PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2026**	**ABERTURA: 19/11/2026, ÀS 14h00min** **NO SÍTIO WWW.BLL.ORG.BR**

OBJETO: Aquisição de brinquedos para distribuição às crianças durante as festividades de final de ano e as cerimônias de formatura da Rede Municipal de Ensino de Orindiúva/SP, no ano letivo de 2026.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 353.204,20 (trezentos e cinquenta e três mil, duzentos e quatro reais e vinte centavos).

REGISTRO DE PREÇOS	GARANTIA CONTRATUAL	EXCLUSIVA ME/EPP	CRITÉRIO DE JULGAMENTO
NÃO	NÃO EXIGIDA	NÃO	MENOR PREÇO POR ITEM

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO: TODOS OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NO ITEM **XI – HABILITAÇÃO**, SEM PREJUÍZO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA PREVISTA NO TERMO DE REFERÊNCIA E EM SEUS ANEXOS.

		VIGÊNCIA CONTRATUAL	AMOSTRA / PROVA DE CONCEITO
		06 MESES, COM PRORROGAÇÃO SOMENTE MEDIANTE DECISÃO MOTIVADA	SIM, EXIGIDA

PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: DE 09/11/2026, ÀS 08h00min, ATÉ 19/11/2026, ÀS 13h59min.

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES: ATÉ 00h00min DO DIA 16/11/2026, PREFERENCIALMENTE PELO SISTEMA WWW.BLL.ORG.BR, SEM PREJUÍZO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO FÍSICO OU ELETRÔNICO JUNTO AO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA/SP, NAS HIPÓTESES ADMITIDAS NESTE EDITAL.
OBSERVAÇÕES GERAIS: DISPUTA PELO MODO ABERTO E MENOR PREÇO POR ITEM.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 17/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 59/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

INTERESSADO: MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

OBJETO: Aquisição de brinquedos para distribuição às crianças durante as festividades de final de ano e as cerimônias de formatura da Rede Municipal de Ensino de Orindiúva/SP, no ano letivo de 2026.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.

DATA E HORA DO INÍCIO DAS PROPOSTAS: ÀS 08h00min DO DIA 09/11/2026

DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS: ÀS 13h59min DO DIA 19/11/2026

DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: ÀS 00h00min DO DIA 16/11/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 14h00min DO DIA 19/11/2026

INICIO DA DISPUTA: ÁS 14h30min 19/11/2026

MODO DE DISPUTA: ABERTO

REFERÊNCIA DE TEMPO: TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO NESTE EDITAL, NO AVISO E DURANTE A SESSÃO PÚBLICA OBSERVARÃO, OBRIGATORIAMENTE, O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF E SERÃO REGISTRADAS NO SISTEMA ELETRÔNICO.

ENDEREÇO: AS PROPOSTAS SERÃO RECEBIDAS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO NO ENDEREÇO: www.bll.org.br.

I. PREÂMBULO

1.1. O Município de Orindiúva torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de julgamento menor preço por item, modo de disputa aberto, para Aquisição de brinquedos para distribuição às crianças durante as festividades de final de ano e as cerimônias de formatura da Rede Municipal de Ensino de Orindiúva/SP, no ano letivo de 2026.

1.2. O certame será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 1.933, de 11 de janeiro de 2024, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, bem como pelas demais normas legais, regulamentares e editalícias aplicáveis.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova comunicação pela *internet*, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos de criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado para atuar como Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados na plataforma BLL Compras, competindo-lhe praticar os atos necessários ao regular andamento do certame até a homologação.

1.5. O Edital e seus anexos estarão disponíveis gratuitamente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio oficial do Município de Orindiúva/SP, www.orindiuva.sp.gov.br, e na plataforma BLL Compras, www.bll.org.br.

1.6. Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos do certame:

I – Início do recebimento das propostas: 09/11/2026, às 08h00min até 19/11/2026, às 13h59min.

II – Abertura das propostas: 19/11/2026, às 14h00min.

III - Início da disputa: 19/11/2026, às 14h30min, no endereço eletrônico www.bll.org.br.

II. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é Aquisição de brinquedos para distribuição às crianças durante as festividades de final de ano e as cerimônias de formatura da Rede Municipal de Ensino de Orindiúva/SP, no ano letivo de 2026.

2.2. O objeto será julgado por item, conforme especificações, quantidades e condições constantes do Termo de Referência.

2.3. A contratação compreende o fornecimento dos brinquedos, com transporte, descarga, documentação e garantia, em remessa única.

2.3.1. Não integram o objeto serviços acessórios além do transporte, descarga e entrega dos produtos.

2.4. O valor global estimado da contratação é de R$ 353.204,20 (trezentos e cinquenta e três mil, duzentos e quatro reais e vinte centavos), conforme a pesquisa de preços e a memória de cálculo que instruem o processo.

2.5. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso, em linha normal de fabricação, vedado o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou incompatíveis com as especificações.

2.6. As especificações completas, requisitos de aceitação, local de entrega, prazo e obrigações constam do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

III. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas correrão por conta da Ficha 149 (OR), exercício de 2026, Órgão 02 – Executivo; Unidade 02.05 – Administração; Unidade Executora 020500 – Administração; Classificação Funcional Programática 04.122.0046.2007.0000 – Despesas Diversas da Administração; Natureza da Despesa 3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita; Fonte 0.01.00; Código de Aplicação

110.000 – Geral, sujeita à confirmação de saldo e adequação pela Contabilidade.

3.2. A classificação orçamentária e a disponibilidade de saldo deverão ser confirmadas pela Contabilidade antes da contratação.

3.3. A emissão da nota de empenho ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira no momento próprio.

3.4. A classificação orçamentária poderá ser atualizada pela Contabilidade, sem alteração do objeto licitado.

3.5. A Administração deverá observar a reserva de recursos suficientes para o atendimento das quantidades adjudicadas.

IV. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dos interessados ocorrerá na plataforma BLL Compras, no endereço www.bll.org.br, na forma exigida pelo sistema eletrônico.

4.2. As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço www.bll.org.br

4.3. Caberá ao licitante providenciar previamente seu cadastro, senha de acesso e demais requisitos operacionais necessários à participação.

4.4. O credenciamento implica responsabilidade legal do licitante e presunção de capacidade técnica para realização das operações no sistema.

4.5. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, inclusive por atos praticados diretamente ou por representante.

4.6. A não observância do disposto no item anterior pode ensejar desclassificação ou inabilitação, quando a inconsistência comprometer a identificação da licitante, a validade da proposta, a habilitação ou a futura contratação.

V. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Será concedido tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos limites da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis.

5.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar normalmente da disputa, desde que atendam às condições de habilitação e às especificações técnicas.

5.2. Não haverá reserva de cota ou exclusividade para ME/EPP, considerando o valor global estimado e a natureza dos itens, sem prejuízo do tratamento favorecido legal.

5.2.1. A aplicação de eventual exclusividade ou reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte será observada por item e nos limites da Lei Complementar nº 123/2006; a Administração deverá registrar nos autos a hipótese legal que fundamenta a configuração adotada no sistema, sem prejuízo do tratamento favorecido.

5.2.2. A adjudicação será realizada por item, considerando a autonomia dos nove produtos e as respectivas quantidades, sem agrupamento obrigatório de itens distintos.

5.2.3. A adjudicação por item permite a participação de fornecedores capazes de fornecer cada produto, preservando a competição e a comparação individual dos preços; o fornecimento será realizado em remessa única, conforme o Termo de Referência.

5.2.4. O tratamento favorecido observará os limites da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.2.5. Não será admitida a divisão artificial do objeto para restringir a competitividade ou comprometer a economia de escala.

5.2.6. O desempate favorecido e a regularização fiscal e trabalhista serão aplicados quando cabíveis.

5.2.7. As ME, EPP e os MEI que possuam atividade compatível e atendam aos requisitos de participação e habilitação poderão concorrer aos itens, conforme sua proposta. Permanecem assegurados o desempate favorecido, a possibilidade de apresentação de proposta inferior pela empresa beneficiária mais bem classificada e a regularização fiscal e

trabalhista no prazo legal, sem reserva de mercado ou dispensa dos requisitos técnicos, jurídicos e econômico-financeiros aplicáveis.

5.2.8. O tratamento previsto neste capítulo observará os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 4º da Lei nº 14.133/2021. A condição de ME, EPP ou MEI deverá ser declarada e comprovada quando exigida, e os benefícios serão aplicados somente nos limites subjetivos, econômicos e procedimentais estabelecidos na legislação.

5.3. Entende-se por empate, para os fins legais, a situação em que as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.4. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada pode apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto, observadas as regras do sistema eletrônico.

5.5. As microempresas e empresas de pequeno porte devem apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sendo-lhes assegurado o prazo legal de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para regularização.

5.6. A não regularização da documentação fiscal ou trabalhista no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da convocação do licitante subsequente e da apuração de responsabilidade, quando cabível.

5.7. A licitante que pretender usufruir dos benefícios legais deve declarar sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, sob as penas da lei, bem como comprovar seu enquadramento quando exigido pelo Pregoeiro.

VI. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1. Podem participar deste Pregão os interessados **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto** e que estejam regularmente credenciados na plataforma BLL Compras.

6.2. Poderão participar empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o fornecimento dos brinquedos e artigos recreativos descritos neste Edital e no Termo de Referência.

6.2.1. O objeto compreende o fornecimento de brinquedos novos, completos e sem uso anterior, nos itens, quantidades e especificações do Termo de Referência, com entrega única no prédio da Secretaria da Educação.

6.2.2. Não integram o objeto serviços de instalação ou outros serviços acessórios, sem prejuízo do transporte, descarga e entrega dos produtos pela CONTRATADA.

6.3. Não podem participar desta licitação os interessados que:

a) Estejam proibidos de participar de licitações ou de celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) Não atendam às condições deste Edital e de seus anexos;

c) Sejam estrangeiros sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) Enquadrem-se nas vedações previstas nos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

e) estejam cumprindo sanção que os impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública, observados o alcance subjetivo, material, temporal e territorial da penalidade;

f) Encontrem-se sob falência decretada, ressalvada a participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial que demonstre, na fase de habilitação, sua viabilidade econômico-financeira para execução do objeto, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e das regras deste Edital.

VII. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. A proposta deverá ser encaminhada exclusivamente pelo sistema eletrônico, com preço unitário e total por item, marca, modelo, fabricante ou referência técnica do produto ofertado.

7.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelo ônus

decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, de sua desconexão ou de sua omissão em atender convocação do Pregoeiro.

7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes podem retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.5. Não será estabelecida, neste certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de julgamento, negociação e lances.

7.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação pelo Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances, observadas as regras do sistema eletrônico.

7.7. Todos os documentos anexados ou encaminhados pelos licitantes por meio do sistema eletrônico, inclusive os que compõem a proposta, a documentação técnica, a documentação de habilitação, as declarações, os catálogos, as fichas técnicas, os manuais e os documentos complementares, deverão ser apresentados em arquivo PDF pesquisável sempre que contiverem conteúdo textual. Nos documentos originados de digitalização, a camada de texto deverá ser obtida por *OCR* de qualidade suficiente para permitir localizar, selecionar, ler, imprimir e conferir os dados, sem prejuízo da visualização fiel do documento original.

7.8. O arquivo deverá permitir a visualização das páginas em condições ordinárias de uso, sem cortes, páginas ilegíveis, resolução insuficiente, sombras, distorções, inversões, sobreposições ou restrições de abertura, pesquisa, seleção, impressão ou cópia que impeçam a análise. Documentos nato-digitais que já contenham texto pesquisável ficam dispensados de *OCR* adicional; documentos predominantemente gráficos, desenhos ou imagens sem conteúdo textual deverão ser apresentados em PDF legível.

VIII. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante enviará sua proposta mediante preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos exigidos, observando especialmente:

a) Descrição do objeto ofertado, em conformidade com o Termo de Referência e seus anexos;

b) Preço unitário por item e preço total do item, em moeda corrente nacional, com até 2 (duas) casas decimais;

c) prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias.

d) Indicação de marca, modelo, fabricante ou referência técnica somente quando necessária à identificação da oferta e expressamente admitida pelo Termo de Referência;

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante e, se aceita, vincularão a futura CONTRATADA.

8.3. Os preços deverão incluir todos os custos de fornecimento, transporte, descarga, embalagens, tributos, encargos, seguros, garantia e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

8.4. A proposta deverá observar o prazo de validade mínimo de 60 dias e permanecer vinculada às condições ofertadas.

8.5. Para fins de controle dos preços máximos referenciais, serão considerados:

8.5.1. Os preços máximos aceitáveis correspondem aos valores unitários estimados por item constantes do quadro de estimativa deste Edital: item 1, R$ 154,25; item 2, R$ 114,45; item 3, R$ 123,87; item 4, R$ 106,41; item 5, R$ 107,05; item 6, R$ 286,84; item 7, R$ 110,56; item 8, R$ 127,08; e item 9, R$ 129,78.

8.5.2. O valor global estimado da contratação é de R$ 353.204,20, resultante da aplicação dos valores unitários referenciais às quantidades consolidadas de 2.610 unidades.

IX. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A sessão pública será aberta na data e horário indicados no aviso de licitação, por meio da plataforma BLL Compras.

9.2. O julgamento será realizado pelo menor preço por item.

9.3. Serão desclassificadas propostas com valores superiores aos preços máximos aceitáveis, com especificação incompatível ou com condições divergentes do edital e do Termo de Referência.

9.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência, observado o art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Também será desclassificada a proposta que identifique indevidamente o licitante em campo ou fase na qual a plataforma imponha sigilo ou anonimização.

9.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

9.7. A não desclassificação inicial da proposta não impede seu julgamento definitivo em sentido contrário na fase de aceitação.

9.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes devem encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados de seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.10. Os licitantes podem oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

9.11. O licitante somente pode oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.12. Será adotado o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas, nos termos das regras do sistema eletrônico.

9.13. A etapa de lances terá duração inicial de **10 (dez) minutos** e será prorrogada automaticamente por **2 (dois) minutos** sempre que houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública**.

9.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

9.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação indevida do licitante quando o sistema assim exigir.

9.17. Em caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico pode permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances.

9.17.1. Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, publicada no sistema utilizado para divulgação.

9.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

9.19. Encerrada a etapa de lances, será verificada a incidência do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável, observadas as regras dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.20. Em caso de empate, serão aplicados os critérios previstos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006 e neste Edital, observada a ordem legal de preferência e as funcionalidades do sistema eletrônico.

9.21. Encerrada a etapa de envio de lances, o Pregoeiro deve encaminhar contraproposta ao licitante mais bem classificado, para que seja obtida melhor condição para a Administração, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.21.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.21.2. Após a negociação, o Pregoeiro convocará o licitante mais bem classificado para que envie, no prazo de 2 (duas) horas corridas, proposta ajustada ao último lance ofertado, acompanhada dos documentos técnicos exigíveis para aceitação da proposta, quando necessários.

9.21.3. O prazo acima estipulado pode ser prorrogado mediante solicitação formal do licitante via chat e aceite pelo Pregoeiro.

9.22. Após a negociação do preço, será iniciada a fase de aceitação e julgamento da proposta.

X. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente responsável examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade com o termo de referência, ao preço, à exequibilidade e às exigências deste edital.

10.1.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá solicitar proposta ajustada e documentos técnicos do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

10.1.2. A Administração pode realizar diligência para esclarecer, complementar ou confirmar informações técnicas, inclusive mediante consulta a sítios oficiais de fabricantes, desenvolvedores, manuais, registros públicos, certificados de conformidade, bases oficiais ou outros meios idôneos, sem admitir inovação indevida da proposta.

10.2. Para aceitação, será verificada a conformidade do item ofertado com as especificações do Termo de Referência.

10.2.1. A análise poderá considerar catálogo, ficha técnica, manual, declaração do fabricante ou outro documento idôneo.

10.2.2. O resultado de eventual diligência técnica será registrado em ata, relatório técnico ou despacho fundamentado, com indicação do objeto examinado, das evidências consideradas, dos critérios aplicados e da conclusão da Administração.

10.2.3. Será rejeitada proposta que ofereça produto usado, incompleto, recondicionado ou incompatível com as especificações do item e com as regras de segurança aplicáveis.

10.2.4. Divergências meramente comerciais de nomenclatura poderão ser aceitas quando demonstrada equivalência ou superioridade técnica.

10.2.5. A Administração poderá promover diligência para esclarecer especificações, sem admitir alteração substancial da proposta.

10.2.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, observadas a negociação, a análise técnica, a aceitabilidade, a exequibilidade e a habilitação.

10.2.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para continuidade, especialmente quando necessária análise minuciosa de documentação técnica, diligência de exequibilidade ou conferência de registros oficiais.

10.3. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

10.3.1. Após a análise da proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada item deverá apresentar amostra do produto ofertado, quando convocado pelo Pregoeiro, para verificação objetiva da conformidade com as especificações do Termo de Referência.

10.3.2. A amostra deverá corresponder à marca, ao modelo e às características informados na proposta, ser apresentada em embalagem original e conter os componentes, as instruções e as advertências aplicáveis ao produto. A avaliação observará os requisitos técnicos do item, inclusive dimensões e materiais expressamente previstos, funcionamento quando aplicável, integridade, composição, segurança e adequação à faixa etária indicada pelo fabricante.

10.3.3. A amostra deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado da convocação, no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Orindiúva, situado na Praça Maria Dias, nº 614, Centro, Orindiúva/SP, CEP 15.480-007, mediante protocolo. A convocação indicará o horário de recebimento, o item a que se refere, a forma de apresentação e a data prevista para análise.

10.3.4. A sessão de avaliação será comunicada aos licitantes com antecedência mínima de 1 (um) dia, preferencialmente pelo sistema eletrônico, assegurados o registro e a transparência do procedimento.

10.3.5. A Administração analisará a amostra em até 2 (dois) dias úteis, contados de sua apresentação, por servidor ou equipe tecnicamente designada. A avaliação será formalizada em relatório fundamentado, com indicação dos critérios examinados e conclusão de aprovação ou reprovação, divulgado pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.3.6. A exigência de amostra será feita somente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no respectivo item. A aprovação não substitui a conferência dos produtos entregues, que deverão corresponder à amostra aprovada e à proposta aceita.

10.3.7. A não apresentação da amostra no prazo, sem justificativa aceita pela Administração, ou sua reprovação fundamentada implicará a desclassificação da proposta para o item correspondente. Nessa hipótese, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação e avaliação de sua amostra.

10.3.8. Os custos de preparação e envio das amostras correrão por conta do licitante. As amostras aprovadas poderão ser retidas como referência de conferência até a entrega definitiva do item e devolvidas ao fornecedor, se solicitado e se sua conservação permitir. As amostras reprovadas ficarão disponíveis para retirada pelo prazo informado na convocação; após esse prazo, poderão receber destinação adequada, observadas as regras aplicáveis.

XI. DA HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar observará a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.933/2024, este Edital, as regras da plataforma eletrônica utilizada e as disposições do Termo de Referência, compreendendo, conforme o caso, habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e declarações complementares.

11.2. A documentação de habilitação será exigida na forma e no momento definidos neste Edital e na plataforma eletrônica, observada a regra de que, em licitações com fase de julgamento antecedente à habilitação, os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante provisoriamente vencedor, sem prejuízo das declarações preliminares exigíveis de todos os participantes.

11.3. A Administração pode obter, confirmar ou atualizar documentos disponíveis para livre acesso em sítios oficiais, cadastros públicos, sistemas eletrônicos ou bases governamentais, podendo dispensar o envio de documento que possa ser validamente consultado pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio, pela gestão ou fiscalização, desde que preservada a rastreabilidade da consulta nos autos.

11.4. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou apresentação de novos documentos fora das hipóteses legais, salvo em sede de diligência para complementação de informações relativas a documentos já apresentados, esclarecimento de fatos existentes à época da abertura do certame, atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas ou saneamento de erro ou falha que não altere a substância do documento nem sua validade jurídica.

11.5. Antes da adjudicação e da homologação, devem ser realizadas, no mínimo em relação ao licitante provisoriamente vencedor, consultas e verificações em bases oficiais destinadas à comprovação da regularidade cadastral, fiscal, social e trabalhista e à identificação de impedimentos, sanções ou restrições à participação em licitações ou à futura contratação com a Administração Pública, abrangendo, conforme aplicável:

I – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – SICAF – Certificado de Registro Cadastral;

III – SICAF – Consulta de Restrição para Contratar com a Administração Pública;

IV – Tribunal de Contas da União – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica;

V – Tribunal de Contas da União – Certidão de Licitantes Inidôneos e de Inabilitados;

VI – Controladoria-Geral da União – certidões e cadastros de sanções, inclusive CEIS e CNEP, quando disponíveis;

VII – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

VIII – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Certidão de Apenados de Impedimentos de Licitação;

IX – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Certidão de Apenados de Impedimentos de Repasse;

X – Consulta de Sanções no Portal da Transparência;

XI – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF/FGTS;

XII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

XIII – Consulta/certidão de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias;

XIV – Consulta/certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal, quando pertinente;

XV – Demais bases oficiais pertinentes à natureza do objeto, à condição do licitante e às exigências de habilitação previstas neste Edital.

11.6. As consultas devem ser juntadas aos autos, preferencialmente em data contemporânea à decisão de adjudicação e homologação, ou certificadas por servidor responsável, devendo eventual apontamento restritivo ser analisado de forma motivada pelo Pregoeiro, com observância do contraditório e da ampla defesa quando houver possibilidade de inabilitação, desclassificação, impedimento de contratação ou outra consequência desfavorável ao licitante.

11.7. As consultas de que trata o item anterior devem abranger a pessoa jurídica licitante e, quando necessário à apuração de impedimento, fraude ou tentativa de burla à sanção, seus sócios, administradores, representantes legais, empresas vinculadas, matriz, filiais ou pessoas jurídicas com indícios objetivos de identidade de comando, estrutura operacional, endereço, quadro societário, linha de fornecimento, prepostos ou atuação coordenada.

11.8. A constatação de registro em cadastro de sanções ou de indício de impedimento não ensejará inabilitação automática quando houver dúvida sobre o alcance subjetivo, temporal ou material da restrição, devendo o Pregoeiro promover diligência e assegurar manifestação prévia do interessado, com decisão motivada nos autos.

11.9. Na hipótese de indício de burla à sanção, fraude à competição, simulação de nova pessoa jurídica, uso de interposta pessoa, alteração societária artificial, identidade operacional relevante ou tentativa de contornar penalidade vigente, a Administração deve instaurar diligência específica, oportunizar contraditório e decidir motivadamente sobre a manutenção ou exclusão do licitante, sem prejuízo de comunicação aos órgãos competentes.

11.10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.10.1. A habilitação jurídica tem por finalidade demonstrar a existência legal do licitante, sua capacidade de exercer direitos e assumir obrigações, bem como a compatibilidade entre suas atividades econômicas e o objeto licitado.

11.10.2. Para fins de habilitação jurídica, devem ser exigidos, conforme a natureza do licitante:

I – Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, no caso de sociedade empresária, sociedade limitada, sociedade por ações, sociedade simples ou entidade equivalente;

III – Documento de eleição, nomeação ou designação dos administradores, quando não constar do ato constitutivo;

IV – Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedade civil, associação, fundação, cooperativa ou entidade congênere;

V – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando se tratar de MEI, desde que compatível com o objeto e com o porte da contratação;

VI – Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento no País, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil;

VII – comprovação de que o objeto social ou a atividade econômica do licitante é compatível com o fornecimento de brinquedos e equipamentos correlatos, admitida pertinência razoável com o objeto.

11.10.3. O objeto social ou a atividade econômica do licitante deve ser compatível com o objeto da contratação, sem exigência de correspondência literal quando demonstrada pertinência razoável com a execução contratual.

11.11. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.11.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, devem ser exigidos, conforme o caso:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível e compatível com o ramo de atividade;

III – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias;

IV – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando pertinente ao objeto;

V – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, quando pertinente;

VI – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

VII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa;

VIII – Demais documentos de regularidade fiscal, social ou trabalhista previstos em lei ou neste Edital, desde que pertinentes e proporcionais ao objeto.

11.11.2. A regularidade fiscal, social e trabalhista deve ser verificada em relação ao CNPJ participante do certame, observadas as regras aplicáveis à matriz e à filial. Quando a matriz centralizar recolhimentos ou certidões, deve ser admitida a apresentação de documento em nome da matriz, desde que a regularidade abranja a filial participante ou que a legislação do tributo assim permita.

11.11.3. Caso o licitante participe por filial, a contratação, o faturamento e a emissão da nota fiscal devem, em regra, observar o mesmo CNPJ habilitado, salvo justificativa aceita pela Administração e compatibilidade com a regularidade fiscal, a execução do objeto e as normas tributárias aplicáveis.

11.11.4. As microempresas e empresas de pequeno porte devem apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade

fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, sendo-lhes assegurado o prazo legal para regularização tardia, nos termos da legislação aplicável.

11.11.5. A não regularização da documentação fiscal ou trabalhista pela microempresa ou empresa de pequeno porte no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da convocação do licitante subsequente e da apuração de responsabilidade, quando cabível.

11.12. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.12.1. A qualificação econômico-financeira, quando necessária, será comprovada por documentos estritamente pertinentes e proporcionais aos riscos e ao porte da contratação, conforme os critérios objetivos definidos neste Edital e justificados nos autos.

11.12.2. Para fins de qualificação econômico-financeira, serão exigidos:

I – Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor competente da sede da pessoa jurídica, válida na data de apresentação da documentação de habilitação ou, na ausência de prazo de validade expresso no documento, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de sua apresentação;

II – Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

III – No caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos no inciso anterior limitar-se-ão ao último exercício social já exigível, nos termos da legislação aplicável;

IV – No caso de empresa criada no exercício financeiro da licitação, balanço de abertura ou demonstração contábil equivalente, apresentado na forma da lei;

V – Comprovação dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, **todos iguais ou superiores a 1,00**, calculados na forma dos itens 11.12.5 e 11.12.6.

11.12.3. A existência de pedido, deferimento ou processamento de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará inabilitação automática. A licitante nessa condição poderá demonstrar sua viabilidade econômico-financeira para a execução do objeto por documentação contábil, decisão ou certidão judicial, plano de recuperação, demonstrações financeiras ou outros elementos idôneos e contemporâneos, apreciados de forma motivada pela Administração, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Não será exigida certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial nem documento único ou forma exclusiva de comprovação.

11.12.4. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, optante pelo Simples Nacional ou Microempreendedor Individual não dispensa automaticamente a comprovação da qualificação econômico-financeira quando exigida de forma proporcional neste Edital, especialmente em razão dos riscos e do porte da contratação. A simplificação ou dispensa de escrituração conferida para finalidades fiscais não afasta, por si só, a possibilidade de a Administração exigir documentação contábil idônea para aferição da liquidez, solvência e capacidade econômico-financeira necessária à execução do futuro contrato. Nesse sentido, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no TC-001824.989.26, em decisão de 11 de março de 2026, de relatoria do Conselheiro Dimas Ramalho, reconheceu a legalidade da exigência de balanço patrimonial, inclusive em relação a microempreendedor individual, quando prevista no edital e necessária à avaliação da capacidade econômico-financeira da empresa, razão pela qual o enquadramento como MEI, ME ou EPP, ou a opção pelo Simples Nacional, não implicará dispensa automática da documentação exigida, sem prejuízo da análise de proporcionalidade, pertinência e compatibilidade com o objeto licitado.

11.12.5. A boa situação econômico-financeira será aferida pelo atendimento cumulativo dos índices de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG e Liquidez Corrente – LC, todos iguais ou superiores a 1,00, calculados conforme as fórmulas previstas neste Edital. A exigência é compatível com o objeto, que consiste na aquisição de brinquedos novos, com entrega única, com entrega única, e busca verificar a capacidade de cumprimento das obrigações de fornecimento, entrega e garantia dos produtos, sem impor requisito financeiro dissociado da contratação. Não será adotado índice autônomo de endividamento.

11.12.6. As fórmulas para apuração dos índices são:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante.

A licitante deverá apresentar demonstrativo da apuração dos índices, referente às demonstrações contábeis exigidas, acompanhado de declaração assinada por contador ou profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, com identificação do profissional e número de registro, atestando que os cálculos foram realizados com base nos dados das demonstrações apresentadas.

11.12.7. Não será exigida, como condição autônoma, comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo. A avaliação será realizada pelos índices definidos no item 11.12.5. e pelos demais documentos previstos neste Edital.

11.12.8. Resultado inferior a 1,00 em qualquer índice não autoriza substituição por critério não previsto. Antes da decisão, o Pregoeiro poderá diligenciar para esclarecer erro material, divergência de cálculo, escala ou transcrição, vedada a substituição indevida das demonstrações exigíveis.

11.12.9. Os documentos econômico-financeiros deverão demonstrar capacidade mínima para cumprimento do fornecimento, observados os índices indicados neste Edital e a proporcionalidade com aquisição de bens de entrega única.

11.12.10. Caso a licitante esteja legalmente dispensada de balanço ou demonstrações contábeis completas, deverá apresentar documentação contábil ou fiscal admitida pela legislação aplicável à sua natureza jurídica, sem prejuízo de diligência para comprovação da capacidade econômico-financeira.

11.12.11. Os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente serão apurados com base nas demonstrações contábeis exigíveis, admitida diligência para saneamento formal de memória de cálculo ou documento complementar que não altere a substância da habilitação.

11.12.12. A exigência econômico-financeira deverá ser interpretada de forma compatível com o objeto, que consiste em aquisição de bens comuns com entrega única.

11.12.13. Para fins de avaliação econômico-financeira, considerar-se-á o valor estimado global de R$ 353.204,20 e a adjudicação por item, observados os preços unitários máximos constantes deste Edital.

11.12.14. Não será exigida garantia de proposta, salvo se houver previsão expressa em outro item deste Edital, devidamente compatível com a legislação aplicável.

11.12.15. A análise econômico-financeira não afasta a necessidade de manutenção das condições de habilitação durante a contratação, a entrega, o recebimento, a liquidação e o pagamento.

11.13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Considerando que o objeto consiste na aquisição de brinquedos, cujas características, condições de fornecimento e critérios de recebimento estão definidos no Termo de Referência, não será exigida qualificação técnica específica, sem prejuízo da apresentação de amostras conforme o Anexo I do Termo de Referência.

11.14. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

I – Declaração de que o licitante atende aos requisitos de habilitação;

II – Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III – Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

IV – Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável;

V – Declaração de elaboração independente de proposta;

VI – Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, quando o licitante pretender usufruir dos benefícios legais;

VII – Declaração de observância às obrigações de confidencialidade, segurança da informação, proteção de dados pessoais, integridade e anticorrupção;

IX – Demais declarações exigidas neste Edital, desde que pertinentes, proporcionais e compatíveis com o objeto.

11.15. DAS REGRAS ESPECÍFICAS PARA MATRIZ, FILIAL, CONSÓRCIO E CADASTRO ELETRÔNICO

11.15.1. Os documentos apresentados devem corresponder ao CNPJ participante do certame, observadas as regras de matriz e filial. Serão admitidos documentos emitidos em nome da matriz quando, pela natureza da certidão ou pela legislação aplicável, a regularidade abranger a filial participante ou quando o recolhimento for centralizado.

11.15.2. Quando a proposta for apresentada por filial, a Administração deve verificar se a filial possui capacidade jurídica, regularidade fiscal e condições operacionais para executar o objeto, sem prejuízo de responsabilidade da matriz, quando cabível.

11.15.3. Quando a proposta for apresentada por filial, deverá ser demonstrada compatibilidade entre o CNPJ participante, a documentação de habilitação, a emissão da nota fiscal e a capacidade operacional para fornecimento dos equipamentos.

11.15.4. A utilização de cadastro eletrônico, registro cadastral, certificado de registro cadastral, SICAF, ou sistema equivalente pode suprir documentos de habilitação nele constantes e válidos, desde que este Edital assim preveja e que seja possível verificar a autenticidade, validade e abrangência da informação.

11.15.5. Não se exige inscrição prévia em cadastro específico como condição restritiva de participação, ressalvado o credenciamento operacional necessário para acesso e disputa na plataforma eletrônica, nos limites deste Edital e das regras do sistema.

11.15.6. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

11.15.7. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se

aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

11.16. DA DILIGÊNCIA, SANEAMENTO E DECISÃO DE HABILITAÇÃO

11.16.1. O Pregoeiro pode promover diligência para esclarecer, complementar, confirmar ou validar informações relativas à habilitação, à proposta ou à regularidade do fornecedor, inclusive mediante consulta a bases, cadastros e fontes técnicas oficiais, vedada a alteração da substância da proposta ou a apresentação tardia fora das hipóteses legais.

11.16.2. A diligência não pode ser utilizada para permitir substituição indevida de documento inexistente à época própria, alteração substancial da proposta, troca injustificada da solução ofertada, inclusão de condição de habilitação não demonstrada tempestivamente ou correção de falha material que modifique a essência do documento apresentado.

11.16.3. A inabilitação ou desclassificação somente deve ocorrer mediante decisão motivada, com indicação clara do requisito não atendido, do documento ausente, inválido ou insuficiente, da diligência eventualmente realizada e da razão pela qual a falha compromete a demonstração da capacidade do licitante ou da conformidade da solução ofertada.

11.16.4. O licitante vencedor deve manter, durante toda a vigência do contrato administrativo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cabendo à Administração verificar a regularidade antes da formalização, prorrogação, emissão de empenho, pagamento e demais atos relevantes da execução.

XII. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final deverá ser apresentada no prazo fixado pelo agente responsável, adequada ao último lance ou valor negociado e coerente com o objeto, as quantidades, as unidades, os tributos e as demais condições deste edital e do termo de referência.

12.1.1. A habilitação observará os documentos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas e econômico-financeiros exigidos em lei e neste Edital.

12.1.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como **marca, modelo, fabricante, referência comercial, versão, licença, garantia e demais características ofertadas, vinculam a CONTRATADA**, desde que aceitas pela Administração e compatíveis com as especificações mínimas.

12.1.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os preços unitários, desde que compatíveis com a pesquisa de preços, com o lance final e com a lógica econômica da proposta, sem prejuízo de diligência para correção de erro material.

12.1.4. A proposta final será documentada nos autos e considerada para fins de execução, recebimento, fiscalização, pagamento, glosa, reajuste e eventual aplicação de sanções.

XIII. DOS RECURSOS

13.1. Dos atos da Administração decorrentes deste Edital cabem os recursos previstos nos arts. 165 a 168 da Lei nº 14.133/2021. Antes da abertura da fase recursal, serão disponibilizadas aos licitantes as propostas e os documentos pertinentes ao julgamento e à habilitação, observadas as funcionalidades da plataforma BLL e as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados.

13.2. Após a declaração do vencedor e concluída a fase de habilitação, o licitante interessado deve manifestar, imediata e motivadamente, sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema eletrônico, **no prazo mínimo de 10 (dez) minutos**, salvo prazo superior definido pela plataforma ou pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão.

13.3. A manifestação de intenção de recurso deve indicar, de forma objetiva, o ato impugnado e os fundamentos mínimos de inconformismo, vedada manifestação genérica, meramente protelatória ou desacompanhada de motivação mínima.

13.4. As razões recursais devem ser apresentadas no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da intimação ou da lavratura da ata, conforme o caso. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente ou da divulgação da interposição do recurso, conforme operacionalização do sistema eletrônico.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, com sua

motivação, à autoridade superior, que deve proferir decisão no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos e as contrarrazões devem ser apresentados preferencialmente no sistema eletrônico utilizado para o certame, sem prejuízo de protocolo administrativo físico ou eletrônico junto ao Município de Orindiúva/SP, quando admitido pela regulamentação municipal ou em caso de indisponibilidade, limitação técnica ou justificativa formal que impeça o uso regular da plataforma, desde que respeitados os prazos legais e assegurada a rastreabilidade do protocolo.

13.7. Será assegurada aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por meio eletrônico, observadas as hipóteses legais de sigilo, proteção de dados pessoais e resguardo de informações sensíveis.

13.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9. A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer importará decadência do direito de recurso e autorizará o prosseguimento do certame.

XIV. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta para a prática ou renovação de ato cuja realização dependa da participação dos licitantes, para o prosseguimento após suspensão ou para o cumprimento de decisão administrativa, sempre mediante comunicação no sistema eletrônico, com indicação da fase, da data e do horário.

14.2. Todos os licitantes remanescentes devem ser convocados para acompanhar a sessão reaberta, preferencialmente pelo sistema eletrônico, observada antecedência razoável e registro formal da comunicação.

14.3. A reabertura observará a fase procedimental correspondente e os atos já praticados que puderem ser validamente aproveitados.

XV. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursos, e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo

será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.

15.2. A homologação do resultado da licitação não implicará início automático da execução, a qual dependerá de formalização do contrato administrativo, emissão de ordem de início ou documento equivalente, quando aplicável, e observância das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

15.3. A Administração pode revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão motivada.

XVI. DA CONTRATAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada durante sua vigência, devidamente justificada e aceita pela Administração, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

16.1.1. Para assinatura do instrumento contratual ou retirada da autorização de fornecimento, o adjudicatário deverá manter as condições de habilitação e apresentar os documentos atualizados quando solicitado.

16.1.2. A contratação será formalizada por instrumento contratual, nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, conforme definição da Administração.

16.1.3. Na formalização do contrato deve haver indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos, da fonte de recurso e da unidade orçamentária aplicável.

16.1.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, ou deixar de apresentar documentação exigida para a contratação, dentro do prazo estabelecido, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o licitante às sanções cabíveis.

XVII. DA CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES

17.1. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar o contrato, não comprovar as condições exigidas para contratação ou recusar-se injustificadamente a formalizar o ajuste, a Administração pode convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para negociação e eventual contratação nas condições admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

XVIII. DA EXECUÇÃO, IMPLANTAÇÃO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

18.1. A entrega deverá ocorrer no prédio da Secretaria da Educação, Avenida Vereador Osvaldo Kushida, nº 536, Orindiúva/SP, em dia útil, das 7h às 11h e das 13h às 16h.

18.2. A CONTRATADA entregará os itens em remessa única, em até 5 (cinco) dias corridos contados do recebimento da ordem de fornecimento, acompanhados da nota fiscal e dos documentos e instruções aplicáveis.

18.3. A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal, relação dos itens, marca, modelo, capacidade, números de série, manuais e documentos de garantia.

18.4. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos volumes, embalagens e documentação.

18.5. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, após verificação de conformidade das quantidades e especificações.

18.6. Produtos avariados, incompletos ou divergentes serão rejeitados e deverão ser substituídos no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus à Administração.

18.7. Larissa Martin Borges de Almeida consta como responsável pelo recebimento no DFD, sem prejuízo da designação formal do gestor e do fiscal do contrato.

18.8. A CONTRATADA deverá entregar todos os itens em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento, no prédio da Secretaria da Educação, por sua conta e risco.

18.9. O objeto compreende exclusivamente o fornecimento dos brinquedos, incluindo transporte, descarga e entrega no local indicado.

18.10. A fiscalização conferirá quantitativos, embalagens, integridade, marca, modelo, capacidade, documentos de garantia e aderência às especificações antes do recebimento definitivo.

XIX. DAS GARANTIAS

19.1. A CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os itens, sem prejuízo da garantia legal e de prazo superior oferecido pelo fabricante, quando aplicável.

19.2. A garantia abrangerá defeitos, avarias, itens incompletos e desconformidades dos produtos, observada a natureza de cada item e a legislação aplicável.

19.3. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento e adotar as providências necessárias à substituição ou correção dos produtos defeituosos.

19.4. A substituição dos produtos rejeitados deverá ocorrer no prazo fixado pela fiscalização, sem custo para a CONTRATANTE e compatível com a urgência da destinação dos bens.

19.5. Os produtos de substituição deverão ser novos, completos e compatíveis com as especificações contratadas.

19.7. A garantia abrange os brinquedos fornecidos e não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, avarias ou desconformidades constatadas no recebimento ou dentro do prazo de garantia.

19.8. A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal, instruções em português quando aplicável, identificação das advertências de segurança e documentos de garantia.

XX. DA GESTÃO CONTRATUAL

20.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados.

20.2. O fiscal deverá conferir quantidades, descrição, integridade, componentes, instruções, advertências de segurança e funcionamento quando aplicável.

20.3. O gestor acompanhará comunicações, prazos, documentos, liquidação, pagamento, alterações e encerramento contratual.

20.4. As ocorrências deverão ser registradas nos autos e comunicadas à contratada para saneamento.

20.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

20.6. O atesto para pagamento dependerá do recebimento definitivo dos bens conformes.

20.7. Eventuais divergências serão tratadas mediante diligência, rejeição, substituição e demais medidas cabíveis.

XXI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

21.1.1. Efetuar o pagamento devido pela entrega dos materiais, desde que cumpridas as formalidades e exigências do Edital, do Termo de Referência e do contrato.

21.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, registrando ocorrências e comunicando desconformidades.

21.1.3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução do contrato e prestar as informações necessárias à entrega.

21.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à execução do contrato, ressalvados os casos de força maior justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

21.1.5. Receber provisória e definitivamente os produtos, mediante conferência das quantidades e da conformidade;

21.1.6. Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro eventualmente formulados, observados os pressupostos, a instrução e os prazos previstos na legislação aplicável.

Parágrafo único. A CONTRATANTE não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros nem por danos causados por seus empregados, prepostos ou fornecedores no cumprimento das obrigações contratuais.

21.2. Caberá à CONTRATADA:

a) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

b) Entregar os materiais em conformidade com o Edital e o Termo de Referência, livres de ônus para a CONTRATANTE, incluindo frete, impostos, seguros e demais despesas necessárias;

c) Dar garantia mínima de 12 (doze) meses sobre a qualidade dos itens adquiridos, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante;

d) Responsabilizar-se pela entrega dos produtos em conformidade com as especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta adjudicada;

e) Proceder à entrega integral em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento;

f) Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação os motivos que possam impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega, apresentando justificativa e providências;

g) Poderá indicar preposto para acompanhar a conferência e o recebimento dos produtos;

h) Responsabilizar-se pelo transporte apropriado, pela descarga e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento;

i) Entregar os produtos na Secretaria Municipal de Educação, Avenida Vereador Osvaldo Kushida, nº 536, em dias úteis, das 7h às 11h e das 13h às 16h, acompanhados da nota fiscal e dos documentos de garantia, com especificação e quantidade idênticas às discriminadas no Termo de Referência e na ordem de fornecimento;

j) Arcar exclusivamente com o transporte e a descarga no local designado, sem cobrança adicional posterior;

k) Aceitar a recusa e a devolução de itens que não estejam de acordo com o solicitado, providenciando substituição sem custo;

l) Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, incluídos materiais, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas;

m) Responsabilizar-se exclusivamente pelas despesas relativas à retirada, ao transporte e à entrega dos materiais de substituição durante a vigência da garantia;

n) Cumprir as exigências do Edital, do Termo de Referência, da proposta adjudicada e deste contrato;

o) Responder por vícios, defeitos, avarias, itens incompletos e desconformidades dos produtos, inclusive quando constatados após o recebimento, nos limites da garantia e da legislação aplicável;

p) Cumprir as exigências legais aplicáveis à execução do contrato e à segurança dos trabalhadores envolvidos na entrega;

q) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE fato que possa comprometer o prazo ou a conformidade da entrega, apresentando justificativa e providências corretivas;

r) Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada das embalagens ou resíduos cuja gestão lhe seja atribuída pela legislação;

s) Manter canal de comunicação para receber notificações e prestar esclarecimentos relativos ao fornecimento e à garantia;

t) Cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, quando aplicáveis.

§ 1º. A **CONTRATADA** será responsável, ainda, pelas seguintes obrigações:

a) Todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao transporte e à entrega dos bens até o local indicado pela CONTRATANTE;

b) Tributos, encargos fiscais, comerciais e demais ônus incidentes sobre o fornecimento;

c) A responsabilidade por seus empregados, prepostos e terceiros envolvidos no transporte e na entrega, inclusive quanto às obrigações legais de saúde e segurança do trabalho;

§ 2º. A CONTRATADA responderá integralmente pelas obrigações contratuais e legais relacionadas ao fornecimento, sem transferência à CONTRATANTE de encargos próprios da empresa.

§ 3º. O transporte e a entrega serão realizados por conta e risco da CONTRATADA até o recebimento provisório no local indicado, sem prejuízo da responsabilidade por vícios, defeitos e garantia após o recebimento.

§ 4º. A CONTRATADA observará a legislação trabalhista e as normas de segurança aplicáveis aos empregados e terceiros que utilizar na entrega e descarga.

XXII. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento devido será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal.

22.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na recomposição destes para mais ou para menos, conforme o caso;

22.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto e se perdurar pendência em relação ao cumprimento das obrigações ou em virtude de penalidade ou inadimplência;

22.4. Para o pagamento, a contratada obriga-se a manter as condições habilitatórias exigidas.

22.5. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período mínimo de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado, em 06 de novembro de 2026. Decorrido esse período, eventual reajuste, se cabível durante a vigência, observará o IPCA/IBGE, mediante solicitação e memória de cálculo, sem prejuízo do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legais.

XXIII. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante ou a **CONTRATADA** será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 1.933/2024, neste Edital, no contrato e nos demais instrumentos aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.2. Conforme a gravidade da infração, podem ser aplicadas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo de glosa, retenção cautelar de valores controvertidos, extinção do ajuste, comunicação aos órgãos de controle e reparação integral de danos.

23.3. O atraso injustificado na execução sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10%, sem prejuízo da apuração de perdas e danos e das demais sanções, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

23.4. As infrações e sanções observarão a Lei nº 14.133/2021, este edital e o instrumento de contratação. A dosimetria considerará a gravidade, a culpabilidade, o dano, a vantagem auferida e a reincidência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.4.1. A dosimetria observará a natureza e a gravidade da infração, o dano causado, a vantagem auferida, a reincidência, o grau de culpa, a colaboração da **CONTRATADA**, a adoção de medidas corretivas, o impacto sobre o serviço público e demais circunstâncias agravantes ou atenuantes.

23.4.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Administração podem ser descontados de pagamentos devidos, da garantia eventualmente prestada, ou cobrados administrativa ou judicialmente.

23.4.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade podem ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa.

23.4.4. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso à autoridade superior, a qual

deve decidir no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

23.4.5. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, dirigido à autoridade competente, que deve decidir no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

23.4.6. Os recursos, pedidos de reconsideração e defesas relativos ao procedimento sancionatório devem observar o contraditório, a ampla defesa, a motivação da decisão, a proporcionalidade, a dosimetria da sanção, a indicação da conduta imputada, as provas disponíveis e a possibilidade de produção de elementos de defesa pelo interessado.

23.4.7. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

23.5. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar sanção mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

23.6. Sem prejuízo da multa moratória prevista no item 23.3, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato em caso de inexecução total, ou de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado da obrigação inadimplida em caso de inexecução parcial, observados o contraditório, a proporcionalidade e a vedação ao enriquecimento sem causa.

23.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelas infrações previstas nos incisos II a VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que a aplicar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelas infrações previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e, quando justificarem sanção mais grave, pelas infrações dos incisos II a VII, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

23.9. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com advertência, impedimento ou declaração de inidoneidade. A conversão da multa moratória em compensatória e a extinção unilateral do contrato observarão a gravidade e os efeitos do inadimplemento, vedada dupla punição pelo mesmo fato e fundamento.

23.10. A aplicação de multa será precedida de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis. A aplicação de impedimento ou declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, com intimação para defesa escrita e especificação das provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sem prejuízo das demais garantias previstas nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

23.11. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme o art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

XXIV. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até **3 (três) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública**, qualquer pessoa pode impugnar este Edital ou apresentar pedido de esclarecimento.

24.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão apresentados preferencialmente na plataforma BLL Compras, www.bll.org.br, sem prejuízo de protocolo administrativo admitido pelo Município em caso de indisponibilidade ou limitação técnica, desde que respeitado o prazo legal e assegurada a rastreabilidade.

24.3. Na hipótese de protocolo fora da plataforma eletrônica, caberá ao interessado comprovar tempestivamente o envio e a recepção do pedido, devendo a Administração promover o registro nos autos e, quando necessário, divulgar a resposta pelos meios oficiais do certame, inclusive no sistema eletrônico, no sítio oficial do Município e/ou no PNCP, para assegurar isonomia, publicidade e ciência aos demais interessados.

24.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema eletrônico utilizado para o certame e/ou em sítio eletrônico oficial, no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao

último dia útil anterior à data de abertura do certame, observada a publicidade necessária à ciência dos interessados.

24.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando a alteração afetar a formulação das propostas.

24.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem automaticamente os prazos previstos no certame, salvo decisão motivada do Pregoeiro.

24.6.1. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações vincularão os participantes e a Administração.

24.6.2. É responsabilidade dos licitantes acompanhar no sistema eletrônico as respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento, bem como avisos, comunicados, suspensões, retomadas e demais atos relacionados ao certame.

XXV. DA COMUNICAÇÃO ATIVA E IMEDIATA

25.1. Os licitantes têm obrigação de manter comunicação ativa e imediata ao longo de todo o procedimento licitatório, acompanhando o sistema eletrônico, o *chat* da sessão, convocações, diligências, prazos e publicações.

25.2. Pode ensejar desclassificação ou inabilitação, conforme o caso, a não apresentação de proposta final, documentação técnica, documentos de habilitação, esclarecimentos, comprovação de exequibilidade, correção de proposta ou manifestação exigida em diligência, dentro do prazo fixado pelo Pregoeiro.

25.3. Os prazos fixados pelo Pregoeiro podem ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante, apresentada antes do término do prazo e aceita formalmente, observado o interesse público e a isonomia entre os participantes.

XXVI. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Da sessão pública do Pregão será divulgada ata no sistema eletrônico.

26.2. O contratado deverá executar integralmente o objeto, entregar bens novos e conformes, cumprir prazos, substituir itens rejeitados e manter as condições de habilitação.

26.3. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

26.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro pode sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.5. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia, a finalidade da contratação, o julgamento objetivo, a segurança da execução e a observância das especificações técnicas mínimas.

26.6. É responsabilidade da contratada arcar com transporte, descarga, embalagens, tributos, encargos, seguros, garantia e demais custos necessários ao fornecimento**.**

26.7. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.8. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará as consequências legais e editalícias cabíveis, inclusive desclassificação, inabilitação, extinção do ajuste, sanções administrativas e comunicação aos órgãos competentes.

26.9. Em caso de divergência entre documentos, deve prevalecer a seguinte ordem de controle, salvo disposição legal cogente ou correção formal devidamente motivada:

I – Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.933/2024 e demais normas aplicáveis;

II – Este Edital;

III – Termo de Referência;

IV – Minuta de contrato administrativo;

V – Anexos técnicos, fichas de padronização, quantitativo consolidado, modelo de proposta e modelo de declarações;

VI – Proposta vencedora aceita pela Administração, naquilo que não contrariar os documentos anteriores.

26.10. Para fins de documentação e análise técnica, critério de aceitação, recebimento, medição, glosa, pagamento e fiscalização, prevalecerão as regras específicas do Termo de Referência e do contrato, desde que compatíveis com este Edital e com a regulamentação aplicável.

26.11. Este Pregão pode ser revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a conduta, ou anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão motivada.

26.12. O Edital e seus anexos serão disponibilizados, na íntegra, em www.bll.org.br, www.orindiuva.sp.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

26.13. A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis aos produtos e às embalagens, inclusive quanto à destinação adequada de resíduos cuja gestão lhe seja atribuída pela legislação.

26.14. Figuram como parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

a) Anexo I-A – Modelo de Proposta de Preços;

b) Anexo I-B – Modelo de Declarações;

c) Anexo I-C – Quadro Orientativo de Consulta de Certidões e Cadastros Oficiais;

II Anexo II – Minuta de Contrato Administrativo

a) Anexo II-A – Termo de Ciência e de Notificação – LC-01;

b) Anexo II-B – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP – LC-02.

III – Estudo Técnico Preliminar,

IV – Termo de Referência, correspondente à peça própria dos autos, contendo especificações técnicas, quantitativos, estimativa de valor, forma de execução, recebimento, gestão, pagamento, garantia e assistência técnica aplicáveis à aquisição dos brinquedos.

Orindiúva/SP, 06 de novembro de 2026.

_____
Mireli Cristina Leite Ruviéri Martins
Prefeita Municipal

ANEXO I-A – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão social: _____. CNPJ: _____.
Endereço e contato: _____.

Item: ____; descrição do brinquedo ofertado: _____; marca/modelo/fabricante, quando aplicável: _____; quantidade: ____; unidade: UN.

Quantidade ofertada: ____ unidade(s), conforme o item disputado; unidade de fornecimento: UN.
Preço unitário R$ _____;
Preço total R$ _____.

O preço deverá contemplar fornecimento, embalagem, transporte, descarga, tributos, encargos, seguros, garantia, manuais, controles remotos, acessórios originais e demais despesas necessárias à entrega do equipamento.

Preço unitário R$ _____;
Preço total R$ _____.

PREÇO TOTAL DO ITEM: R$ _____.

Validade da proposta: ____ dias, não inferior a 60 dias.

A proposta deverá declarar que os produtos ofertados são novos, completos, sem uso anterior e atendem às especificações do Termo de Referência, com garantia mínima de 12 (doze) meses.

Local e data

Nome, cargo e assinatura física ou eletrônica verificável do representante.

ANEXO I-B – MODELO DE DECLARAÇÕES

A licitante _____, CNPJ _____, por seu

representante, **DECLARA**:

a) atender aos requisitos de habilitação e responder pela veracidade dos documentos;

b) inexistir fato impeditivo para licitar ou contratar;

c) cumprir o art. 7º, XXXIII, da Constituição;

d) cumprir as reservas legais de cargos, quando aplicáveis;

e) ter elaborado a proposta de forma independente;

f) enquadrar-se como ME, EPP ou MEI, se for o caso, e não incidir em impedimento ao benefício;

g) observar integridade, anticorrupção, sigilo e proteção de dados;

h) entregar equipamentos novos, sem uso, completos, compatíveis com as especificações mínimas, acompanhados de manuais, controles remotos, acessórios originais e documentos de garantia;

i) substituir, sem custo adicional, os produtos rejeitados por avaria, incompletude, desconformidade técnica ou divergência em relação à proposta aceita;

j) estar ciente de que, se vencedora, deverá apresentar, quando convocada, amostra do item, além de documentos e informações que comprovem a conformidade dos produtos ofertados;

k) estar ciente de que deverá apresentar amostra quando convocado, nos termos do Termo de Referência;

l) manter as condições de habilitação e cumprir os prazos de entrega, garantia, substituição e assistência previstos no edital, no contrato e no Termo de Referência.

ANEXO I-C – QUADRO ORIENTATIVO DE CONSULTA DE CERTIDÕES E CADASTROS OFICIAIS

DOCUMENTO / CADASTRO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	FINALIDADE PRINCIPAL	LINK OFICIAL
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CNPJ	RECEITA FEDERAL DO BRASIL	VERIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO, DA SITUAÇÃO CADASTRAL, DA RAZÃO SOCIAL, DO ENDEREÇO E DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS DA PESSOA JURÍDICA.	HTTPS://SOLUCOES.RECEITA.FAZENDA.GOV.BR/SERVICOS/CNPJREVA/CNPJREVA_SOLICITACAO.ASP
SICAF CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL	SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF / COMPRAS.GOV.BR	CONSULTA AO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DO FORNECEDOR, QUANDO UTILIZADO COMO MEIO AUXILIAR DE VERIFICAÇÃO CADASTRAL.	HTTPS://WWW3.COMPRASNET.GOV.BR/SICAF-WEB/PUBLIC/PAGES/CONSULTAS/CONSULTARCRC.JSF
SICAF – RESTRIÇÃO PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF / COMPRAS.GOV.BR	VERIFICAÇÃO DE EVENTUAIS RESTRIÇÕES, SANÇÕES OU IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	HTTPS://WWW3.COMPRASNET.GOV.BR/SICAF-WEB/PUBLIC/PAGES/CONSULTAS/CONSULTARRESTRICAOCONTRATARADMINISTRACAOPUBLICA.JSF
TCU – CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO	CONSULTA CONSOLIDADA EM BASES OFICIAIS PARA VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS, SANÇÕES E REGISTROS RELEVANTES DA PESSOA JURÍDICA.	HTTPS://CERTIDOES-APF.APPS.TCU.GOV.BR/
TCU – CERTIDÃO DE LICITANTES INIDÔNEOS E DE INABILITADOS	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO	VERIFICAÇÃO DE REGISTROS DE INIDONEIDADE E INABILITAÇÃO NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.	HTTPS://CONTAS.TCU.GOV.BR/ORDS/F?P=1660:3:::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO
CGU – CERTIDÕES DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO	CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO	EMISSÃO DE CERTIDÕES CORRECIONAIS E CONSULTA A CADASTROS DE SANÇÕES, INCLUSIVE CEIS E CNEP, QUANDO DISPONÍVEIS.	HTTPS://CERTIDOES.CGU.GOV.BR/CONSULTA-CERTIDAO

DOCUMENTO / CADASTRO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	FINALIDADE PRINCIPAL	LINK OFICIAL
CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E INELEGIBILIDADE	CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA	CONSULTA POR REQUERIDO PARA VERIFICAÇÃO DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E INELEGIBILIDADE.	HTTPS://WWW.CNJ.JUS.BR/IMPROBIDADE_ADM/CONSULTAR_REQUERIDO.PHP?VALIDAR=FORM
TCESP – CERTIDÃO DE APENADOS DE IMPEDIMENTOS DE LICITAÇÃO	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO	VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS DE LICITAR E CONTRATAR DECORRENTES DE REGISTROS NO SISTEMA DE APENADOS DO TCE-SP.	HTTPS://WWW4.TCE.SP.GOV.BR/APENADOS/PUBLICO/#/PUBLICAS/CERTIFICADO
TCESP – CERTIDÃO DE APENADOS DE IMPEDIMENTOS DE REPASSE	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO	VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS RELACIONADOS A REPASSES, PARCERIAS E INSTRUMENTOS CORRELATOS, QUANDO APLICÁVEL.	HTTPS://WWW4.TCE.SP.GOV.BR/APENADOS/PUBLICO/#/PUBLICAS/CERTIFICADO/REPASSE
CONSULTA DE SANÇÕES NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO / PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	CONSULTA PÚBLICA A CADASTROS DE SANÇÕES, COM POSSIBILIDADE DE PESQUISA POR CPF, CNPJ OU NOME DO SANCIONADO.	HTTPS://PORTALDATRANSPARENCIA.GOV.BR/SANCOES/CONSULTA
CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF/FGTS	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DO EMPREGADOR PERANTE O FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO.	HTTPS://CONSULTA-CRF.CAIXA.GOV.BR/CONSULTACRF/PAGES/CONSULTAEMPREGADOR.JSF
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT	JUSTIÇA DO TRABALHO / TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO	VERIFICAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO OU EMISSÃO DE CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA.	HTTPS://CNDT-CERTIDAO.TST.JUS.BR/INICIO.FACES
CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL PERANTE A FAZENDA NACIONAL E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO	RECEITA FEDERAL DO BRASIL / PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL	VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL FEDERAL, INCLUSIVE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO.	HTTPS://SERVICOS.RECEITAFEDERAL.GOV.BR/SERVICO/CERTIDOES/#/HOME/CNPJ
CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO	PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO	VERIFICAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE A DÍVIDA ATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO, QUANDO PERTINENTE AO OBJETO OU À HABILITAÇÃO.	HTTPS://WWW.DIVIDAATIVA.PGE.SP.GOV.BR/SC/PAGES/CRDA/EMITIRCRDA.JSF

DOCUMENTO / CADASTRO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	FINALIDADE PRINCIPAL	LINK OFICIAL
CERTIDÃO DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO	EMISSÃO DE CERTIDÃO JUDICIAL PARA VERIFICAÇÃO DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL DE PESSOAS JURÍDICAS SEDIADAS NO ESTADO DE SÃO PAULO.	HTTPS://CERTIDOES.TJSP.JUS.BR/

Nota de utilização: O presente quadro possui caráter meramente orientativo e não exaustivo, destinando-se a facilitar a localização dos principais sítios eletrônicos oficiais relacionados às certidões e aos cadastros referidos no Edital. Eventual alteração, indisponibilidade, substituição de endereço eletrônico ou atualização promovida pelo órgão emissor não implicará modificação do Edital, prevalecendo, em qualquer caso, a consulta ao sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade competente.

Observações complementares

1. Para certidões estaduais, municipais e judiciais de licitantes sediados fora do Estado de São Paulo, deve ser consultado o portal oficial do órgão fazendário, do tribunal competente ou do município da respectiva sede, conforme o caso.

2. A Administração pode realizar consultas diretamente nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, nos termos do Edital, sendo tais verificações admitidas como meio legal de prova para fins de habilitação, quando cabível.

3. Os endereços eletrônicos constantes deste anexo possuem finalidade exclusivamente orientativa, recomendando-se a conferência de sua atualidade no momento da consulta.

4. Ferramentas privadas ou meramente auxiliares de pesquisa não substituem as consultas às bases oficiais dos órgãos competentes,

nem produzem, por si sós, certidão ou comprovação oficial para fins de habilitação, adjudicação, homologação ou contratação.

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

Aquisição de brinquedos novos, sem uso, com entrega única e sem instalação, para atendimento das unidades municipais, conforme os itens, quantidades e especificações do Termo de Referência e do Edital do Pregão Eletrônico nº 17/2026, Processo Administrativo nº 59/2026.

O MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.148.970/0001-77, com sede administrativa na Praça Maria Dias, nº 614, Centro, Orindiúva/SP, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sra. Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA], inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], [qualificação], portador(a) do RG nº [RG] e CPF nº [CPF], doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o Processo Administrativo nº 59/2026, o Pregão Eletrônico nº 17/2026, a proposta adjudicada e a autorização da autoridade competente, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 1.933/2024 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato a aquisição, pela CONTRATANTE, de brinquedos novos, sem uso, com entrega única e sem instalação, limitados aos itens e às quantidades adjudicados à CONTRATADA, descritos no quadro a seguir e detalhados no Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. EDITAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Jogo de perguntas e respostas – Escola Professor Osvaldo Alves	70	R$ 154,25	R$ 10.797,50
2	Jogo Batalha Naval – Escola Municipal Joaquim Mendonça	150	R$ 114,45	R$ 17.167,50
3	Jogo de identificação de personagens – Escola Luiz Adriano da Costa	80	R$ 123,87	R$ 9.909,60
4	Jogo Pega Sapo manual – Creche Escola Karina de Amorin Silva	60	R$ 106,41	R$ 6.384,60
5	Bola de futebol society, PU, 410 g a 450 g – Natal	500	R$ 107,05	R$ 53.525,00
6	Fone de ouvido Bluetooth, tipo on-ear – Escola Municipal Joaquim Mendonça	250	R$ 286,84	R$ 71.710,00
7	Bola de vôlei, PU, 260 g a 280 g – Natal	500	R$ 110,56	R$ 55.280,00
8	Boneca com sons de bebê, aproximadamente 45 cm, partes em vinil, corpo em tecido e mamadeira – Natal	500	R$ 127,08	R$ 63.540,00
9	Carrinho de fricção com movimento bate e volta – Natal	500	R$ 129,78	R$ 64.890,00

§ 1º. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

I – O edital do Pregão e seus anexos;

II – O Termo de Referência, Anexo I do Edital;

III – A proposta final adjudicada da CONTRATADA.

§ 2º. A CONTRATADA declara estar apta a cumprir as obrigações de fornecimento assumidas neste instrumento, responsabilizando-se pela conformidade dos bens com o Edital, o Termo de Referência e a proposta adjudicada.

§ 3º. O objeto deste contrato é exclusivamente o fornecimento dos brinquedos, incluindo transporte, descarga e entrega no local indicado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Os bens deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta adjudicada, que vinculam a CONTRATADA.

2.2. Compete à CONTRATADA cumprir, no mínimo, as seguintes obrigações de fornecimento:

§ 1º. Entregar, em parcela única, os aparelhos e as quantidades adjudicados, no prazo e no local estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência, acompanhados dos respectivos documentos.

§ 2º. Assumir os custos e os riscos do transporte, seguro, descarga e entrega dos bens até o local indicado pela CONTRATANTE, inclusive quanto à integridade dos produtos e das embalagens.

§ 3º. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

§ 4º. Fornecer bens novos, sem uso, em linha normal de fabricação, vedado o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou em desacordo com as especificações.

§ 5º. Entregar manuais, controles, acessórios originais, números de série e documentos/certificados de garantia, bem como prestar as informações necessárias ao atendimento da garantia dos equipamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

3.4.– O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulado pela Contratada deverá ser apresentado à Contratante acompanhado de todos os subsídios necessários à sua análise.

3.4.1. A Administração promoverá a análise do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

3.4.2. O prazo de vigência deste contrato é de 6 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, abrangendo o fornecimento, o recebimento, o pagamento e as demais obrigações contratuais, sem prejuízo da permanência das garantias pelo prazo próprio. Por se tratar de aquisição com entrega única, não se prevê prorrogação ordinária, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas, devidamente justificadas e formalizadas.

3.4.3. O reajuste, se cabível, observará o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado, fixada em 18 de agosto de 2026, mediante aplicação do IPCA/IBGE, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

3.4.4. Em caso de atraso de pagamento imputável à CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA/IBGE, conforme as condições previstas no Edital e na legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E DO PAGAMENTO

O valor total deste contrato é de R$_____correspondente exclusivamente aos itens e às quantidades adjudicados à CONTRATADA, conforme quadro da Cláusula Primeira e proposta final adjudicada.

§ 1º. O preço contratado inclui todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive embalagem, transporte, seguro, descarga, tributos, encargos e garantia dos bens, não abrangendo instalação ou serviços que não integrem o objeto.

§ 2º. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

§ 3º. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

§ 4º. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos bens e da regular liquidação da despesa, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que apresentados corretamente e atendidas as condições do Edital e do Termo de Referência.

§ 5º. O atesto da nota fiscal dependerá do recebimento definitivo dos bens conformes, sem prejuízo da apuração de eventuais vícios ou defeitos cobertos pela garantia.

§ 6º. Em caso de atraso de pagamento imputável à CONTRATANTE, a atualização monetária observará o IPCA/IBGE, na forma prevista no Edital e na legislação aplicável.

§ 7º. A nota fiscal/fatura somente poderá ser apresentada após a entrega dos bens e será liquidada após o recebimento definitivo, nos termos deste contrato e do Termo de Referência.

§ 8º. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

§ 9º. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;
II - a data da emissão;
III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV – a identificação dos itens, das quantidades entregues e aceitas e dos respectivos valores;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

§ 10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

§ 11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

§ 12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

§ 13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

§ 14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

§ 15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

§ 16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

§ 17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 18. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

§ 19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUINTA – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, conforme as fichas orçamentárias Ficha 149 (OR), exercício de 2026: Órgão 02 – Executivo; Unidade 02.05 – Administração; Unidade Executora 020500 – Administração; Classificação Funcional Programática 04.122.0046.2007.0000 – Despesas Diversas da Administração; Natureza da Despesa 3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita; Fonte de Recurso 0.01.00; Código de Aplicação 110.000 – Geral.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados, com atribuições registradas nos autos.

6.2. Compete ao gestor coordenar a execução administrativa, consolidar as informações produzidas pela fiscalização, acompanhar vigência, saldo, prazos e riscos, instruir pagamentos, alterações, prorrogações, reajustes, reequilíbrios, sanções e eventual extinção, bem como adotar ou encaminhar as providências que excedam a competência dos fiscais.

6.3. Compete ao fiscal acompanhar o fornecimento ou a execução, verificar quantidade, qualidade, prazo e documentação, registrar ocorrências e comunicar desconformidades.

6.4. Compete ao fiscal administrativo acompanhar a documentação fiscal, social e trabalhista, a manutenção das condições de habilitação, as notas fiscais, medições, saldo contratual, prazos e demais aspectos administrativos da execução, comunicando ao gestor as irregularidades que demandem providência superior.

6.5. O recebimento provisório e o definitivo observarão os agentes, prazos, critérios e consequências estabelecidos na cláusula sexta e no Termo de Referência.

6.6. A CONTRATADA manterá preposto apto a receber comunicações e a providenciar respostas e correções. Ordens, notificações, ocorrências, justificativas, aceitações e recusas serão registradas por meio oficial que assegure autoria, data e rastreabilidade.

6.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto e não poderá alterar o contrato, dispensar obrigação ou aceitar prestação fora de sua competência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO, ENTREGA E RECEBIMENTO DOS BENS

A CONTRATADA entregará os bens no prédio da Secretaria da Educação, em parcela única, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado do recebimento da autorização de fornecimento, por sua conta e risco, observadas as condições de recebimento previstas neste instrumento e no Termo de Referência.

A entrega deverá abranger todos os itens e quantitativos adjudicados à CONTRATADA, devidamente identificados e acondicionados em embalagem original íntegra, acompanhados de nota fiscal, relação dos itens, manuais, números de série, controles, acessórios e documentos de garantia.

O objeto desta contratação não inclui serviços acessórios além do transporte, descarga e entrega dos produtos.

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos volumes, da integridade das embalagens e da documentação, sem importar aceitação definitiva.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, depois da verificação das quantidades, capacidades, tensão, tecnologia, ciclo, eficiência energética quando exigida, marca/modelo, acessórios, números de série, manuais e garantias, mediante registro ou termo de recebimento.

Os bens em desconformidade, avariados, incompletos ou divergentes poderão ser rejeitados total ou parcialmente. A CONTRATADA deverá substituir os itens rejeitados em até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem custo adicional, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

I - Constituem obrigações do contratante:

a) Efetuar o pagamento devido pela entrega dos materiais, desde que cumpridas as formalidades e exigências do contrato, do Edital e do Termo de Referência;

b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, registrar ocorrências e comunicar desconformidades;

c) Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução do contrato e prestar as informações necessárias à entrega;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem reduzir ou excluir sua responsabilidade pelo fornecimento;

e) Receber provisória e definitivamente os produtos, mediante conferência das quantidades e da conformidade;

f) Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro eventualmente formulados, observados os pressupostos, a instrução e os prazos previstos na legislação aplicável.

Parágrafo único. A CONTRATANTE não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros nem por danos causados por seus empregados, prepostos ou fornecedores no cumprimento das obrigações contratuais.

II - Caberá à **CONTRATADA**:

a) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

b) Entregar os materiais em conformidade com o Edital e o Termo de Referência, livres de ônus para a CONTRATANTE, incluindo frete, impostos, seguros e demais despesas necessárias;

c) Dar garantia mínima de 12 (doze) meses sobre a qualidade dos itens adquiridos, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante;

d) Responsabilizar-se pela entrega dos produtos em conformidade com as especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta adjudicada;

e) Proceder à entrega integral em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento;

f) Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação os motivos que possam impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega, apresentando justificativa e providências;

g) Poderá indicar preposto para acompanhar a conferência e o recebimento dos produtos;

h) Responsabilizar-se pelo transporte apropriado, pela descarga e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento;

i) Entregar os produtos na Secretaria Municipal de Educação, Avenida Vereador Osvaldo Kushida, nº 536, em dias úteis, das 7h às 11h e das 13h às

16h, acompanhados da nota fiscal e dos documentos de garantia, com especificação e quantidade idênticas às discriminadas no Termo de Referência e na ordem de fornecimento;

j) Arcar exclusivamente com o transporte e a descarga no local designado, sem cobrança adicional posterior;

k) Aceitar a recusa e a devolução de itens que não estejam de acordo com o solicitado, providenciando substituição sem custo;

l) Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, incluídos materiais, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas;

m) Responsabilizar-se exclusivamente pelas despesas relativas à retirada, ao transporte e à entrega dos materiais de substituição durante a vigência da garantia;

n) Cumprir as exigências do Edital, do Termo de Referência, da proposta adjudicada e deste contrato;

o) Responder por vícios, defeitos, avarias, itens incompletos e desconformidades dos produtos, inclusive quando constatados após o recebimento, nos limites da garantia e da legislação aplicável;

p) Cumprir as exigências legais aplicáveis à execução do contrato e à segurança dos trabalhadores envolvidos na entrega;

q) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE fato que possa comprometer o prazo ou a conformidade da entrega, apresentando justificativa e providências corretivas;

r) Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada das embalagens ou resíduos cuja gestão lhe seja atribuída pela legislação;

s) Manter canal de comunicação para receber notificações e prestar esclarecimentos relativos ao fornecimento e à garantia;

t) Cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, quando aplicáveis.

§ 1º. A **CONTRATADA** será responsável, ainda, pelas seguintes obrigações:

a) Todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao transporte e à entrega dos bens até o local indicado pela CONTRATANTE;

b) Tributos, encargos fiscais, comerciais e demais ônus incidentes sobre o fornecimento;

c) A responsabilidade por seus empregados, prepostos e terceiros envolvidos no transporte e na entrega, inclusive quanto às obrigações legais de saúde e segurança do trabalho;

§ 2º. A CONTRATADA responderá integralmente pelas obrigações contratuais e legais relacionadas ao fornecimento, sem transferência à CONTRATANTE de encargos próprios da empresa.

§ 3º. O transporte e a entrega serão realizados por conta e risco da CONTRATADA até o recebimento provisório no local indicado, sem prejuízo da responsabilidade por vícios, defeitos e garantia após o recebimento.

§ 4º. A CONTRATADA observará a legislação trabalhista e as normas de segurança aplicáveis aos empregados e terceiros que utilizar na entrega e descarga.

CLÁUSULA NONA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

§ 1º. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais

sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais-LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

§ 2º. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

§ 3º. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **CONTRATANTE**, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes do **CONTRATADO**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial.

§ 4º. O **CONTRATADO** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

§ 5º. O **CONTRATADO** fica obrigado a comunicar ao **CONTRATANTE**, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências estabelecidas pelo artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA ficará sujeita às infrações e sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 1.933/2024 e no Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º. Pela inexecução total ou parcial do fornecimento, poderão ser aplicadas, conforme a gravidade e mediante processo regular, as sanções previstas no Edital e na legislação aplicável:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante;

b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento), conforme o Edital;

c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato em caso de inexecução total, ou sobre o valor atualizado da obrigação inadimplida em caso de inexecução parcial, observados o Edital, a proporcionalidade e o devido processo;

d) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito e pelo prazo previstos no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito e pelo prazo previstos no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, observados os limites legais e editalícios.

§ 3º. A aplicação de qualquer sanção será precedida do processo administrativo cabível, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a motivação e a proporcionalidade, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Edital.

§ 4º. As multas e os prejuízos causados à CONTRATANTE poderão ser descontados de pagamentos devidos ou cobrados administrativa ou judicialmente, observada a legislação aplicável.

§ 5º. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

§ 6º. Na dosimetria serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e os critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 7º. Havendo indícios de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013, serão adotadas as providências legais para apuração da responsabilidade da pessoa jurídica.

§ 8º. A apuração das demais infrações administrativas seguirá o rito previsto na Lei nº 14.133/2021 e no regulamento municipal.

§ 9º. A apuração de responsabilidade não prejudica a adoção de medidas para reparar danos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e segundo o procedimento previstos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

Parágrafo único. Na extinção, serão observados os pagamentos devidos pelos bens efetivamente entregues e aceitos, as garantias eventualmente prestadas e os demais efeitos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

a) Caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira sem autorização legal e da CONTRATANTE, quando exigível;

b) Suspender ou interromper injustificadamente o fornecimento, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

As alterações contratuais serão formalizadas na forma dos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO

A execução deste contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 17/2026, Processo Administrativo nº 59/2026, ao Termo de Referência, à proposta final adjudicada e aos demais documentos integrantes do processo.

Parágrafo único. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas e cumprir as obrigações assumidas durante toda a vigência contratual e durante os prazos de garantia, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.933/2024 e as demais normas aplicáveis, observadas as condições do Edital, do Termo de Referência e deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a divulgação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios oficiais exigidos pela legislação, observados os prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

Fica eleito o foro da Comarca de Paulo de Faria/SP para dirimir os litígios decorrentes deste contrato que não puderem ser compostos por conciliação, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos legais.

Orindiúva/SP, [dia] de [mês] de 2026.

MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS PREFEITA MUNICIPAL CONTRATANTE	[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL] [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA] CONTRATADA

TESTEMUNHAS

[NOME DA TESTEMUNHA 1] [MATRÍCULA] TESTEMUNHA 1	[NOME DA TESTEMUNHA 2] [MATRÍCULA] TESTEMUNHA 2

ANEXO II – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO LC-01;

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
CONTRATADA: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/2026
OBJETO: Aquisição de brinquedos para distribuição às crianças durante as festividades de final de ano e as cerimônias de formatura da Rede Municipal de Ensino de Orindiúva/SP, no ano letivo de 2026.

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos **CIENTES** de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela **CONTRATANTE** e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos das Instruções vigentes;

e) é de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por **NOTIFICADOS** para:

a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL E DATA: Orindiúva/SP, [dia] de [mês] de [ano].

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

NOME: [AUTORIDADE COMPETENTE]
CARGO: [CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE]
CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]
ASSINATURA:

_____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

NOME: [AUTORIDADE COMPETENTE]
CARGO: [CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE]
CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

ASSINATURA:
_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELA CONTRATANTE:

NOME: [AUTORIDADE COMPETENTE]
CARGO: [CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE]
CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]
ASSINATURA:
_____

PELA CONTRATADA:

NOME: [RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA]
CARGO: [CARGO DO(A) RESPONSÁVEL]
CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]
ASSINATURA:
_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

NOME: [AUTORIDADE COMPETENTE]
CARGO: [CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE]
CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]
ASSINATURA:
_____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

NOME: [GESTOR(A) DO CONTRATO]
CARGO: [CARGO DO(A) GESTOR(A)]
CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]
ASSINATURA:
_____

(*) – O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

ANEXO II-B – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP- LC-02.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
CNPJ Nº: 45.148.970/0001-77
CONTRATADA: [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]
CNPJ Nº: [CNPJ DA CONTRATADA]
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ___/2026
OBJETO: Aquisição de brinquedos para distribuição às crianças durante as festividades de final de ano e as cerimônias de formatura da Rede Municipal de Ensino de Orindiúva/SP, no ano letivo de 2026.
Os equipamentos deverão ser fornecidos conforme as especificações, quantitativos, prazos, condições de recebimento, garantia e substituição previstos no edital, no contrato e no Termo de Referência.
DATA DA ASSINATURA: [DIA]/[MÊS]/[ANO]
VIGÊNCIA: 6 MESES, DE [DATA INICIAL] ATÉ [DATA FINAL].
PRAZO DE ENTREGA: até 5 dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento, na Secretaria da Educação.
VALOR DO AJUSTE: R$_____(_____)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra identificada, sob as penas da lei, que os documentos originais pertinentes ao respectivo processo administrativo de contratação, inclusive aqueles que deram suporte à licitação, encontram-se

arquivados na origem, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Declaro(amos), ainda, que permanecem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo todos os documentos relativos à instrução, formalização, execução, fiscalização, pagamento e eventuais alterações contratuais, inclusive, quando cabível:

a) Documento de Formalização de Demanda;

b) Estudo Técnico Preliminar;

c) Termo de Referência, edital e anexos;

d) Estudo Técnico Preliminar;

e) Relatório de Pesquisa de Preços e Mediana, Memória de Cálculo do Valor Estimado e Memória de Cálculo dos Quantitativos com Justificativa;

f) Propostas, documentos de habilitação e demais documentos apresentados pela **CONTRATADA**;

g) Pareceres técnicos e jurídicos, quando cabíveis;

h) Nota de empenho, contrato administrativo e eventuais termos aditivos, apostilas ou instrumentos equivalentes;

i) Atos de designação do gestor e do fiscal do contrato;

j) Documentos de recebimento provisório e definitivo, notas fiscais, comprovantes de garantia, registros de fiscalização e documentos de pagamento.

LOCAL E DATA: Orindiúva/SP, [dia] de [mês] de [ano].

RESPONSÁVEL:

[AUTORIDADE COMPETENTE]
[CARGO AUTORIDADE COMPETENTE]

ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria da Educação	**E-MAIL: larissa@orindiuva.sp.gov.br**
RESPONSÁVEL: Larissa Martin Borges de Almeida	**CARGO: Diretora da Secretaria da Educação**
DATA DA FORMALIZAÇÃO: 05/11/2026	**TELEFONE: (17) 3816-9600**

1. DO OBJETO

Aquisição de brinquedos para distribuição às crianças durante as festividades de final de ano e as cerimônias de formatura da Rede Municipal de Ensino de Orindiúva/SP, no ano letivo de 2026.

2. DA NATUREZA DO OBJETO

Trata-se da aquisição de bens comuns, de natureza não continuada, destinados à distribuição às crianças e ao uso recreativo nas ações da Secretaria Municipal de Educação. Os itens possuem características usuais de mercado e requisitos objetivamente verificáveis. Processo Administrativo nº 59/2026 — Pregão Eletrônico nº 17/2026.

3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade de aquisição de brinquedos para distribuição nas comemorações de final de ano e formaturas, considerando a importância de proporcionar momentos de lazer e celebração às crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino. Essas ações fortalecem o vínculo entre escola, família e comunidade, estimulando valores de convivência, solidariedade e alegria.

A contratação se justifica pela realização anual das festividades, que fazem parte do calendário educativo e cultural do município. A entrega de brinquedos contribui para o fortalecimento da autoestima dos alunos, bem como para o incentivo à permanência escolar e à valorização dos espaços educativos como ambientes de afeto e inclusão.

4. DO INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO

A contratação atende ao interesse público ao viabilizar ações de integração entre a escola, as crianças e suas famílias, associadas ao encerramento do ano letivo e ao reconhecimento das etapas concluídas pelos estudantes.

Conforme a justificativa da unidade requisitante, a distribuição promove celebração, alegria e inclusão, contribui para o bem-estar emocional e para a convivência social das crianças e fortalece os vínculos comunitários, com

atenção especial às crianças de baixa renda ou em situação de vulnerabilidade social.

5. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está alinhada ao planejamento administrativo e orçamentário demonstrado neste ETP: decorre de necessidades formalizadas pelas unidade requisitante, consolida as demandas de Administração, apresenta estimativa de quantidades e valor e identifica as dotações e reservas orçamentárias no tópico 16. Na ausência do PCA, esse conjunto de elementos demonstra a inserção da demanda no planejamento interno.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os brinquedos deverão ser novos, completos, sem uso anterior, entregues em embalagem íntegra e prontos para distribuição ou utilização.

Devem atender às especificações do DFD, às normas de segurança aplicáveis e à faixa etária indicada pelo fabricante, com certificação e identificação do INMETRO movimento bate e volta.

As dimensões da embalagem não constituem requisito autônomo de aceitação. Serão admitidos produtos equivalentes que atendam integralmente às características funcionais e de segurança, sem indicação de marca.

No recebimento, deverão ser conferidos quantidade, descrição, integridade, componentes, funcionamento quando aplicável, instruções e advertências de segurança.

quando exigidas para a categoria do produto. Jogos deverão conter peças e instruções necessárias; no jogo de perguntas e respostas serão aceitos modelos para 3 a 7 participantes, inclusive os que também permitam 2 jogadores. O Pega Sapo deverá ser manual e mecânico, sem pilhas, baterias ou ligação à rede. A bola de futebol society deverá ser de PU, com peso entre 410 g e 450 g, e a bola de vôlei de PU, com peso entre 260 g e 280 g. O fone deverá ser Bluetooth, tipo on-ear, sem restrição de cor ou autonomia não justificada. A boneca deverá emitir sons de bebê, ter aproximadamente 45 cm, partes em vinil, corpo em tecido e acompanhar mamadeira. O carrinho deverá ser de fricção.

7. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

O quantitativo total estimado é de 2.610 unidades, distribuídas em nove itens: 70 jogos de perguntas e respostas; 150 jogos Batalha Naval; 80 jogos de identificação de personagens; 60 jogos Pega Sapo; 500 bolas de futebol; 250 fones Bluetooth; 500 bolas de vôlei; 500 bonecas com sons de bebê; e 500 carrinhos de fricção.

A estimativa corresponde aos quantitativos formalizados pela Secretaria da Educação no DFD e reproduzidos no quadro deste ETP;

A justificativa da distribuição considera as destinações informadas pela Secretaria da Educação: jogos de perguntas e respostas para a Escola Professor Osvaldo Alves; jogos Batalha Naval e fones Bluetooth para a Escola Municipal Joaquim Mendonça; jogo de identificação de personagens para a Escola Luiz Adriano da Costa; e jogo Pega Sapo para a Creche Karina de Amorin Silva. As bolas, bonecas e carrinhos integram a distribuição das festividades de Natal. Essa destinação por unidade e ação demonstra a finalidade dos quantitativos; o

detalhamento numérico por escola ou evento deverá seguir a programação e os registros da unidade requisitante, sem alterar o total do DFD.

A memória de cálculo preservada no tópico 11.1 registra a composição dos quantitativos (70 + 150 + 80 + 60 + 500 + 250 + 500 + 500 + 500 = 2.610 unidades) e permite conferir a correspondência entre cada item, sua unidade de fornecimento e o total estimado. Os valores correspondentes são calculados por item, sem compensação entre produtos de naturezas distintas.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Jogo de perguntas e respostas (Escola professor Osvaldo Alves)	70	UN
2	Jogo Batalha Naval (Escola Joaquim Mendonça)	150	UN
3	Jogo de identificação de personagens (Escola Luiz Adriano da Costa)	80	UN
4	Jogo Pega Sapo manual (Creche Karina de Amorin Silva)	60	UN
5	Bola de futebol (Natal)	500	UN
6	Fone de ouvido Bluetooth (Escola Joaquim Mendonça)	250	UN
7	Bola de vôlei (Natal)	500	UN
8	Boneca com sons de bebê (Natal)	500	UN
9	Carrinho de fricção bate e volta (Natal)	500	UN

7.1. Memória dos quantitativos

A memória dos quantitativos registra nove itens e total de 2.610 unidades: 70 + 150 + 80 + 60 + 500 + 250 + 500 + 500 + 500. Os números foram transcritos dos documentos de planejamento e orçamento relacionados no DFD e correspondem à demanda consolidada pela Secretaria da Educação. A distribuição prevista

entre unidades e ações está indicada no tópico 7 conforme as informações fornecidas pela requisitante.

7.2. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

7.2.1 Após a fase de aceitação das propostas e verificadas as condições de habilitação, serão exigidas dos licitantes declarados vencedores provisórios a apresentação das amostras, a fim de se evitar a entrega de produtos de qualidade duvidosa, inservível ou imprestável, mitigando o risco mediante o controle de avaliação de amostras durante o certame.

7.2.2 As amostras dos produtos deverão ser encaminhadas ao órgão via postal ou mediante protocolo na sede da Prefeitura, localizada na Praça Maria Dias, nº 614, Centro, CEP 15.480-007, no Setor de Licitações e Contratos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da sessão pública do Pregão Eletrônico, sob pena de desclassificação do item.

7.2.3 A data de início da análise das amostras será informada pelo Pregoeiro, via chat, com antecedência mínima de 1 (um) dia.

7.2.4 Deverão ser fornecidas amostras de todos os itens.

7.2.5 As amostras deverão ser apresentadas em sua embalagem ORIGINAL, de acordo com as especificações descritas no edital e no termo de referência.

7.2.6 O resultado da análise objetiva das amostras será divulgado em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de sua apresentação.

7.2.7 Concluída a análise das amostras apresentadas, será emitido o respectivo relatório com o parecer de aprovação ou não, o qual será remetido ao Pregoeiro para divulgação via chat.

7.2.8 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras aprovadas serão mantidas pela Administração até o final da validade do Pregão Eletrônico.

7.2.9 A omissão na apresentação das amostras dentro do prazo fixado neste subitem ou a sua reprovação acarretará a desclassificação do referido item da proposta da licitante.

7.2.10 No caso da desclassificação da licitante considerada vencedora provisória em determinado item, por omissão ou reprovação da amostra, será convocada a 2ª colocada, e assim sucessivamente.

7.2.11 Os custos de envio das amostras correrão às expensas da empresa licitante.

7.2.12 As amostras não serão devolvidas.

8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de preços atualizada está documentada no Relatório de Pesquisa de Preços – Cotação Direta – Brinquedos Natal Mágico 2026 e no Relatório da Memória de Cálculo – Pesquisa de preços – Brinquedos do Natal Mágico 2026.

Foram consideradas três cotações diretas, coletadas em 21/10/2026, e 27 referências online, coletadas em 26/10/2026, consolidadas em nove médias online, uma por item. O cálculo final da Cotação nº 01055/26 utiliza quatro valores por item: três preços diretos e uma média online.

Foram examinadas as alternativas de aproveitamento de bens eventualmente disponíveis e de aquisição. O aproveitamento de estoque não é viável, pois a Secretaria Municipal de Educação não dispõe de brinquedos em estoque, completos, adequados e em quantidade suficiente para atender à demanda formalizada. A alternativa de não contratar evitaria a despesa, mas deixaria de atender à distribuição e à destinação escolar planejadas. Dessa forma, a aquisição é a opção mais adequada para suprir a necessidade identificada.

Diante da finalidade de entrega dos bens e da ausência de comprovação de estoque apto a suprir a demanda, conclui-se, no levantamento de mercado, que a aquisição é a opção mais adequada para alcançar o resultado pretendido.

A aquisição é a opção mais adequada porque os produtos serão entregues definitivamente às crianças e disponibilizados às unidades escolares, atendendo integralmente à finalidade da contratação. A conclusão decorre da destinação dos bens e da inexistência de estoque disponível na Secretaria Municipal de Educação capaz de suprir a demanda.

ALTERNATIVA	DESCRIÇÃO	VANTAGENS	LIMITAÇÕES/RISCOS
Aproveitamento de estoque	Utilizar bens municipais já disponíveis e adequados, sobretudo itens de uso coletivo nas unidades.	Pode evitar aquisições na parcela que esteja efetivamente disponível e em condições de uso.	O DFD não registra estoque disponível; os bens para distribuição individual não podem ser substituídos por itens que devam ser devolvidos.

Aquisição dos itens	Aquisição dos nove itens novos para distribuição às crianças e atendimento das destinações indicadas pela Secretaria da Educação.	Atende ao objetivo de entregar os brinquedos aos destinatários e disponibilizar os jogos às unidades.	Exige dispêndio estimado em R$ 353.204,20 e cumprimento do calendário de fornecimento.
Não contratar	Manter as festividades e formaturas sem a aquisição dos itens planejados.	Evita a despesa da compra.	Compromete a distribuição prevista e a participação das crianças na ação organizada pela Secretaria.

9. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A aquisição é tecnicamente adequada porque os bens serão incorporados às ações da Secretaria da Educação: parte será entregue às crianças nas festividades do natal e parte será destinada para os formandos das escolas. A entrega definitiva é necessária para os itens de distribuição individual e permite que os jogos permaneçam disponíveis para uso coletivo nas escolas.

As características previstas no DFD descrevem atributos verificáveis relacionados à finalidade, ao funcionamento, à composição e à segurança dos produtos. A aceitação de equivalentes sem marca específica preserva a possibilidade de competição, enquanto a conferência de quantidade, integridade, componentes, instruções, advertências e funcionamento aplicável permite verificar a conformidade no recebimento.

O aproveitamento de estoque não é tecnicamente viável, pois a Secretaria Municipal de Educação não dispõe dos produtos em quantidade, variedade e condições adequadas para atender à demanda. A aquisição permite disponibilizar os brinquedos às unidades escolares durante sua vida útil e realizar a entrega definitiva dos itens destinados às crianças.

Assim, sob o aspecto técnico e funcional, a aquisição é a opção mais adequada, condicionada à confirmação pela Secretaria da Educação de que a programação e a destinação correspondem aos quantitativos estimados.

10. DA JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O valor estimado de R$ 353.204,20 foi apurado pela média aritmética de quatro valores por item (três cotações diretas e uma média das três referências online), com arredondamento do preço unitário para duas casas decimais antes da multiplicação pelos quantitativos. A memória de cálculo atualizada apresenta as referências consideradas e permite conferir a formação do valor estimado.

Sob o aspecto econômico, a aquisição evita a necessidade de despesas futuras para suprir a mesma demanda e assegura a disponibilidade dos bens para as ações planejadas. Como a Secretaria Municipal de Educação não dispõe de estoque suficiente, a aquisição dos quantitativos formalizados é a alternativa mais vantajosa e adequada ao resultado pretendido, observada a validação da pesquisa de preços e da disponibilidade orçamentária.

Considerando que os bens serão entregues definitivamente às crianças ou disponibilizados às escolas e que não há estoque suficiente na Secretaria Municipal de Educação para atender à demanda, conclui-se que a aquisição é a opção mais vantajosa e adequada sob o aspecto econômico relacionado ao resultado pretendido.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa da contratação é de R$ 353.204,20, correspondente à soma dos valores dos nove itens previstos no DFD. O cálculo reproduz o resultado da Cotação nº 01055/26, apurado em 06/11/2026, com base em três cotações diretas coletadas em 21/10/2026 e 27 referências online coletadas em 26/10/2026, estas consolidadas em nove médias, uma por item. Os documentos de suporte são o Relatório de Pesquisa de Preços – Cotação Direta – Brinquedos Natal Mágico 2026 e o Relatório da Memória de Cálculo – Pesquisa de preços – Brinquedos do Natal Mágico 2026, relacionados nos anexos do DFD. A memória detalhada e a tabela por item permanecem neste tópico.

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	70	UN	Jogo de perguntas e respostas	154,25	10.797,50
2	150	UN	Jogo Batalha Naval	114,45	17.167,50
3	80	UN	Jogo de identificação de personagens	123,87	9.909,60
4	60	UN	Jogo Pega Sapo manual	106,41	6.384,60
5	500	UN	Bola de futebol	107,05	53.525,00
6	250	UN	Fone de ouvido Bluetooth	286,84	71.710,00
7	500	UN	Bola de vôlei	110,56	55.280,00
8	500	UN	Boneca com sons de bebê	127,08	63.540,00
9	500	UN	Carrinho de fricção bate e volta	129,78	64.890,00

11.1. Memória de cálculo e preço médio estimado por item

Data de apuração do resultado: 06/11/2026. A pesquisa reuniu três cotações diretas e 27 preços online, três por item. Para o cálculo da Cotação nº 01055/26, as referências online foram consolidadas em uma média por item, formando quatro valores por item. Adotou-se a média aritmética desses quatro valores; o

preço unitário foi arredondado para duas casas decimais e multiplicado pela quantidade. O valor global resultante é R$ 353.204,20.

Item	Média dos 4 valores	Preço médio (R$)	Quantidade × preço médio (R$)	Total (R$)
1	Média dos 4 valores: 154,25	154,25	70 × 154,25	10.797,50
2	Média dos 4 valores: 114,45	114,45	150 × 114,45	17.167,50
3	Média dos 4 valores: 123,87	123,87	80 × 123,87	9.909,60
4	Média dos 4 valores: 106,41	106,41	60 × 106,41	6.384,60
5	Média dos 4 valores: 107,05	107,05	500 × 107,05	53.525,00
6	Média dos 4 valores: 286,84	286,84	250 × 286,84	71.710,00
7	Média dos 4 valores: 110,56	110,56	500 × 110,56	55.280,00
8	Média dos 4 valores: 127,08	127,08	500 × 127,08	63.540,00
9	Média dos 4 valores: 129,78	129,78	500 × 129,78	64.890,00
TOTAL GLOBAL				353.204,20

Conferência global: R$ 10.797,50 + R$ 17.167,50 + R$ 9.909,60 + R$ 6.384,60 + R$ 53.525,00 + R$ 71.710,00 + R$ 55.280,00 + R$ 63.540,00 + R$ 64.890,00 = R$ 353.204,20.

Fontes de suporte: Relatório de Pesquisa de Preços – Cotação Direta – Brinquedos Natal Mágico 2026 e Relatório da Memória de Cálculo – Pesquisa de preços – Brinquedos do Natal Mágico 2026, ambos de 06/11/2026. A memória registra as cotações diretas e as 27 referências online. O relatório de pesquisa informa que frete, disponibilidade e quantidade anunciada não foram acrescidos aos preços online; as condições comerciais das cotações diretas devem ser compatibilizadas com as exigências do edital. A conformidade técnica das referências e a disponibilidade orçamentária permanecem sujeitas à validação das áreas responsáveis.

12. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende a aquisição dos nove itens, com fornecimento em entrega única, transporte até o prédio da Secretaria da Educação, conferência das quantidades, das características, da integridade, das instruções e das advertências de segurança, recebimento e organização dos brinquedos para distribuição nas festividades de Natal e nas cerimônias de formatura.

A entrega única atende à necessidade de receber e organizar todos os produtos antes das datas previstas, sem afastar a disputa e a adjudicação por item.

Os produtos deverão ser entregues novos, embalados, completos e prontos para distribuição ou utilização, conforme as especificações do DFD, deste ETP e do Termo de Referência.

A entrega será realizada no prédio da Secretaria da Educação, localizado na Avenida Vereador Osvaldo Kushida, nº 536, Orindiúva/SP, em dias úteis, das 7h às 11h e das 13h às 16h. O prazo será de até 5 (cinco) dias corridos, contado do recebimento da ordem de fornecimento, devendo o fornecimento ocorrer em entrega única. Larissa Martin Borges de Almeida será responsável pelo recebimento. O contato para entrega é (17) 99617-8834. A vigência contratual será de 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato.

Datas previstas para as cerimônias de formatura:

- Escola Professor Osvaldo Alves – 08/12/2026
- Escola Luiz Adriano da Costa – 09/12/2026
- Creche Escola Karina de Amorin Silva – 11/12/2026
- Escola Municipal Joaquim Mendonça – 15/12/2026

13. DA JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A aquisição foi escolhida porque corresponde à finalidade registrada pela Secretaria da Educação: entregar parte dos bens às crianças nas festividades e disponibilizar os jogos às unidades escolares indicadas. O aproveitamento de estoque não é possível, pois a Secretaria Municipal de Educação não dispõe de itens disponíveis, completos e adequados em quantidade suficiente. Assim, a aquisição dos quantitativos formalizados é a alternativa mais vantajosa e adequada para atender diretamente ao resultado pretendido, condicionada à confirmação da programação, da destinação e da adequação dos quantitativos pela unidade requisitante, bem como à validação da pesquisa de preços e da dotação.

14. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO, OU NÃO, DA CONTRATAÇÃO

A contratação será disputada e adjudicada por item, pois os nove produtos possuem características próprias, podem ser fornecidos independentemente e não dependem de integração entre si.

A divisão por item favorece a participação de fornecedores especializados e permite comparar propostas para cada produto, sem impor que um único fornecedor forneça toda a variedade.

O fornecimento, entretanto, deverá ocorrer em entrega única, no local e prazo definidos no TR, para que a Secretaria da Educação receba e organize

conjuntamente os materiais antes das ações previstas. Portanto, o parcelamento é da disputa/adjudicação por item, e não da entrega física.

15. DOS RESULTADOS DE ECONOMICIDADE E DO APROVEITAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS

Espera-se obter os quantitativos previstos em condições adequadas, disponibilizando os jogos às unidades escolares e os itens de distribuição às crianças antes das festividades e formaturas.

O resultado será aferido pela conferência entre ordem de fornecimento, quadro de itens e quantidades, especificações, integridade e funcionamento aplicável, além dos registros de recebimento e de distribuição às unidades.

A aquisição também aproveita a estrutura e os servidores da Secretaria da Educação para receber, armazenar e organizar os produtos, sem contratação de serviço de instalação ou operação.

A economicidade será acompanhada pela comparação dos preços contratados com os valores estimados por item e pela prevenção de compras duplicadas.

16. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO ANTES DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá confirmar a programação das festividades e formaturas e compatibilizar a data pretendida no DFD (09/11/2026) com o prazo de entrega de até 5 (cinco) dias corridos.

A Secretaria da Educação deverá confirmar os quantitativos e a distribuição dos itens por unidade ou evento, bem como o local e os horários de entrega. O DFD identifica Larissa Martin Borges de Almeida como responsável pelo recebimento;

a designação e a disponibilidade da servidora deverão ser confirmadas pela unidade competente antes da entrega.

A Secretaria da Educação informou que dispõe de espaço para guardar os brinquedos. Antes da contratação, deverá confirmar que o local comporta todas as embalagens e é coberto, seco, limpo e seguro, preservando os produtos até a distribuição. Também deverá organizar o recebimento, a conferência e a guarda temporária dos bens.

A Contabilidade deverá confirmar a adequação da dotação indicada e a disponibilidade orçamentária para a despesa.

17. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O DFD informa que não há vinculação ou dependência desta demanda com outro Documento de Formalização de Demanda. A distribuição dos brinquedos poderá ser coordenada com a programação das festividades e formaturas da Rede Municipal de Ensino, sem que tenha sido indicada outra contratação indispensável ao fornecimento ou ao uso dos itens.

18. DA ANÁLISE DE RISCOS NA CONTRATAÇÃO

Os riscos considerados decorrem do calendário reduzido para a contratação e entrega, da necessidade de correspondência entre os produtos recebidos e as especificações do DFD, e da integridade e adequação dos itens ao público

infantil. As medidas de prevenção e contingência estão registradas na tabela a seguir.

RISCO	IMPACTO	MEDIDA PREVENTIVA	CONTINGÊNCIA
Atraso na contratação ou na entrega	Pode impedir a organização e a distribuição dos itens antes das festividades e formaturas.	Compatibilizar a data pretendida de 09/11/2026, a tramitação e o prazo de entrega de até 5 dias corridos.	Reavaliar imediatamente o cronograma dos eventos e submeter eventual ajuste à autoridade competente.
Produto divergente ou inadequado à faixa etária	Recebimento de item que não atende à finalidade ou que ofereça risco às crianças.	Conferir a descrição, as advertências, as instruções e as características previstas no DFD.	Recusar o item divergente e adotar providências para substituição ou correção.
Quantidade ou destinação incorreta	Falta de itens para alguma unidade ou ação prevista, ou distribuição em desacordo com o planejamento.	Conferir a ordem de fornecimento com o quadro de quantidades e as destinações informadas pela Secretaria da Educação.	Corrigir a distribuição conforme o planejamento e registrar a ocorrência.
Item incompleto, avariado ou sem funcionamento adequado	Prejuízo à segurança, ao uso e à distribuição dos brinquedos.	Inspecionar a integridade, os componentes, as instruções e o funcionamento no recebimento.	Registrar a não conformidade e solicitar substituição do produto inadequado.

19. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação poderá gerar resíduos de embalagens de papel, plástico, tecido e outros materiais, além de resíduos ao fim da vida útil dos brinquedos.

No recebimento e na distribuição, a Secretaria da Educação deverá evitar embalagens desnecessárias, separar materiais recicláveis conforme a coleta

disponível no Município e orientar o armazenamento e o uso para prolongar a vida útil dos itens destinados às unidades.

Os produtos devem observar as exigências ambientais e de segurança aplicáveis à sua categoria, sem impor certificação ou atributo ambiental não previsto nas normas pertinentes.

O fone Bluetooth contém componentes eletroeletrônicos e bateria recarregável; ao fim da vida útil, deverá ser encaminhado a sistema de logística reversa ou ponto de coleta adequado, quando disponível, e não descartado no lixo comum. Para produtos sonoros que utilizem pilhas, deverá ser observada a destinação ambientalmente adequada das pilhas usadas.

A Administração deverá orientar as unidades sobre separação e encaminhamento desses resíduos, sem presumir estrutura municipal específica não comprovada.

20. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

À vista da necessidade formalizada no DFD, das destinações informadas pela Secretaria da Educação, das características dos nove itens e das alternativas examinadas, a aquisição mostra-se adequada e mais vantajosa para atender às festividades de final de ano e às cerimônias de formatura da Rede Municipal de Ensino em 2026.

A escolha decorre da necessidade de entrega definitiva dos produtos às crianças e de disponibilização dos jogos às unidades escolares, bem como da inexistência de estoque disponível na Secretaria Municipal de Educação em condições e quantidade suficientes para suprir a demanda.

O planejamento considera 2.610 unidades e valor estimado de R$ 353.204,20, conforme resultado da Cotação nº 01055/26 e memória de cálculo atualizada.

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	CHEFIA IMEDIATA
NOME: Larissa Martin Borges de Almeida **CARGO: Diretora da Secretaria da Educação** **MATRÍCULA:** 3970 **ASSINATURA:** _____	**NOME:** Mireli Cristina Leite Ruviéri Martins **CARGO: Prefeita Municipal** **MATRÍCULA:** 4748 **ASSINATURA:** _____

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria da Educação

RESPONSÁVEL: Larissa Martin Borges de Almeida – Diretora da Secretaria da Educação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

DATA DE ELABORAÇÃO: 05/11/2026

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de brinquedos para distribuição às crianças durante as festividades de final de ano e as cerimônias de formatura da Rede Municipal de Ensino de Orindiúva/SP, no ano letivo de 2026,

conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1. DA NATUREZA DO OBJETO

Trata-se de aquisição de bens comuns, de natureza não continuada, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. A seleção será realizada por pregão eletrônico, conforme planejamento constante do ETP, com julgamento pelo menor preço por item.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

Os produtos deverão ser novos, completos, sem uso anterior e adequados à faixa etária indicada pelo fabricante. Deverão ser entregues em embalagem íntegra, prontos para distribuição ou utilização, acompanhados de instruções em português quando aplicável e identificação das advertências de segurança. Serão aceitos produtos equivalentes que atendam às características descritas, sem exigência de marca específica. As dimensões da embalagem não constituem requisito de aceitação.

Os jogos deverão conter todas as peças e instruções necessárias ao uso. No jogo de perguntas e respostas, serão aceitos modelos destinados a 3 a 7 participantes, inclusive os que também permitam 2 jogadores. O jogo Pega Sapo deverá ser manual e mecânico, sem pilhas, baterias ou ligação à rede. A bola de futebol society deverá ser de PU, com peso entre 410 g e 450 g; a bola de vôlei deverá ser de PU, com peso entre 260 g e 280 g. O fone deverá ser Bluetooth, tipo on-ear, sem exigência de cor ou autonomia específica. A boneca deverá emitir sons de bebê, ter aproximadamente 45 cm, partes em vinil, corpo em tecido e acompanhar mamadeira. O carrinho deverá ser de fricção, com movimento bate e volta.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Jogo de perguntas e respostas – Escola Professor Osvaldo Alves	70	UN	R$ 154,25	R$ 10.797,50
2	Jogo Batalha Naval – Escola Municipal Joaquim Mendonça	150	UN	R$ 114,45	R$ 17.167,50
3	Jogo de identificação de personagens – Escola Luiz Adriano da Costa	80	UN	R$ 123,87	R$ 9.909,60

4	Jogo Pega Sapo manual – Creche Escola Karina de Amorin Silva	60	UN	R$ 106,41	R$ 6.384,60
5	Bola de futebol society, PU, 410 g a 450 g – Natal	500	UN	R$ 107,05	R$ 53.525,00
6	Fone de ouvido Bluetooth, tipo on-ear – Escola Municipal Joaquim Mendonça	250	UN	R$ 286,84	R$ 71.710,00
7	Bola de vôlei, PU, 260 g a 280 g – Natal	500	UN	R$ 110,56	R$ 55.280,00
8	Boneca com sons de bebê, aproximadamente 45 cm, partes em vinil, corpo em tecido e mamadeira – Natal	500	UN	R$ 127,08	R$ 63.540,00
9	Carrinho de fricção com movimento bate e volta – Natal	500	UN	R$ 129,78	R$ 64.890,00

Quantidade total estimada: 2.610 unidades. Os valores unitários e totais reproduzem a estimativa atualizada constante do ETP, da Cotação nº 01055/26 e da memória de cálculo, apurada em 06/11/2026.

1.3. DO VALOR ESTIMADO

O valor global estimado da contratação é de R$ 353.204,20 (trezentos e cinquenta e três mil, duzentos e quatro reais e vinte centavos), calculado pela soma dos subtotais dos nove itens. A estimativa reproduz a Cotação nº 01055/26, que adotou a média aritmética de quatro valores por item — três cotações diretas e uma média das três referências online — com arredondamento do preço unitário para duas casas decimais antes da multiplicação pela quantidade.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está fundamentada no DFD e no ETP da Secretaria da Educação. A necessidade decorre da realização das festividades de final de ano e das cerimônias de formatura da Rede Municipal de Ensino em 2026, com distribuição de brinquedos às crianças PARA FESTIVIDADE DO NATAL E FORATURAS. O ETP concluiu pela adequação da aquisição diante da inexistência de estoque disponível, completo e suficiente para atender à demanda.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende a aquisição dos nove itens, o transporte e a entrega integral em uma única remessa na Secretaria da Educação, a conferência da quantidade, descrição, integridade, componentes, instruções, advertências de segurança e funcionamento quando aplicável, e a substituição de produtos avariados ou desconformes. Os bens serão organizados para distribuição nas festividades de Natal e nas cerimônias de formatura. A disputa e a adjudicação ocorrerão por item, embora a entrega física seja única.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá fornecer produtos novos, completos, seguros e adequados à faixa etária indicada pelo fabricante, observando as normas de segurança e certificação/identificação do INMETRO quando exigidas para a categoria. Deverá entregar os itens nas quantidades e especificações contratadas, em embalagem íntegra, com instruções em português quando aplicável e advertências de segurança. Não será exigida marca específica. A Administração verificará a conformidade no recebimento. Não há previsão de instalação ou serviço acessório.

5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme informação constante do DFD, a despesa está indicada na Ficha 149 (OR), exercício de 2026: Órgão 02 – Executivo; Unidade 02.05 – Administração; Unidade Executora 020500 – Administração; Classificação Funcional Programática 04.122.0046.2007.0000 – Despesas Diversas da Administração; Natureza da Despesa 3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita; Fonte de Recurso 0.01.00; Código de Aplicação 110.000 – Geral.

6. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção ocorrerá por pregão eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item e modo de disputa indicado no edital, observada a legislação aplicável. A licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira nos limites e condições previstos no edital e na Lei nº 14.133/2021. A adjudicação será por item, permitindo a participação de fornecedores capazes de fornecer cada produto independentemente.

7. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS AMOSTRAS

7.1. Após a fase de lances e a análise da proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para cada item deverá apresentar amostra do produto ofertado, quando convocado pelo Pregoeiro, para verificação objetiva de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

7.2. A amostra deverá corresponder exatamente à marca, modelo e características informados na proposta, ser apresentada em embalagem original e conter os componentes, instruções e advertências aplicáveis ao produto. A avaliação observará os requisitos técnicos do item, incluindo dimensões e materiais expressamente previstos, funcionamento quando aplicável, integridade, composição e adequação às regras de segurança e faixa etária.

7.3. As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado da convocação realizada pelo Pregoeiro, no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Orindiúva, situado na Praça Maria Dias, nº 614, Centro, Orindiúva/SP, CEP 15.480-007, mediante protocolo. O horário de recebimento deverá ser confirmado no edital ou na convocação.

7.4. A convocação indicará o item, o prazo, a forma de apresentação e a data prevista para análise. A sessão de avaliação será informada aos licitantes com antecedência mínima de 1 (um) dia, preferencialmente pelo sistema eletrônico, garantindo registro e transparência do procedimento.

7.5. A Administração analisará as amostras em até 2 (dois) dias úteis contados de sua apresentação. A avaliação será realizada por servidor ou equipe tecnicamente designada, mediante conferência dos requisitos previstos neste Termo de Referência, e será formalizada em relatório fundamentado com conclusão de aprovação ou reprovação. O resultado será divulgado pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

7.6. A amostra será exigida somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no respectivo item. A aprovação da amostra não substitui a verificação dos produtos entregues, que deverão manter correspondência com o produto aprovado e com a proposta aceita.

7.7. A não apresentação da amostra no prazo, sem justificativa aceita pela Administração, ou sua reprovação fundamentada implicará a desclassificação da proposta do licitante para o item correspondente. Nessa hipótese, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação e avaliação da respectiva amostra.

7.8. Os custos de preparação e envio das amostras correrão por conta do licitante. As amostras aprovadas poderão ser retidas pela Administração como referência de conferência até a entrega definitiva do item, ocasião em que serão devolvidas ao fornecedor, se solicitado e se sua conservação permitir. As amostras reprovadas ficarão disponíveis para retirada pelo licitante pelo prazo informado na convocação; após esse prazo, a Administração poderá dar-lhes destinação adequada, observadas as regras aplicáveis.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência contratual será de 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, conforme indicado no DFD. Por se tratar de aquisição com entrega única, não se prevê prorrogação ordinária, ressalvadas hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução terá início com o recebimento da ordem de fornecimento. A contratada deverá entregar todos os itens em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da ordem, em entrega única, por sua conta e risco, no prédio da Secretaria da Educação, situado na Avenida Vereador Osvaldo Kushida, nº 536, Orindiúva/SP, em dias úteis, das 7h às 11h e das 13h às 16h. O contato para entrega é (17) 99617-8834. A obrigação de fornecimento será considerada cumprida após o recebimento definitivo, sem prejuízo das responsabilidades por vícios e desconformidades.

10. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

A Administração deverá designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação. A fiscalização deverá acompanhar o prazo e a entrega, conferir os itens e quantidades, registrar ocorrências e comunicar desconformidades. O DFD identifica Larissa Martin Borges de Almeida como responsável pelo recebimento; a designação formal como gestora, fiscal THAIS Lacerda agente de recebimento.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição corresponderá às unidades efetivamente entregues e aceitas. A nota fiscal deverá discriminar os itens, quantidades e valores unitários e totais. Itens rejeitados não serão liquidados até a substituição ou regularização. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa, observadas as condições do edital/contrato e as retenções legais aplicáveis.

12. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

A entrega ocorrerá no prédio da Secretaria da Educação, Avenida Vereador Osvaldo Kushida, nº 536, Orindiúva/SP, em dias úteis, das 7h às 11h e das 13h às 16h. O prazo é de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento da ordem de fornecimento, em remessa única. Larissa Martin Borges de Almeida consta no DFD como responsável pelo recebimento. Telefone para contato: (17) 99617-8834.

13. DAS REGRAS DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O recebimento provisório será realizado no ato da entrega por servidor designado, mediante conferência inicial dos volumes, quantidades aparentes e integridade das embalagens, sem importar aceitação definitiva. O recebimento definitivo será realizado em até 5 (cinco) dias úteis, após conferência das quantidades, descrições, componentes, instruções, advertências de segurança e funcionamento quando aplicável. A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente itens desconformes, avariados, incompletos ou inadequados, devendo a contratada providenciar substituição sem ônus no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a urgência e com o calendário dos eventos.

14. DA GARANTIA E RESPONSABILIDADE POR DESCONFORMIDADES

Os produtos estarão sujeitos à garantia legal e à garantia eventualmente oferecida pelo fabricante, quando aplicável, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, avarias, itens incompletos ou desconformidade com as especificações. A contratada deverá substituir, sem custo para a Administração, os produtos rejeitados ou que apresentem defeito no prazo estabelecido pela fiscalização, observada a legislação aplicável e a urgência da destinação dos bens.

15. DOS DOCUMENTOS DE APOIO

Integram os documentos de planejamento e apoio considerados na elaboração deste Termo de Referência: DFD da Secretaria da Educação; Estudo Técnico Preliminar; fotografias dos produtos; Relatório de Pesquisa de Preços – Cotação Direta – Brinquedos Natal Mágico 2026; e Relatório da Memória de Cálculo – Pesquisa de preços – Brinquedos do Natal Mágico 2026, ambos de 06/11/2026, conforme relacionados no DFD e no ETP.