (saco de lixo, vassoura); já incluso no valor despesas com alimentação, transporte, hospedagem, dentre outras necessidades; Ponto de energia será disponibilizado pela secretaria solicitante; Duração de atendimento ao público: 05 horas (chegar 01 hora de antecedência para iniciar no horário marcado).	Unidade	06
LOTE 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quantidade
01	ESCORREGADOR INFLÁVEL, MEDIDAS :5,00X4,40X3,20L(M) FAIXA ETÁRIA: APARTIR DE 2 ANOS COM MONITOR	Unidade	06
02	FUTEBOL DE SABÃO G, Medidas: 10,00C x 5,00L x 2,00A(m), 3 anos até adultos, com monitor.	Unidade	06
03	SLIDE RADICAL, Medidas: 9,00C x 3,00L x 2,80A(m), Faixa etária: acima de 3 anos até adultos, com monitor.	Unidade	06
04	PULA PULA JACARÉ COM ESCORREGADOR, Medidas: 5,00(C) x 3,50(L) x 2.50(A)m, 02 a 10anos, com monitor.	Unidade	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

05	CORRIDA COM OBSTÁCULOS, Medidas: 9,00(C) x 5,00(L) x 3,40(A)m 3anos a 15anos, com monitor.	Unidade	06
06	CANHÃO DE ESPUMA	Unidade	06
07	MESA DE AIR GAME Medidas: 1,63x0,85Lx0,80" Faixa etária: A partir de 5 anos até adultos.com monitor	Unidade	06
08	MESA DE TOTÓ Medidas: 1,38x1,17Lx0,89 A faixa etária : a partir de 6 anos até adultos com monitor	Unidade	06
09	PULA PULA GIGANTE Medidas: 4,27 metros de diâmetro Faixa etária : até 15 anos.com monitor	Unidade	06
10	PISCINA DE BOLINHAS Medidas: 1,50x150m Faixa etária: a partir de 1 ano até 6 anos.com monitor	Unidade	06

Observação: O valor estimado da contratação será SIGILOS, nos termos DO ART. 15 DO DECRETO FEDERAL 10.024/2019. Tal medida se orienta a fomentar a elaboração de orçamentos próprios e independentes pelas empresas potencialmente interessadas em participar da licitação. Tal procedimento tende a diminuir o risco da contratação. Não é incomum que os licitantes deixem de elaborar os próprios orçamentos de serviços e obras, limitando-se a ofertar proposta de preço a partir do valor estimado da licitação, sem a consideração de particularidades econômico-financeiras próprias.

3. DO TIPO DE SOLICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

- ☐ Material de Consumo
☐ Material Permanente
☒ Serviço Prestado
☐ _____

4 – DA CARACTERIZAÇÃO NATUREZA COMUM DOS PRODUTOS

Os serviços a serem contratados são considerados comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Os itens não se enquadram como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

5 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

pelo MENOR PREÇO POR LOTE, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2 - Modo de disputa: Aberto

6. DA JUSTIFICATIVA

6.1.1 A referida contratação faz-se necessária para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Pequi.

A Secretaria Municipal de Educação dentre outras atribuições, é responsável pela realização da semana das crianças, para tanto, existe a necessidade da aquisição da contratação de empresas especializadas na locação de brinquedos infláveis e carrinho de algodão doce, dentre outros equipamentos, conforme especificação no Termo de Referência e permitirá atender as crianças da população, com a finalidade de entretenimento e lazer, proporcionando diversão para a população. A contratação destes itens, está inteiramente ligada ao fomento de lazer para a população. É geração de atratividade aos eventos promovidos pela Secretaria Municipal e ainda a garantia de lazer às crianças como forma de entretenimento e diversão. Contratar brinquedos, oficinas, distribuição de algodão doce, tem como objetivo principal proporcionar um ambiente de diversão seguro e saudável para as crianças durante o evento. Devemos incentivar a prática de atividade física, estimulando o desenvolvimento motor das crianças e contribuindo para um estilo de vida ativo. Ainda buscamos a Inclusão Social, pois os brinquedos devem ser acessíveis a todas as crianças, independentemente de suas habilidades físicas, garantindo a inclusão de crianças com deficiência.

6.1.2 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado para este processo licitatório será o de MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL.

O critério de julgamento pelo Menor Preço POR LOTE GLOBAL é uma prática bem vinda e comum por parte dos gestores públicos, uma vez que como administradores do patrimônio público e da execução do serviço público, devemos observar as necessidades de cada caso em concreto, neste caso, a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos como máquinas de costura. O objetivo da Adjudicação por LOTE GLOBAL visa trazer maior economicidade para o município, tanto no sentido financeiro, quanto no sentido de facilidade na fiscalização. Não prejudicando a concorrência, pois são itens de mesma natureza/grupo.

Desta maneira, argumentamos que a licitação POR LOTE GLOBAL é mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

satisfatória também do ponto de vista da eficiência técnica por manter a qualidade do objeto, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços por parte de um mesmo fornecedor, maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, na observância dos prazos, na concentração da responsabilidade pela execução, gerando resultados mais eficientes. Argumentamos, além disso, que haveria um grande ganho para o Município, sob a ótica da economia de escala, que aplicada na execução de determinado caso, implicaria em aumento de quantitativos e, consequentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

Por fim, um dos princípios consagrados, de forma implícita no artigo 3º, caput, da Lei de Licitações é o da “economicidade”, ao mencionar que o procedimento licitatório visa eleger a proposta mais vantajosa. Economicamente significa, em sentido mais amplo, o dever de eficiência. Não basta economia nos custos ou concorrência para validação do ato administrativo mais vantajoso à administração. O princípio correlato da economicidade impõe adoção da solução mais conveniente, consciente, eficiente, padronizada sob o ponto de vista da gestão dos recursos a serem despendidos pela administração pública. Toda atividade administrativa envolve uma relação sujeitável a enfoque de custo benefício. A economicidade consiste em considerar a atividade administrativa sob o prisma econômico, é imperioso que sua utilização produza os melhores resultados econômicos do ponto de vista quantitativo e qualitativo, é uma balança de equilíbrio de suma importância à administração. Na busca da economicidade, melhor gestão de recursos humanos e materiais, economia de escala, entre outros pontos destacados anteriormente, recomendo que seja adotado nesse processo o julgamento por MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL.

7. DO REGISTRO DE PREÇOS:

O registro de preço deverá ser firmado sobre o preço unitário. O quantitativo apresentado foi estimado para 12 (doze) meses. Tendo em vista que a demanda dependerá da necessidade de utilização parcelada, futura e eventual, não sendo possível auferir o quantitativo exato a ser adquirido, motivo pelo qual resta necessária a utilização do sistema de registro de preços.

8. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE:

O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou inverdade das informações nele contida implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão da Ata de registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

9. DO PREÇO PROPOSTO:

No preço proposto, que constituirá a única e completa renumeração, deverão ser computados o frete, lucros e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações inerentes ao fornecimento, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

10. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

1. Após a solicitação e recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), o fornecedor terá o prazo de 1 dia útil para efetivar a entrega, podendo ser solicitada de imediato.
2. Os serviços serão prestados e locais previamente determinados, ser entregues de acordo com as necessidades nos endereços abaixo:

Praça Santo Antônio, Centro, Pequi/MG

Secretaria Municipal De Educação - Praça Santo Antônio, nº 193, 2º Andar, Sala 02, Centro Pequi/MG .

Os brinquedos devem ter disponibilidade de no mínimo 6 horas.

11 – DO PAGAMENTO:

- 1 - O pagamento ocorrerá até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço/produto, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente aprovada pelo setor requisitante, acompanhada de comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS. o pagamento ocorrerá através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, bem como o número da ordem de compra.
- 2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços/produtos prestados pela fiscalização do município de Pequi e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.
- 3 - Para a execução do pagamento a licitante vencedora deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome o município de Pequi, CNPJ nº **18.313.874/0001-64**, o número de sua conta bancária, o nome do banco e a respectiva agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

4 - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do município de Pequi a, que somente atestará a entrega do serviço/produto e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

5 - Na nota fiscal e/ou fatura correspondente a entrega, deverá estar detalhado os dados do processo licitatório da seguinte forma: referente à(s) NAF(s) nº _____, processo licitatório nº _____, pregão presencial nº _____.

6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte do Município de Pequi, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada *pro-rata die*.

12 – DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice.

2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

2.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

2.3. A planilha de custos deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

13 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- c) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual–MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual–CCMEI;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

1.3 - DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura da sessão;
- b) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

1.4 - DA COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESA-ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP

- a) Comprovação da condição de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

14 – DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

O gestor desta contratação será o respectivo secretário solicitante do serviço/produto.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

1. O objeto do presente termo deverá ser executado de acordo com as especificações e exigências estabelecidas, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
2. A execução do objeto será acompanhado e fiscalizado por representantes da Administração, que serão oportunamente designados pela secretaria competente. O fiscal deverá anotar em planilhas toda a evolução da contratação desde sua assinatura até a vigência final. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

16 – DAS AMOSTRAS:

Não haverá exigência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

17 – DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREÇOS REFERENCIAIS:

1 - O valor estimado para aquisição do objeto descrito neste Termo de Referência será estipulado posteriormente pelo Setor de Orçamento da Prefeitura e o custo estimado basear-se-á na média apurada.

2 - O orçamento estimado da contratação será divulgado após o julgamento das propostas de preços, visando estimular a competitividade e viabilizar a negociação de maneira mais natural, em consonância com o interesse público. Nesse sentido já se manifestou o TCU: “No caso, a Administração **não divulgou a planilha e contratou com preços inferiores em 50% a esta**”. (Fonte: TCU. Processo nº 500.117/96-9. Decisão nº 097/1997- Plenário)” (grifo nosso).

18 – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. DAS OBRIGAÇÕES:

1 - Obrigações da Contratada:

1.1. Possuir durante toda a vigência do contrato um sistema de atendimento, através de telefonia fixa ou móvel e e-mail.

1.2. Realizar a entrega obedecendo aos prazos e legislações pertinentes.

1.3. Fornecer o (s) produto (s) de acordo com o determinado no Termo de Referência.

1.4. Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato.

1.5. Realizar a entrega através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções.

1.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do fornecimento, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

1.7. Arcar com todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre sua atividade, inclusive quanto, aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, fretes, seguros e demais ônus fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

1.8. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

1.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Município e a terceiros, durante a execução de suas obrigações, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.

1.10. Realizar o transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

1.10.1. Se for constatado no ato da entrega, qualquer irregularidade com produtos fornecidos, tais como: marca diferente licitada, má qualidade do produto, estragado ou com data de validade vencida, ou ainda sem a data de validade e/ou sem rótulo, o fornecedor deverá realizar a troca da mercadoria de forma imediata.

1.11. A Contratada não poderá subcontratar SEM EXPRESSA E PRÉVIA autorização da Administração.

1.12. Fornecer os produtos conforme o disposto no padrão de qualidade estabelecido na legislação vigente e as especificações elaboradas pelo Setor Requisitante.

1.13. Caso ocorra descontinuidade na produção ou fabricação do produto, a Contratada deverá comunicar tal fato à Administração Pública, devendo encaminhar à Administração Pública: declaração da empresa fornecedora ou do próprio fabricante, de que não mais produz o objeto licitado; e documentos que se fizerem necessários do produto que pretende fornecer em substituição aquele inicialmente ofertado, sem alteração do preço registrado.

2 - Obrigações da Contratante:

2.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução das obrigações contratadas.

2.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

2.3. Pagar os valores devidos à Contratada no prazo e nas condições contratuais.

2.4. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

2.5. Fiscalizar a execução das obrigações contratuais, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

2.6. Decidir sobre questões que se apresentarem durante a execução do contrato.

2.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato do(s) contrato(s), bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

2.8. Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no cumprimento das obrigações, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

21 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, que será aplicada exclusivamente pela infração administrativa do subitem 1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 1.1 a 1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 1.2, 1.3, 1.4, 1.6 e 1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 1.8 a 1.12 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, conforme previsto no artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.
4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme dispõe o artigo 156, § 7º da Lei nº 14.133/21.
5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme previsto no artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.
6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
7. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante.
8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1. As despesas desta contratação correrão por conta dos recursos financeiros:

Fonte: 1.500.000.000 Recursos não vinculados de Impostos

2. As despesas para os anos subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária Anual, mediante apostilamento.

23. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 1- Para esta contratação considera-se licitante pessoa jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

- 2- Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas nesta contratação, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas reunidas em “consórcio”.
- 3- Quando da apresentação da proposta de preços o licitante deve indicar a descrição do serviço ofertado.

24 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (Art. 7º, inciso II da IN 40/2020 e inciso III do § 1º do art. 18 do PL 423/2020).

Comentários: Conformidade com Normas Técnicas: Os brinquedos devem estar em conformidade com as normas técnicas relevantes, como a ABNT NBR 16071 (Equipamentos de Diversão - Requisitos de Segurança) e a ABNT NBR 14350 (Brinquedos - Requisitos de Segurança e Métodos de Ensaio).

Certificação INMETRO: Os brinquedos devem possuir o selo de certificação do INMETRO, que garantem que foram testados e atendem aos padrões de segurança estabelecidos pelo órgão regulador.

Idade Recomendada: A empresa ganhadora do certame deverá especificar a faixa etária para cada brinquedo e que eles sejam adequados, de acordo com as normas de segurança. É importante que os brinquedos sejam protegidos para crianças de diferentes idades.

Material de Fabricação: O material de fabricação dos brinquedos deverá seguir as normas de segurança e que sejam seguros, não tóxicos e resistentes às condições climáticas da rua de lazer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Treinamento de Operadores: A empresa ganhadora deverá garantir que os operadores responsáveis pelos brinquedos recebam treinamento adequado em relação ao uso seguro dos equipamentos.

Dos monitores: Os monitores deverão ser devidamente uniformizados e identificados.

Manutenção Preventiva: A contratada deverá elaborar um plano/calendário de manutenção preventiva regular para garantir que os brinquedos permaneçam em boas condições de funcionamento e segurança ao longo do tempo.

Da montagem: Os pedidos de brinquedos de rua de lazer deverão ser montados com a antecedência de 30 minutos.

Da energia para os equipamentos: A prefeitura de Pequi será responsável pelo fornecimento de energia, necessária para a alimentação dos equipamentos.

PEQUI-MG, 27 de Junho de 2025.

KÊNIA MENDES PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO