



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 123/2023 – REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO Nº. 015119/2023 – SEMGES

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA COMPOR PLAYGROUND, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL-SEMGES.

IMPORTANTE:

• Início do acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:

27/07/2023 às 09:00 horas

• Limite do Acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:

08/08/2023 às 10:00 horas

• Data do Pregão e horário da Disputa de Preços:

08/08/2023 às 10:00 horas

• Formalização dos Pedidos de Esclarecimentos:

Até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº da licitação.

E-mail: pregao.pmbv@gmail.com

• Referência de Tempo:

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

• Informações sobre Impugnação:

(95) 3621-1770



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna pública a abertura do **Processo nº 015119/2023**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 123/2023 - REGISTRO DE PREÇOS**, tipo menor preço por **ITEM**, a ser realizado as **10:00 horas** (Horário de Brasília), no dia **08/08/2023**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Decreto nº 10.024 de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 009/E, Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 113-E de 21/11/2014, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

ESTA LICITAÇÃO SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE ÀS MICROEMPRESAS-ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE- EPP, CONFORME DISPOSTO NO ART. 48,I, DA LEI 123/2006, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, TENDO EM VISTA QUE O VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO É INFERIOR A R\$ 80.000,00, LIMITE ESTABELECIDO NA REFERIDA LEI.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2 – Os trabalhos serão coordenados pelo (a) Pregoeiro(a) do **MUNICÍPIO, Paulo Roberto D’Oliveira Santos**, com o apoio da Equipe, ambos designados pelo Decreto nº 102 – E/2022, publicado no DOM nº 5734, de 25/10/2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos, por meio de Sistema Eletrônico **COMPRAS.GOV.BR**.

2 – OBJETO

Eventual aquisição de brinquedos para compor playground, visando atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES, conforme especificado no anexo I deste edital.

3 – ÁREA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES.

4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio <https://www.gov.br/compras>, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou quando solicitado através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com.

4.1.1 – As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações e o andamento referente ao processo no sítio <https://www.gov.br/compras>, e as publicações nos Diários Oficiais da União (DOU), do Município de Boa Vista (DOM) e no Jornal Folha de Boa Vista (<https://www.folhabv.com.br>), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 4.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao(a) Pregoeiro(a), até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico pregao.pmbv@gmail.com.
- 4.3 – No Menu impugnações/esclarecimentos/avisos serão disponibilizadas os questionamentos, respostas, além de outras informações que o (a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados no certame devem consultar o sítio com frequência.
- 4.4 – O (a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 4.5 – Em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer CIDADÃO ou LICITANTE poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo ser enviada(s) através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com. A inobservância do prazo legal citado decairá o direito de impugnar os termos do edital.
- 4.6 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a) e à equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.
- 4.7 – Quando o pedido de impugnação ou de esclarecimento tratar-se especificamente de temas alheios a competência do (a) Pregoeiro(a), ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo ao órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será suspenso *Sine-Die*, até que os questionamentos sejam sanados.
- 4.8 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.9 – O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitem 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 – Poderão participar desta licitação, Microempresas e empresas de pequeno porte do ramo pertinente ao objeto licitado, que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras>;
- 5.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:
- 5.2.1 – suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, III e IV da lei 8.666/93;
- 5.2.1.1 – impedida de licitar e contratar com o Município de Boa Vista-RR, nos termos do artigo 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002;
- 5.2.2 – Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcios, conforme justificativa acostada no Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital;
- 5.2.3 – com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial, exceto as empresas que estejam em recuperação judicial e desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
- 5.2.4 – impedidas nos Termos do art. 9º da lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 5.2.5 – Que se declarar ME/EPP e estiver inclusa em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;
- 5.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 5.4 – Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.4.1 – que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 5.4.1.1 – nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.4.1.2 – nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 5.4.2 – que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 5.4.3 – que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 5.4.4 – que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. A SMLIC verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório. (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>);
- 5.4.5 – que 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;
- 5.4.6 – que 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;
- 5.4.7 – que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 5.5 – A falsidade das declarações sujeitará o licitante à sanções previstas no artigo 49, caput, do Decreto nº 10.024/19.

6 – DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

- 6.1 – Após a divulgação do edital nos meios eletrônicos, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública.
- 6.1.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no referido sistema.
- 6.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.3 – No que concerne a participação de microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, as referidas deverão acrescentar à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão no objeto da sociedade (art. 72, da Lei Complementar nº. 123/06).

6.3.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, em atendimento ao disposto no art. 43, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

6.3.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da DOCUMENTAÇÃO, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.3 – A não-regularização da DOCUMENTAÇÃO, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 – Somente as Licitantes que apresentaram a proposta de preços e os documentos de habilitação em consonância com o Título 8, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.5 – As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

6.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

6.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

6.6.2 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.7 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO.

6.7.1 – A etapa de envio de lances durará 10(dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.7.1.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.7.1.2 – Não havendo novos lances, conforme supracitado, a sessão será encerrada automaticamente.

6.7.1.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposto no parágrafo único do artigo 7º, do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.

6.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de 0,01 (um centavo de real).

6.9 – Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.10 – A LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCES INFERIORES, AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.

6.11 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 6.12 – No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, e o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.12.1 – Quando a desconexão do sistema para o (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24(vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.13 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14 – Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do artigo 3º da Lei 8666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 6.14.1 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema dentre as propostas empatadas.
- 6.15 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.16 – Encerrada a etapa de envio de lances, o (a) Pregoeiro(a) encaminhará no sistema a contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
- 6.17 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.18 – A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.19 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.19.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 6.20 – O preço total que seja superior ao estimado para a contratação, constante do Termo de Referência no Anexo I, não será aceito e adjudicado.
- 6.21 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 6.22 – O (a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante melhor classificado para enviar documentos complementares à proposta e à habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2(duas) horas a contar da solicitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de não aceitação da proposta e da inabilitação.
- 6.23 – Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 6.24 – A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

7.1 – O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, as Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

7.2 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no *site* www.comprasnet.gov.br.

7.3 – O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.4 – O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

8 – PROPOSTA DE PREÇO

8.1 – A proposta de preços e os lances formulados, contemplando o preço global ofertado para cada **ITEM**, bem como os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

8.2 – Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o preço global da proposta para cada **ITEM**;

8.3 – A proposta e os lances deverão referir-se à integralidade do **ITEM**.

8.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário definidos no edital para abertura da sessão pública.

8.5 – O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.5.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

8.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

8.7 – A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.7.1 – A planilha de composição de preços deverá ser encaminhada nos termos do item 8.7, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor negociado, observadas as exigências contidas no Termo de Referência (ANEXO I – Edital) e os critérios de exequibilidade nos termos da Lei.

8.8 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.8.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.9 – A proposta de preços deverá obedecer às seguintes condições:

- a) Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.
- b) Deverá ser apresentada conforme Anexo V – Modelo de Planilha/Proposta de Preço em uma via ou em modelo próprio, com identificação da empresa proponente, dados bancários, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado.
- c) Ser apresentada com a mesma marca da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação.
- d) A proposta de preço deverá ter validade de **60 (sessenta) dias**. A proposta que não apresentar o prazo de validade, será válida por **60 (sessenta) dias**.

8.10 – O envio da Proposta de Preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital; o proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.11 – O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.12 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta de preço.

8.13 – **O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no <https://www.gov.br/compras> – e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.**

9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

9.1.2 – Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o comprador e nem firam os direitos dos demais Licitantes.

9.2 – Será desclassificada a proposta que:

- a) não se refira à integralidade **ITEM**;
- b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, conforme disposto nos termos do § 3º do art. 44 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso a proposta vencedora possua itens com preços inferiores a 50% do estimado no Termo de Referência, a empresa deverá apresentar documento que comprove a viabilidade do preço ofertado, conforme disposto no art. 48, inciso II, da Lei nº 8666/93.
- c) não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no instrumento convocatório.
- d) do arrematante que esteja superior ao valor estimado de cada **ITEM**.

9.3 – Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, caso apresentado.

9.4 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de preços, solicitadas nos subitens 8.7 e 8.7.1 deste edital, **à Secretaria Municipal demandante, para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.

9.4.1 – Após manifestação da Secretaria demandante quanto ao disposto no item 9.4, o Pregoeiro prosseguirá para a fase de análise dos documentos de habilitação da empresa ora arrematante. Caso



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

o parecer seja desfavorável o Pregoeiro desclassificará a arrematante e convocará a licitante melhor classificada na disputa dos lances.

9.4.2 – Havendo a convocação da licitante remanescente na fase de preços, o pregoeiro procederá às mesmas condições previstas no item 9.4.

9.5 – O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

10 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 – Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, junto a proposta de preços, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, sob pena de INABILITAÇÃO.

10.2 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

10.2.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade do Licitante com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- b) Certidão conjunta de regularidade da fazenda e dívida ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- c) Prova de regularidade com o FGTS (conforme Lei 8.036/90);
- d) Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

10.2.3 – Qualificação Técnica:

- a) Deverão ser observadas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

10.2.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no **Acórdão 1201/2020-TCU**, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua emissão, salvo as exigências constantes no **item 10.6, alínea “c”**.
- b) Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;
 - b.1) A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.
 - b.2) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem apresentarem **Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

b.3) A comprovação de boa situação financeira da licitante será avaliada com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) definidos na IN 02/2010 SLTI/MPOG, em consonância com o disposto no art. 31, § 1º e § 5º da Lei nº 8666/93, conforme aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.2.5 – Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 10.2.4, alínea “b” e seus subitens;

10.2.6 – Declaração de que os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do Município de Boa Vista – RR, ou responsável pela licitação;

10.2.7 – Formulário fornecido pelo órgão licitante contendo todas as informações solicitadas, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital. Cabe ressaltar que a apresentação do referido formulário não é de cunho obrigatório, porém é de responsabilidade da licitante a prestação das informações no momento da apresentação da proposta de preços, Item 8 do Edital.

10.3 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL, INCLUSIVE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

10.4 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviadas nos termos do disposto no item 6.1.

10.4.1 – É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.4.2 – O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.5 – Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à SMLIC nos dias que antecedem a abertura da sessão a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

10.6 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

a) se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

b) se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, **exceto** quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para **matriz** e **filiais**, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos **centralizado**, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a **centralização**, ou;

c) se o licitante for à **matriz** e o **executor do objeto** for à **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à **filial** e o **executor do objeto** for a **matriz**, observando-se o disposto na alínea “**a**” deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.7 – A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

10.8 – Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação, exceto:

a) Atestado de Capacidade Técnica que obedece o disposto no § 5º art. 30 da Lei Federal nº 8666/93;

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, cujo o prazo de validade será conforme o descrito no item 10.2.4, alínea “a” deste Título.

10.9 – O não envio de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **INABILITARÁ** o proponente.

10.10 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item 10.2.3 do presente edital e no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10.10.1 - Após a manifestação da Secretaria, o (a) Pregoeiro (a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.

10.11 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 – Havendo quem se manifeste, caberá o(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3 – Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4 – A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

11.5 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor. Caso não ocorra a interposição de recursos caberá o (a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2 – Após adjudicação, os autos serão encaminhados à Controladoria Geral do Município – CGM para análise dos procedimentos licitatórios. Aprovada a regularidade/legalidade os autos serão encaminhados para homologação da autoridade competente.

13 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

13.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

13.2 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

14 – PAGAMENTO

14.1 – Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Programa de Trabalho n°:

Natureza de Despesa:

Fonte de Recursos:

Valor Estimado: **R\$ 187.928,96 (Cento e oitenta e sete mil, novecentos e vinte oito reais e noventa e seis centavos).**

14.2 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

14.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

15 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

15.1 – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor (es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei n° 8.666/93, **salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Quanto as sanções administrativas, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.1.1 – Anexo I – Termo de Referência;

17.1.2 – Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços

17.1.3 – Anexo III – Minuta Contratual

17.1.4 – Anexo IV – Informações para Formalização do Contrato;

17.1.5 – Anexo V – Modelo de Planilha / Proposta de Preço.

17.2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3 – Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.4 – O Pregoeiro(a), no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

17.4.1 – Se houver solicitação de documentos em diligências, estes poderão ser apresentados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Boa Vista, localizado à Rua General Penha Brasil, nº. 1011, Bairro São Francisco, Palácio 9 de julho, CEP 69.305 – 130.

17.4.2 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.4.3 – Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a respectiva somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.5 – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.6 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na SMLIC para conhecimento dos participantes da licitação.

17.7 – Para atender a seus interesses, o Município reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

17.8 – Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9 – Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

17.10 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

17.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Boa Vista – RR, 26 de julho de 2023.

Paulo Roberto D'Oliveira Santos
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer à modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o regime de REGISTRO DE PREÇOS, do tipo Menor Preço, conforme disposições contidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal nº 113/E, de 19 de novembro de 2014.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA COMPOR PLAYGROUND, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL-SEMGES**, conforme descrições expostas no **Anexo I**.

3.2. O objeto se enquadra na classificação de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A Prefeitura Municipal de Boa Vista - PMBV é responsável por administrar os interesses da cidade, elaborar políticas públicas voltadas ao bem-estar, à qualidade de vida e a assistência social aos municípios. Para atingir suas metas e objetivos, desenvolve ações, campanhas e projetos e atender a parcela da população em vulnerabilidade econômica e social, com intuito de garantir os mínimos previstos para a dignidade humana, dando suporte, atenção e assistência aos municípios necessitados, executando as políticas públicas de assistência social através da Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES.

De acordo com o artigo primeiro da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, “A Assistência Social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas”.

Considerando que os Serviços, Programas e Projetos de Política de Assistência Social desenvolvidas por esta Secretaria são vistos como um direito social e, sobretudo, fins estratégicos, ao combate às desigualdades sociais, caracterizando-se de suma importância em favorecer o acesso dos beneficiários aos serviços ofertados.

Destacando que o atendimento aos municípios é realizado não somente na sede da Secretaria, localizada na região central da cidade, mas também nas unidades administrativas descentralizadas, locais de oferta de serviço e desenvolvimento de programas/projetos sociais, tais como Centros de Referência da Assistência Social-CRAS, Centros de Referência Especializados de Assistência Social-CREAS, Instituição de Acolhimento Infantil-CPP, Conselhos Tutelares, entre outros, localizados em diversos bairros, a fim de facilitar o acesso aos serviços disponibilizados.

Os espaços lúdicos são ambientes que favorecem o brincar, o jogo, a diversão, a leitura e os primeiros entendimentos sobre o mundo, por isso é tão importante que haja um local, dentro e fora de casa, para a descoberta da aprendizagem e, assim, proporcionar o desenvolvimento da linguagem, do pensamento, da concentração e atenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

A brincadeira na vida da criança, muito mais que uma simples forma de passar o tempo, constitui-se em seu modo fundamental de interagir com o mundo e com as pessoas que a cercam. É através do brincar que ela explora, satisfaz suas curiosidades, soluciona problemas e constrói o seu conhecimento acerca do meio em que vive. É premissa básica criar condições para que a criança cresça em um ambiente saudável no sentido de gerar recursos necessários para desenvolver o seu potencial como ser humano, oferecendo boas oportunidades de habitação, saúde, educação e também para o brincar. Para tanto, os espaços destinados às crianças devem sempre ser estimulantes para todos os seus sentidos e para a sua imaginação, apresentando possibilidades diferentes de ação para contribuir com o desenvolvimento de suas habilidades e estimular sua criatividade.

Em virtude disto, surge a necessidade de melhoria das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES, otimizando os espaços existentes e tornando um ambiente de qualidade para que as crianças tenham oportunidade de lazer no seu dia a dia, contribuindo para um crescimento saudável e dinâmico.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei n.º 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

5.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

5.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, consistente em:

5.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º da Lei n.º 8666/93.

5.1.4.2. O atestado ou certidão de que trata o **item 5.1.4.1.** deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias.

6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O licitante vencedor deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

6.1.1. O prazo estabelecido no **subitem 6.1.** poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **SEMGES**.

6.2. É facultado à **SEMGES**, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo consignado no **subitem 6.1.**, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.3. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, inclusive as dispostas no **item 16**.

6.4. A vigência da ata de registro de preço será de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura.

6.5. Os Contratos oriundos da Ata de Registro de Preço deverão ser assinados dentro do prazo de sua respectiva validade.

6.6. Poderão utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93 e no Decreto Municipal n.º 113/E, até o limite adicional de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados para utilização do órgão gerenciador e participantes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

independentemente do número dos órgãos participantes.

6.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos que aderirem.

6.8. O Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014 deverá ser aplicado em toda e qualquer situação que envolva o Registro de Preço do presente objeto e sua respectiva ata.

7. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro do corrente ano, conforme caput do art. 57 da Lei 8.666/93, contados a partir da sua assinatura.

7.2. A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos, impreterivelmente, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a requisição, que será encaminhada através de ofício devidamente assinado pelo servidor responsável, onde se encontrará todas as informações necessárias referentes à quantidade do produto a ser fornecido.

7.2.1. A Contratada entregará à Contratante os materiais de forma parcelada, de acordo com a quantidade estipulada na Ordem de Entrega, que será emitida após o empenho da despesa;

7.2.2. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso ele não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade;

7.2.3. Serão rejeitados todos ou em parte, o material em desacordo com as condições estabelecidas na descrição do objeto;

7.2.4. Os materiais deverão ser entregues no Departamento de Gestão do Patrimônio e Suprimentos (DGPS) da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, situado na av. Sebastião Diniz, nº 243 – Centro, Boa Vista – Roraima, das 8:30 às 11:30 e das 14:30 às 17:30;

7.2.5. A CONTRATADA deverá agendar com a SEMGES, data e horário para a entrega do material, pelo telefone (95) 3198-9343, assim os fiscais do processo estarão presentes para receber o material;

7.2.6. A entrega deverá ser realizada nos dias úteis compreendidos de segunda-feira a sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e 14h30 às 17h30min.

7.2.6.1. A entrega, excepcionalmente, poderá ocorrer aos finais de semana, feriados e nos dias em que não houver expediente na Administração Municipal, desde expressamente autorizado pela Contratante.

7.2.6.2. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Prefeitura Municipal.

7.2.7. A Contratada deverá acordar com a Contratante a realização da entrega, dentro do prazo previsto contratualmente, informando o dia, horário e qual transportadora entregará os materiais, quando for o caso.

7.3. Os objetos serão recebidos e aceitos após o prazo disposto no item 7.2. da seguinte forma:

7.3.1. Provisoriamente, deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias, compreendendo, as seguintes verificações:

1. Quantitativo entregue;

2. Apresentação de documento (Nota Fiscal/DANFE) com identificação do fornecedor.

7.3.2. Definitivamente, deverá ser efetuado em até **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, compreendendo as seguintes verificações:

a) Do material entregue de acordo com as especificações exigidas no Edital e na proposta apresentada da CONTRATADA;

b) Qualidade do Material;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- c) Conformidade da documentação (Nota Fiscal/DANFE) e proposta apresentada pelo fornecedor.
- 7.4.** O recebimento provisório ou definitivo, ainda que na forma do **item 7.3.**, não exclui e/ou reduz a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.5.** A embalagem deverá oferecer completa proteção ao material em função das condições de armazenamento, acesso, movimentação e manuseio do material, desde as dependências da Contratada até a descarga no local indicado no **item 7.2.4.**
- 7.6.** O transporte e a descarga dos produtos, no local designado, serão por conta da contratada, sem qualquer responsabilidade e/ou ônus à Contratante.
- 7.6.1.** Os custos com toda a logística (transporte, entre outros) deverão estar incluso na proposta, não cabendo ao contratante qualquer responsabilidade sobre o mesmo.
- 7.7.** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, a critério da Contratante, a contar do recebimento da Notificação pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem qualquer ônus para a Contratante.
- 7.8.** Os materiais entregues deverão atender o padrão de identidade e qualidade de acordo com a legislação vigente.
- 7.9.** O descumprimento, total ou parcial, das condições de entrega dos materiais solicitados através da Ordem de Entrega poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas nas leis vigentes, à luz das peculiaridades do caso concreto.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da Contratante:

- 8.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.1.2.** Notificar por escrito a Contratada toda e qualquer imperfeição, falha e/ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e/ou corrigido.
- 8.1.3.** Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejem sua habilitação.
- 8.1.4.** Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato dos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.
- 8.1.5.** Receber o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.
- 8.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto no **item 13.**
- 8.1.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação e/ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, bem como em posterior Edital e seus anexos, assim como em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

as despesas decorrentes da perfeita execução contratual e, ainda:

- 9.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.
- 9.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13, 17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).
- 9.1.3.** Substituir, reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias e/ou defeitos.
- 9.1.4.** A Contratada deverá apresentar garantia mínima de 90 dias, a contar da entrega definitiva, e devendo-se aplicar no que couber, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código Defesa Consumidor;
- 9.1.5.** Caso o fabricante e/ou fornecedor possua uma política de garantia superior à especificada neste item, deverá ser adotada a que melhor beneficie a Administração Pública;
- 9.1.6.** Os ônus de substituição dos Materiais deverão ser exclusivamente de responsabilidade da contratada;
- 9.1.7.** Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de até **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.1.8.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.9.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando fiel cumprimento do contrato.
- 9.1.10.** Garantir a qualidade dos materiais.
- 9.1.11.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 9.1.12.** Emitir nota fiscal ou recibo em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1.** O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.
 - 10.1.1.** O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo.
 - 10.1.2.** O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.
- 10.2.** Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.
 - 10.2.1.** Os Fiscais do Contrato serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo.
 - 10.2.2.** Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente ou, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores.
 - 10.2.3.** Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas e/ou defeitos observados.
 - 10.2.4.** Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).
- 10.3.** Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

nº 5/2016, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

11. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

11.1. O orçamento estimado para a aquisição almejada totaliza o importe de **R\$ 187.928,96 (Cento e oitenta e sete mil, novecentos e vinte oito reais e noventa e seis centavos)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, para eventual contratação obedecendo aos quantitativos e especificações constantes no **Anexo I**.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários para atender à despesa a ser contratada serão informados no momento da formalização do contrato, conforme dispõe o art. 15, caput, do Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES, através do Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/DANFE), em 02 (duas) vias devidamente atestadas pelos fiscais e as respectivas certidões, após análise e manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM;

13.2. Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar:

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.

CNPJ: 05.943.030/0001-55

Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130

Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES.

13.3. No ato de entrega, a CONTRATADA deve apresentar documento fiscal válido, detalhado, correspondente ao fornecimento do objeto.

13.4. Ao Fiscal caberá à atestação da nota fiscal/DANFE, referente ao fornecimento do objeto.

13.5. Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal/DANFE, a Fiscalização poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação da Nota Fiscal / DANFE, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

13.6. Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal/DANFE, a Fiscalização comunicará formalmente os fatos à CONTRATADA a fim de que seja feita a devolução do valor correspondente.

13.7. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

13.8. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação do Gestor da pasta, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

13.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

13.10.1. Nas hipóteses previstas no **item 13.10.**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

14.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da publicação do contrato.

14.2.1. Dentro da vigência contratual e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados, após um ano da publicação do contrato, aplicando-se o **Índice de Pesquisa Ampla ao Consumidor - IPCA**, pela sua variação acumulada nos último 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

14.2.3. No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

14.2.3.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, assim como que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, devendo a Contratante anuir expressamente com a continuidade do contrato.

16. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

16.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao objeto entregue.

16.2. Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 10.520/2002, a Contratada que:

16.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

16.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto.

16.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato.

16.2.4. comportar-se de modo inidôneo.

16.2.5. cometer fraude fiscal.

16.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

16.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante.

16.3.2. Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor inadimplido (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).

16.3.3. Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

16.3.3.1. Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do **item 16.3.3.**, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

16.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

16.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

16.4. As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

16.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante e/ou Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.

16.9. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10. Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação.

16.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. A licitante quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto contratado.

17.2. A fornecedora registrada, quando for o caso, deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93.

17.2.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

17.3. A CONTRATANTE providenciará a publicação do contrato, por meio de extrato, no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM) nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações; e

17.4. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista, 26 de junho de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA – GETR/SMLIC:

Elaboração:

Assinatura Eletrônica
Beatriz da Conceição Bezerra
Assistente Administrativo

Revisão:

Assinatura Eletrônica
Iana Jaira Galvão Rodrigues
SMLIC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL – SEMGES:

De acordo:

Assinatura Eletrônica
Amarildo Ribeiro de Lima
Superintendente de Proteção Social Básica-
SPSB




Autorizo:

Assinatura Eletrônica
Glória Maria Souto Maior Costa Lima
Secretária Municipal de Gestão Social-
Adjunta




PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I
DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO

Item	Especificações	Unid.	Quant.	Código Cat Mat	Imagem de Referência	Valor Unit. Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	Cercadinho Tradicional com 6 Peças; Cercadinho tradicional contém: Cerquinha com ripas verticais, formando um conjunto de formato tradicional de cerca; Um dos segmentos é articulado e forma a portinha, que é fechada com uma tranca de plástico; Segmentos independentes que permitem um encaixe prático e seguro, que não se soltam mesmo quando suspensas; Locais próprios para fixação no chão, se desejado, com 2 locais em cada peça; Uma peça em formato de timão é instalada em uma das peças da cerquinha, proporcionando maior diversão. Informações adicionais: Peso 18 kg; Dimensões aproximadas 87 × 67 cm; Cor: Colorido. Matéria-prima empregada: Polietileno de média densidade (material não tóxico e reciclável) polietileno pigmentado (colorido), com aditivo UV que garante a coloração original mesmo que exposto ao tempo.	Unid.	16	-		1.965,22	31.443,52
2	Conjunto de 4 (quatro) prateleiras porta livros infantil: feita em MDF laminado. Dimensões aproximadas: Comprimento 50 cm x Profundidade - 15 cm x Altura - 15 cm. Inclusos devidos parafusos e buchas.	Unid.	16	605198		131,66	2.106,56
3	Kit 20 livros Infantil Clássicos de Ouro + Clássicos de Sempre: Livro com 8 páginas em Caixa Alta, dimensões dos livros: Aproximadamente 20 cm por 13,5 cm.	Unid.	16	464240		27,33	437,28




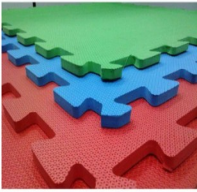


PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4	<p>Conjunto de mesa e cadeira infantil colorida: (kit possui 01 mesa com 06 cadeiras). Conjunto infantil composto de 06 cadeiras, 06 carteiras e 01 mesa central. Cadeiras e carteiras fabricadas com estrutura metálica em tubo 3/4 parede 0,90 mm com reforço nos pés das carteiras. Todos os metais são soldados com solda especial mig. Tampo da carteira confeccionado em mdf 15mm revestido em fórmica colorida lisa brilhante, com encaixe para unir-se perfeitamente com a mesa central circular também em mdf 15mm revestida em fórmica branca. Acabamento das carteiras e das cadeiras com ponteiros em polipropileno de alta resistência tipo bola.</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">• Carteira com gradil porta livros de ferro redondo.• Bordas das mesas arredondadas, acabamento em perfil de PVC tipo T na cor preta.• Requadro da mesa central confeccionado tubo 20x20mm e pés palito confeccionados em tubo 30x30• Cadeiras confeccionadas em compensado multilaminado de tamanho 10mm semi-anatomico.• Assento de tamanho 30x30cm e encosto 30x16cm, revestidos em fórmica lisa brilhante possuindo seis cores.• Assento e encosto das cadeiras fixados com rebites de alumínio na estrutura.• As carteiras com altura total de 58cm e as cadeiras medindo 32cm de altura do chão até o assento.• As estruturas metálicas recebem tratamento anti-ferrugem e pintura epóxi poliéster.• Garantia de mínima de 06 meses de fabricação	Unid.	16	259796		4.169,65	66.714,40
---	--	-------	----	--------	---	----------	------------------



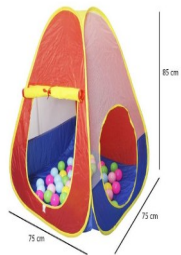


PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5	<p>Balanco Duplo - Cores unissex: Assentos anatômicos com encosto alto, acomodam 2 crianças com total conforto e segurança, estrutura em tubo de aço super resistentes e pés antiderrapantes, suporte para os pés das crianças e possui trava de segurança.</p> <p>Dimensões aproximadas do produto (cm) - AxLxP: 135 x 145 x 103cm, peso máximo recomendado (kg): 50 kg, material Cadeira: Plástico Rígido. Conteúdo da Embalagem: Estrutura: 1 Testeira, 4 pés, 4 pilares de sustentação da cadeira, 2 barras de travamento horizontal e 2 barras de travamento vertical. Demais peças plásticas: 2 cadeiras com trava frontal, 1 plataforma e 4 bases.</p> <p>Kits de acessórios: 4 ganchos tipo "s", 2 cinto de travamento, 4 estacas de fixação e 1 manual de instruções.</p>	Unid.	16	224667		1.232,99	19.727,84
6	<p>Gangorra infantil – Cores Unissex: Temática em forma de gangorra. Com acento anatômico.</p> <p>Material: UV plástico durável</p> <p>Idade Sugerida: 1 a 4 anos</p> <p>Dimensões aproximadas (LxAxP): 34x53x110 cm Peso: 6700g.</p>	Unid.	16	486484		755,00	12.080,00
7	<p>Cavalo gangorra – cores unissex: Com assento anatômico. Com pegadores confortáveis e apoio para os pés.</p> <p>Dimensões aproximadas do Produto (cm): C x L x A - 90 x 28 x 45</p> <p>Peso aproximado do Produto: 3 kg Idade Recomendada: 1 a 3 anos</p> <p>Peso máximo suportado: 30 kg Material/Composição: Polietileno composto com aditivo antiestático e aditivo anti-UV .</p>	Unid.	16	405921		241,91	3.870,56
8	<p>Tapete Tatame E.V.A 15mm. Cores unissex Indicado para desenvolvimento corporal, cinéptica e interpessoal; - Detentor acústico; - Amortecedor impacto; - Serve para abafar o som; - Decoração. - Placa comprimento aproximado: 1.00 x largura aproximada: 1.00 x altura aproximada: 15mm.</p>	Unid.	48	377226		68,04	3.265,92




PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

9	Escorregador Grande Infantil: - Escada Vermelha e Rampa Azul Especificações Técnicas: - Medidas aproximadas: 2,180m comp. X 0,70m larg. X 1,22 alt.- Material: Polietileno - Indicado para crianças de 2 até 7 anos.	Unid.	16	483240		516,00	8.256,00
10	Bolinhas coloridas para piscina de bolinhas: Coloridas (cores sortidas) 100 Unidades o pacote. Bolinhas de 1a linha, material de polietileno de alta densidade; Atóxico (não prejudicam a saúde da criança e proporcionam maior higiene). Sistema anti quebra; Bolinhas com sistema emborrachado (a bolinha não amassa, você aperta e ela volta); Diâmetro aproximado: 71mm.	Pacote	16	-		42,57	681,12
11	Barraca de bolinhas Infantil – cores variadas unisex: Material resistente, de fácil montagem e com uma bolsa de transporte. Cor: Colorido, tipo: Barraca Divertida com 50 Bolinhas, material: Poliéster e Aço Dobrável. Acompanha no mínimo 50 bolinhas de aproximadamente 71 mm de polietileno de alta densidade e material atóxico, Idade mínima recomendada: 3 anos, Bolsa de transporte: Sim, homologado: Inmetro. Medidas aproximadas do produto: 85 x 75 x 75 cm (alt x larg x comprimento). Diâmetro da bolinha: 6 cm, medidas da embalagem: 9 x 50 x 55 cm (altura x largura x comprimento), dimensões aproximadas (LxAxP): 225x72x59 cm.	Unid.	16	-		167,45	2.679,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

12	<p>Aquisição de kit de brinquedos para painel psicomotor temático: confeccionado em madeira MDF, para ser fixado na parede e compor um painel psicomotor, com ilustrações temáticas impressas em material impermeável, com peças acopladas e encaixadas em trilhos, contendo 04 brinquedos temáticos para estimular:</p> <ul style="list-style-type: none">• O movimento motor circular no sentido horário e anti-horário, • A coordenação motora fina, • A noção e a percepção espacial, • A associação de formas e cores, • O movimento preensor manual, • A associação de cores relacionados a movimentos, • A potencialização do raciocínio lógico, • O movimento de coordenação motora anual no sentido para cima, para baixo, para a esquerda, para direita, para rente, para trás, • O convívio e a interação social, • A contagem concreta de 1 a 10. Incluso os devidos parafusos, buchas, e outros necessários à instalação. Dimensões aproximadas: Comprimento 2,20 x Largura 0,60.	Unid.	16	-		2.291,66	36.666,56
Valor Global Estimado (R\$)							187.928,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PMBV / SEMGES
Nº ____/2023.

OBJETO: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA COMPOR PLAYGROUND, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL-SEMGES.

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da **FORNECEDORA REGISTRADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 015119/2023**, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 123/2023**, para Registro de Preços, homologado em ____/____/____ por despacho exarado às fls. _____ do referido Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 113-E, às quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA(S):

EMPRESA(S) REGISTRADA(S)	ITEM(S)	VALOR TOTAL DO(S) ITEM(S)
	12	

DETALHAMENTO DOS ITENS

ITENS DO TR	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	FORNECEDOR
1						
2						
-						
-						
12						

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para a **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA COMPOR PLAYGROUND, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL-SEMGES**, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico** supracitado, os quais integram a presente Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

2.1 – A presente Ata será gerenciada pelo(a):

Órgão Gerenciador
Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES

2.2 – A especificação do objeto e quantitativos, a serem adquiridos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, serão os constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital, cujos são integrantes desta Ata..

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA/ DO FORNECIMENTO/ PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 – O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao Responsável designado pela CONTRATANTE, competindo-lhe:

3.1.1 – Efetuar o controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;

3.1.2 – Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

3.1.3 – Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

3.1.4 – Consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em realizar o fornecimento a outro órgão da Administração Pública que se interesse em aderir a presente Ata;

3.1.5 – Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.

3.2 – A **FORNECEDORA REGISTRADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto desta Ata, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.3 – A **FORNECEDORA REGISTRADA** obriga-se a fornecer o material e/ou prestar o serviço objeto desta Ata, em conformidade com o Termo de Referência, anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DA REVISÃO

4.1 – O valor total do presente Registro de Preços é de R\$ _____ e o preço acertado é o constante na proposta da **FORNECEDORA REGISTRADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes envolvidas, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

4.1.1 – É vedado efetuar acréscimo dos quantitativos fixados pela ARP inclusive o acréscimo no que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, conforme disposto no § 1º, do art. 11, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no §3º, do art. 25, do Decreto Municipal nº 113/E.

4.2 – Quanto a revisão e alteração dos preços registrados deverá ser obedecido o que segue:

4.2.1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata negociar junto aos **FORNECEDORES**.

4.2.2 – Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Administração ou impugnação de terceiros, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços **estão divergentes daqueles praticados no mercado**, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

a) Convocar a **FORNECEDORA REGISTRADA**, por meio de correspondência oficial, visando à negociação para adequação dos preços ao praticado no mercado.

a.1) O comparecimento da **FORNECEDORA REGISTRADA** deverá ser no prazo máximo de 5(cinco) dias, a contar do recebimento da notificação;

b) Frustrada a negociação, a **FORNECEDORA REGISTRADA** será liberada do compromisso assumido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- c) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação;
- d) Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração, baseada na planilha de composição de custos apresentada no ato da reformulação da proposta ao último lance verbal.

4.2.3 – Quando o preço de mercado tornar-se **superior aos preços registrados**, e a **FORNECEDORA**, mediante requerimento devidamente comprovado, **não puder cumprir** o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) Liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação, não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá revogar a Ata de Registro de Preços.

4.2.4 – A cada pedido de revisão de preço deverá a **FORNECEDORA REGISTRADA** comprovar a variação ocorrente.

4.2.5 – A critério do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, poderá ser exigida da **FORNECEDORA REGISTRADA** a lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterà, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

4.2.6 – Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou não da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

4.2.7 – O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento do pregão, devidamente apurado, e os propostos pela **FORNECEDORA REGISTRADA** será mantido durante toda a vigência do registro.

4.2.7.1 – O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

4.2.8 – É vedado à **FORNECEDORA REGISTRADA** interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Termo de Referência, anexo I do edital.

4.2.9 – a revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

4.2.10 – Na hipótese da **FORNECEDORA REGISTRADA** não efetuar a adequação dos preços de mercado, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a seu critério poderá cancelar parcialmente ou totalmente a ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 – A presente Ata de Registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, nos termos do § 3º, III, do art. 15 da Lei nº 8.666/93 e, ainda, do caput do art. 12 do Decreto Federal nº 7892/2013 e caput, do art. 25 do Decreto Municipal nº 113/E.

5.2 - A ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

5.3 – A existência de preços registrados não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, nos casos de:

- a) Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Ocorrência de declaração de falência ou instrução de insolvência civil promitente.

6.2 Em qualquer dos casos, aplica-se o disposto no art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 no tocante ao reconhecimento dos direitos da Administração.

6.3 – A **FORNECEDORA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não assinar o Contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

6.4 – A **FORNECEDORA** poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

6.5 – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas acima, assegurados e contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Ordenador de Despesas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES EXTRAORDINÁRIAS (CARONAS)

7.1 – Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de registro de Preços, deverão manifestar, seu interesse junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

7.2 – Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência poderá ser utilizada por órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme disposto no art. 22, do Decreto Federal nº 7892/2013 e art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.2.1 - O Termo de Adesão do órgão carona deve ser dirigido ao órgão gerenciador, com indicação de seu interesse e da quantidade estimada para conhecimento daquele órgão.

7.2.2 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante ou carona deverá efetivar a aquisição total ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.2.3 – A responsabilidade do órgão não participante ou carona é restrito às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

7.2.4 – O órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão não participante ou carona.

7.2.5 – Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando ao órgão gerenciador.

7.3 – Caberá à **FORNECEDORA** beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

7.4 – O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, **ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos participantes que aderirem, consoante disposto no § 7º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.5 – As aquisições ou contratações adicionais mencionadas não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, em atenção ao § 8º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7.6 – Órgãos municipais não participantes em Atas do próprio município ou de órgãos estaduais e federais da Administração Pública, quando forem aderir a ARP deverão instruir o processo conforme as regras estabelecidas no art. 11, alíneas “a” a “h”, do Decreto Municipal nº 113/E.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR** publicará na imprensa oficial o extrato da Ata de Registro de Preços, com indicação do número da licitação, do objeto, de forma sucinta, e do endereço do portal eletrônico da Internet onde poderão ser obtidas as informações detalhadas de todos os elementos da ata, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

8.2 – Nos casos em que houver a necessidade de publicação no Diário Oficial da União – DOU, o referido extrato deverá ser encaminhado à SMLIC, consoante §1º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

8.3 – Independentemente do valor homologado na licitação, com a publicação do extrato da ata nos termos estabelecidos neste artigo, é necessária a publicação da mesma em jornal de grande circulação, consoante §2º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

9.1 – As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e da **FORNECEDORA REGISTRADA**, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do edital.

9.2 – A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892/ 2013 e consoante §5º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

9.3 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.4 – Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.5 – A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, conforme dispõe o art. 23, do Decreto Municipal nº 113/E.

9.6 – O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam-se a presente Ata, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

PELA FORNECEDORA REGISTRADA:

TESTEMUNHAS:

1. CIC:

2. CIC:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR E
A EMPRESA _____
PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da **CONTRATADA**), firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 015119/2023**, doravante referido por Processo, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 123/2023**, homologado em por despacho exarado às fls. do Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93, à qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1-Constitui objeto do presente contrato a AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA COMPOR PLAYGROUND, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL-SEMGES, conforme especificado neste instrumento, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e Termo de Referência, correspondentes aos **ITENS DE 1 A 12**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) o edital pertinente ao **Pregão Eletrônico nº 123/2023** e o anexo I (Termo de Referência);
- b) proposta da **CONTRATADA**;
- c) ata da sessão da licitação e ata de registro de preços;
- d) demais documentos anexados ao Processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – A **CONTRATADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **CONTRATANTE** para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.2 Cumprir fielmente as condições de entrega, recebimentos e prazos constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS, CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e o preço é o constante da proposta da **CONTRATADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

rubricada pelos representantes das partes contratantes, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

4.2 – O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES, através do Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/DANFE), em 02 (duas) vias devidamente atestadas pelos fiscais e as respectivas certidões, após análise e manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM;

4.2.1 - As faturas deverão ser entregues até o dia 10 do mês subsequente, separadas por empenho;

4.2.2 - Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar:

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.

CNPJ: 05.943.030/0001-55

Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130

Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES.

4.3 - No ato de entrega, a CONTRATADA deve apresentar documento fiscal válido, detalhado, correspondente ao fornecimento do objeto.

4.4 - Ao Fiscal caberá à atestação da nota fiscal/DANFE, referente ao fornecimento do objeto.

4.5 - Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal/DANFE, a Fiscalização poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação da Nota Fiscal / DANFE, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

4.6 - Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal/DANFE, a Fiscalização comunicará formalmente os fatos à CONTRATADA a fim de que seja feita a devolução do valor correspondente.

4.7 - A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

4.8 - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação do Gestor da pasta, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

4.9 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.10 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

4.10.1 - Nas hipóteses previstas no item **4.10.**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante..

4.11 – Quaisquer valores devidos pela **CONTRATANTE**, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

VP = Valor da parcela em atraso.

DOS REAJUSTES:

4.7 – Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da publicação do contrato.

4.7.1 – Dentro da vigência contratual e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados, após um ano da publicação do contrato, aplicando-se o Índice de Pesquisa Ampla ao Consumidor - IPCA, pela sua variação acumulada nos últimos 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4.7.3 – No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.7.3.1 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1 - Ao disposto neste Contrato aplicam-se também, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078/90.

5.2 - Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor(es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1 – O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro do corrente ano, conforme caput do art. 57 da Lei 8.666/93, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – Além das obrigações resultantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, aqui não transcritas, compete:

I – Ao CONTRATANTE:

1 – As obrigações do **CONTRATANTE** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

II – À CONTRATADA:

1 – As obrigações da **CONTRATADA** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação;

1.1 – Além das obrigações elencadas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação, compete a contratada ainda, responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, ao executar os serviços, em razão de ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de quem em seu lugar agir;

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da **Unidade Orçamentária: Funcional Programática: Categoria Econômica: Fontes de Recursos:** tendo sido emitida a **Nota de Empenho** nº ____, de ____/____/2023, no valor de R\$ _____ (____).

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 – O descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93, e/ou a aplicação pelo **CONTRATANTE**, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, do mesmo diploma legal, conforme estabelecido no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

10.1 – A fiscalização da entrega do objeto contratado será exercida por representantes do **CONTRATANTE**, neste ato denominado FISCALIS, nos termos dispostos no art. 67 c/c art. 70, ambos da Lei 8.666/93.

10.2 – Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas nos casos previstos no art. 65 da Lei 8666/93.

10.3 – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento, no montante de até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.4 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do **CONCEDENTE**, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

10.5 – Além das obrigações elencadas acima, compete a contratada cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos Diários Oficiais da União (DOU) e do Município de Boa Vista (DOM), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE: PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1. CIC:
2. CIC:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO IV – INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 – DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

EST.:

CEP:

TEL (XX)

FAX (XX)

E-MAIL:

NOME P/CONTATO:

2 – ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF)

Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)

OBSERVAÇÕES:

1 – Tratando-se de representante legal será observado o ESTATUTO SOCIAL, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;

2 – Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO N.º 015119/2023 – SEMGES



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 123/2023 – REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA COMPOR PLAYGROUND, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL-SEMGES

Item	Especificações	Unid.	Quant.	MARCA	Imagem de Referência	Valor Unit. Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	Cercadinho Tradicional com 6 Peças; Cercadinho tradicional contém: Cerquinha com ripas verticais, formando um conjunto de formato tradicional de cerca; Um dos segmentos é articulado e forma a portinha, que é fechada com uma tranca de plástico; Segmentos independentes que permitem um encaixe prático e seguro, que não se soltam mesmo quando suspensas; Locais próprios para fixação no chão, se desejado, com 2 locais em cada peça; Uma peça em formato de timão é instalada em uma das peças da cerquinha, proporcionando maior diversão. Informações adicionais: Peso 18 kg; Dimensões aproximadas 87 × 67 cm; Cor: Colorido. Matéria-prima empregada: Polietileno de média densidade (material não tóxico e reciclável) polietileno pigmentado (colorido), com aditivo UV que garante a coloração original mesmo que exposto ao tempo.	Unid.	16				
2	Conjunto de 4 (quatro) prateleiras porta livros infantil: feita em MDF laminado. Dimensões aproximadas: Comprimento 50 cm x Profundidade - 15 cm x Altura - 15 cm. Inclusos devidos parafusos e buchas.	Unid.	16				






PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

3	Kit 20 livros Infantil Clássicos de Ouro + Clássicos de Sempre: Livro com 8 páginas em Caixa Alta, dimensões dos livros: Aproximadamente 20 cm por 13,5 cm.	Unid.	16			
4	Conjunto de mesa e cadeira infantil colorida: (kit possui 01 mesa com 06 cadeiras). Conjunto infantil composto de 06 cadeiras, 06 carteiras e 01 mesa central. Cadeiras e carteiras fabricadas com estrutura metálica em tubo 3/4 parede 0,90 mm com reforço nos pés das carteiras. Todos os metais são soldados com solda especial mig. Tampo da carteira confeccionado em mdf 15mm revestido em fórmica colorida lisa brilhante, com encaixe para unir-se perfeitamente com a mesa central circular também em mdf 15mm revestida em fórmica branca. Acabamento das carteiras e das cadeiras com ponteiros em polipropileno de alta resistência tipo bola. Especificações: <ul style="list-style-type: none">• Carteira com gradil porta livros de ferro redondo.• Bordas das mesas arredondadas, acabamento em perfil de PVC tipo T na cor preta.• Requadro da mesa central confeccionado tubo 20x20mm e pés palito confeccionados em tubo 30x30• Cadeiras confeccionadas em compensado multilaminado de tamanho 10mm semi-anatomico.• Assento de tamanho 30x30cm e encosto 30x16cm, revestidos em fórmica lisa brilhante possuindo seis cores.• Assento e encosto das cadeiras fixados com rebites de alumínio na estrutura.• As carteiras com altura total de 58cm e as cadeiras medindo 32cm de altura do chão até o assento.• As estruturas metálicas recebem tratamento anti-ferrugem e	Unid.	16			

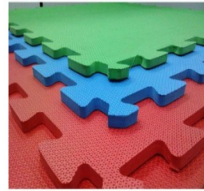


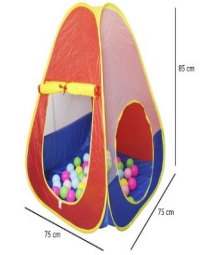


PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	pintura epóxi poliéster. • Garantia de mínima de 06 meses de fabricação						
5	Balanço Duplo - Cores unissex: Assentos anatômicos com encosto alto, acomodam 2 crianças com total conforto e segurança, estrutura em tubo de aço super resistentes e pés antiderrapantes, suporte para os pés das crianças e possui trava de segurança. Dimensões aproximadas do produto (cm) - AxLxP: 135 x 145 x 103cm, peso máximo recomendado (kg): 50 kg, material Cadeira: Plástico Rígido. Conteúdo da Embalagem: Estrutura: 1 Testeira, 4 pés, 4 pilares de sustentação da cadeira, 2 barras de travamento horizontal e 2 barras de travamento vertical. Demais peças plásticas: 2 cadeiras com trava frontal, 1 plataforma e 4 bases. Kits de acessórios: 4 ganchos tipo "s", 2 cinto de travamento, 4 estacas de fixação e 1 manual de instruções.	Unid.	16				
6	Gangorra infantil – Cores Unissex: Temática em forma de gangorra. Com acento anatômico. Material: UV plástico durável Idade Sugerida: 1 a 4 anos Dimensões aproximadas (LxAxP): 34x53x110 cm Peso: 6700g.	Unid.	16				
7	Cavalo gangorra – cores unissex: Com assento anatômico. Com pegadores confortáveis e apoio para os pés. Dimensões aproximadas do Produto (cm): C x L x A - 90 x 28 x 45 Peso aproximado do Produto: 3 kg Idade Recomendada: 1 a 3 anos Peso máximo suportado: 30 kg Material/Composição: Polietileno composto com aditivo antiestático e aditivo anti-UV .	Unid.	16				




PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8	Tapete Tatame E.V.A 15mm. Cores unissex Indicado para desenvolvimento corporal, cinéscica e interpessoal; - Detentor acústico; - Amortecedor impacto; - Serve para abafar o som; - Decoração. - Placa comprimento aproximado: 1.00 x largura aproximada: 1.00 x altura aproximada: 15mm.	Unid.	48			
9	Escorregador Grande Infantil: - Escada Vermelha e Rampa Azul Especificações Técnicas: - Medidas aproximadas: 2,180m comp. X 0,70m larg. X 1,22 alt.- Material: Polietileno - Indicado para crianças de 2 até 7 anos.	Unid.	16			
10	Bolinhas coloridas para piscina de bolinhas: Coloridas (cores sortidas) 100 Unidades o pacote. Bolinhas de 1a linha, material de polietileno de alta densidade; Atóxico (não prejudicam a saúde da criança e proporcionam maior higiene). Sistema anti quebra; Bolinhas com sistema emborrachado (a bolinha não amassa, você aperta e ela volta); Diâmetro aproximado: 71mm.	Pacote	16			
11	Barraca de bolinhas Infantil – cores variadas unissex: Material resistente, de fácil montagem e com uma bolsa de transporte. Cor: Colorido, tipo: Barraca Divertida com 50 Bolinhas, material: Poliéster e Aço Dobrável. Acompanha no mínimo 50 bolinhas de aproximadamente 71 mm de polietileno de alta densidade e material atóxico, Idade mínima recomendada: 3 anos, Bolsa de transporte: Sim, homologado: Inmetro. Medidas aproximadas do produto: 85 x 75 x 75 cm (alt x larg x comprimento). Diâmetro da bolinha: 6 cm, medidas da embalagem: 9 x 50 x 55 cm (altura x largura x comprimento), dimensões aproximadas (LxAxP): 225x72x59 cm.	Unid.	16			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

12	<p>Aquisição de kit de brinquedos para painel psicomotor temático: confeccionado em madeira MDF, para ser fixado na parede e compor um painel psicomotor, com ilustrações temáticas impressas em material impermeável, com peças acopladas e encaixadas em trilhos, contendo 04 brinquedos temáticos para estimular:</p> <ul style="list-style-type: none">• O movimento motor circular no sentido horário e anti-horário,• A coordenação motora fina,• A noção e a percepção espacial,• A associação de formas e cores,• O movimento preensor manual,• A associação de cores relacionados a movimentos,• A potencialização do raciocínio lógico,• O movimento de coordenação motora anual no sentido para cima, para baixo, para a esquerda, para direita, para rente, para trás,• O convívio e a interação social,• A contagem concreta de 1 a 10. Incluso os devidos parafusos, buchas, e outros necessários à instalação. Dimensões aproximadas: Comprimento 2,20 x Largura 0,60.	Unid.	16			
----	---	-------	----	---	--	--

Local de Entrega:	
Prazo de Validade Proposta:	
Prazo para fornecimento do material:	
Banco :	Agência: C/C:
Boa Vista-RR, / / 2023	Ass. e Carimbo do Proponente :