

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 munícipes. 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 munícipes 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 munícipes 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.

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 nº. 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 nº 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 nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 113/E, até o limite adicional de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados para utilização do órgão gerenciador e participantes, 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:

- a) Quantitativo entregue;
- b) 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;
- 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 ensejarem 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 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 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.

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).

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

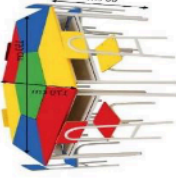


ANEXO I

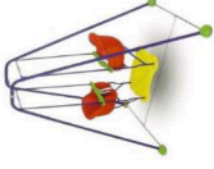



DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO

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 x 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. Incluídos 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






<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. Tanto 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 	<p>Unid.</p> <p>16</p> <p>259796</p>		<p>4.169,65</p>	<p>66.714,40</p>
--	--------------------------------------	---	-----------------	------------------




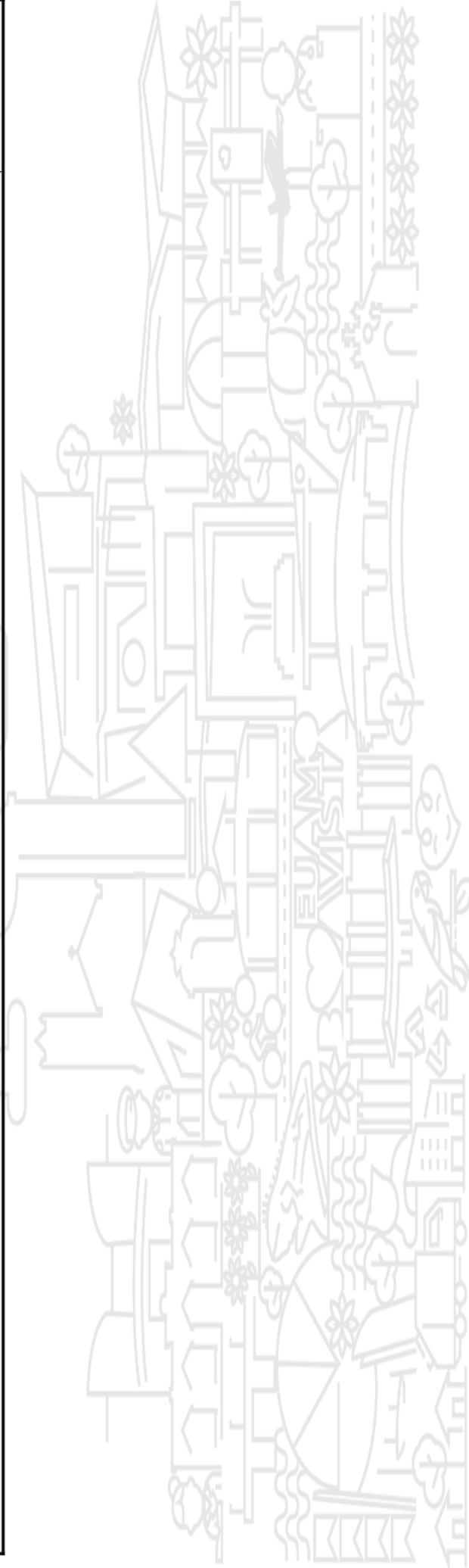
5	<p>Balanco Duplo - Cores unissex: Assentos anatômicos com encosto alto, acomodam 2 crianças com total conforto e segurança, estrutura em tubo de aço super resistentes e pés antiderrapantes, suporte para os pés das crianças e possui trava de segurança.</p> <p>Dimensões aproximadas do produto (cm) - AxLxP: 135 x 145 x 103cm, peso máximo recomendado (kg): 50 kg, material Cadeira: Plástico Rígido.</p> <p>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>		224667	16	Unid.	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>		486484	16	Unid.	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</p> <p>Idade Recomendada: 1 a 3 anos</p> <p>Peso máximo suportado: 30 kg</p> <p>Material/Composição: Polietileno composto com aditivo antiestático e aditivo anti-UV .</p>		405921	16	Unid.	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>		377226	48	Unid.	68,04	3.265,92



9	<p>Escorregador Grande Infantil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escada Vermelha e Rampa Azul <p>Especificações Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Bolinhas coloridas para piscina de bolinhas:</p> <p>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.</p>	Pacote	16	-		42,57	681,12
11	<p>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.</p>	Unid.	16	-		167,45	2.679,20



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 frente, 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



Sistema de Serviços
ao Cidadão

REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo termo_de_referencia_brinquedos.pdf do documento 00000.9.258054/2023 foi assinado pelos signatários:

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA 875.600.542-34	26/06/2023 16:03:56 LOGIN E SENHA
AMARILDO RIBEIRO DE LIMA 719.223.852-04	26/06/2023 21:21:10 LOGIN E SENHA
GLORIA MARIA SOUTO MAIOR COSTA LIMA 522.449.462-15	27/06/2023 16:43:58 LOGIN E SENHA
IANA JAIRA GALVAO RODRIGUES 695.201.432-20	27/06/2023 16:50:43 LOGIN E SENHA

