

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

O presente termo de referência foi elaborado em consonância com as normas legais vigentes e obedecendo os princípios constitucionais norteadores da Administração Pública.

Por meio deste documento a Administração Pública pode apontar detalhadamente o objeto que pretende contratar e os termos necessários para a celebração de contrato, a fim de satisfazer o interesse público.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Preliminarmente, cumpre discorrer brevemente sobre algumas determinações constitucionais acerca das licitações. Nesse diapasão, o artigo 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988 (CF/88), alude que a Administração Pública Direta dos Municípios obedecerá os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Todos esses princípios, em consonância com outros princípios, como o da isonomia, possuem a função de nortear a Administração Pública, garantir que o interesse público sempre se sobreponha ao interesse particular (supremacia do interesse público) e promover a igualdade entre os que pretendem contratar com a Administração.

Nesse escopo, o inciso XXI do artigo 37 da Magna Carta determina que:

“Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante **processo de licitação pública** que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da Lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Desse modo, atento ao ordenamento constitucional, o pátrio legislador, com objetivo de cumprir o preceito constitucional, instituiu a Lei n.º 8.666/93, que: “estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da

União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”.

Destarte, a Lei acima mencionada, em conjunto com o Diploma Legal n.º 10.520/02 (que instituiu a modalidade de licitação denominada pregão) e com o Decreto n.º 3.555/00 (que aprovou o regulamento para a modalidade pregão), formam o arcabouço jurídico necessário para subsidiar o presente procedimento, em conformidade com o princípio da legalidade administrativa e possibilitam a satisfação do interesse público.

### **3. DO OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de itens de enxoval e material de armarinho para atender a Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social de Benevides/PA.

### **4. DA JUSTIFICATIVA**

Preliminarmente, cumpre destacar sobre o enxoval que a Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social – SEMTEPS, através de seus projetos socioassistenciais em parceria com outras secretarias municipais, tem como um dos principais objetivos a redução dos índices de mortalidade materno e infantil no município de Benevides e a prestação de um atendimento humanizado de assistência à gestante durante toda a gravidez, desde o período pré-natal, parto e pós-parto.

O auxílio natalidade fornecido pela Assistência Social, consiste em uma prestação temporária, não contributiva, previsto pela Lei de nº 1.295/21 que versa sobre os Benefícios Eventuais no âmbito da Política Pública de Assistência Social no Município de Benevides/PA.

O benefício em forma de enxoval (bens de consumo), visa reduzir a vulnerabilidade provocada pelo nascimento de um membro da família que não possui condições de arcar com tais despesas.

Segundo dados do Sistema Registro Mensal de Atendimento - RMA, no ano de referência 2021 foram registradas 1.160 famílias para atualização no CADÚNICO.

O Município de Benevides, com base no quantitativo populacional se enquadra no porte médio, devendo referenciar 5.000 (cinco mil) famílias, conforme determina a Resolução CNAS nº 130 de 2005 - NOB SUAS.

Além disso, o Município de Benevides possui um aumento considerável de

demanda espontânea da população, desenvolvidas mensalmente nos bairros e distritos de Benevides, com margem de aumento em 35 % (trinta e cinco por cento). Restando-se claro que a quantidade de 1.600 (mil e seiscentos) kits enxovais são o suficiente para atender 12 (doze) meses previstos.

Além do exposto, aproveitando o ensejo, considerando o princípio da economia processual, faz-se necessário a aquisição de material de armarinho para atender as ações realizadas pela Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social de Benevides/PA - SEMTEPS, que envolve 1 (um) CREAS, 2 (dois) CRAS, 4 (quatro) Centros de Convivência e fortalecimento de vínculos e 1 (um) Conselho Tutelar, nestes, são realizados projetos que transformam vidas de crianças e adolescentes, tornando-se necessário a utilização dos materiais para desenvolver oficinas com os usuários dos serviços, a fim de alcançar os resultados da política de assistência social do SUAS.

Diante disto, faz-se justa a aquisição em tela, através de processo licitatório.

## **5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A qualificação técnica é exigência legal presente no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal vigente, para que seja realizada a habilitação dos interessados em participar da licitação.

Assim, tal qualificação consiste em comprovar – por meio de documentos – que a empresa interessada em contratar com a Administração Pública possui condições de executar com excelência o objeto do edital.

## **6. DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

Primordialmente, o presente termo de referência foi elaborado em observância às Leis n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, bem como ao Decreto n.º 3.555/00 e ao Decreto n.º 7.892/13, com o objetivo de subsidiar um processo de **PREGÃO ELETRÔNICO**, dando publicidade para que todos os interessados em celebrar contrato possam estar cientes dos requisitos necessários para atender os interesses dos entes públicos.

Ademais, a escolha da modalidade supracitada se faz necessária para cumprir com os preceitos constitucionais norteadores da Administração Pública, presentes no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal vigente, em especial aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia e moralidade.

Em síntese, por meio deste documento a Administração Pública pode apontar detalhadamente os itens que pretende adquirir e os termos necessários para a celebração do contrato, a fim de satisfazer o interesse público e cumprir com os preceitos legais.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Primordialmente, dotação orçamentária é toda e qualquer verba prevista como despesa em orçamentos públicos e destinada a fins específicos, conforme ditames legais.

Nesse escopo, eventuais despesas decorrentes da aquisição dos itens correrão às expensas de recursos e dotações orçamentárias abaixo:

<b>Órgão:</b>	<b>11 – Fundo Municipal de Assistência Social</b>
<b>Unidade Orçamentária:</b>	<b>11.12 – Fundo Municipal de Assistência Social</b>
<b>Funcional Programática:</b>	08 244 0018 1.032 – Concessão de Benefícios Socioassistenciais
<b>Natureza da Despesa:</b>	3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serv. P/ Dist. Gratuita
<b>Subelemento de Despesa:</b>	3.3.90.32.99 – Outros Mat. de Distribuição Gratuitas
<b>Fonte do Recurso:</b>	15000000 – Recurso não vinculados de Impostos

<b>Órgão:</b>	<b>11 – Fundo Municipal de Assistência Social</b>
<b>Unidade Orçamentária:</b>	<b>11.12 – Fundo Municipal de Assistência Social</b>
<b>Funcional Programática:</b>	04 244 0008 2.032 – Manutenção da Secretária Municipal do Trab. e Promoção Social
<b>Natureza da Despesa:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>Subelemento de Despesa:</b>	3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
<b>Fonte do Recurso:</b>	15000000 – Recurso não vinculados de Impostos

## 8. DAS CONDIÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO

A aquisição do objeto será formalizada em contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, vinculando as obrigações existentes no edital de licitação, do termo de referência e da proposta de preços da empresa considerada vencedora.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obrigação;
- 9.2. Manter junto ao CONTRATANTE um(a) representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação;
- 9.3. A CONTRATADA responsabilizase pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei n.º 8.078/90;
- 9.4. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os itens com avarias ou defeitos;
- 9.5. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes ao objeto deste termo de referência;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 9.7. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações;
- 9.8. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- 9.9. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os(as) empregados(as) e colaboradores(as) nesse sentido;
- 9.10. É expressamente vedada à CONTRATADA a contratação de servidor(a) pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo(a) ou ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro(a), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato;
- 9.11. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (*e-mail*)

- para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações;
- 9.12. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; e
- 9.13. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Indicar os responsáveis pela gestão do contrato, aos quais competirão, na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a fiscalização da obrigação, através do gerenciamento e acompanhamento da execução da entrega do objeto em tela;
- 10.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados(as), prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas as normas de segurança;
- 10.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro dos prazos previstos, desde que atendidas as formalidades necessárias após a aceitação do contrato;
- 10.4. Notificar e comunicar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- 10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA; e
- 10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## **11. DA VIGÊNCIA**

Os prazos de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, nos termos da Lei, sujeito à prorrogação.

## **12. DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA**

- 12.1. A aquisição será realizada de forma imediata, por meio da autorização de entrega emitida pelo Departamento de Compras;
- 12.2. A entrega deverá ser efetuada após a vistoria e aceite do(a) fiscal titular ou do(a) fiscal suplente ou do(a) gestor(a) da Prefeitura ou da Secretaria;
- 12.3. A entrega deverá ser efetuada nos locais indicados pelos solicitantes no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento do pedido de compras;
- 12.4. Quando do recebimento, que será feito por servidores(as) designados(as), no local da entrega será verificada a quantidade e a qualidade do que for entregue. No caso de entrega fora das condições normais de utilização, o servidor(a) recebedor(a) fará constar a ressalva na nota fiscal e rejeitará os itens, para posterior substituição pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 12.5. A Administração reserva-se o direito de não receber o objeto que estiver em desacordo com o previsto, podendo aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI, da Lei n.º 8.666/93.
- 12.6. O objeto deverá ser entregue sem qualquer tipo de ônus para a CONTRATANTE. A empresa vencedora será responsável pelo frete até a sede do Município; e
- 12.7. As entregas inerentes ao objeto deverão ser efetuadas no local designado pela Administração.

### **13. DO PRAZO DE VALIDADE E DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO**

- 13.1. A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, todo e qualquer produto que estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a imediata substituição dos mesmos;
- 13.2. Para produtos que tenham prazo de validade definido pelo fabricante, estes deverão ser entregues com no mínimo 12 (doze) meses da validade indicada pelo fabricante; e
- 13.3. Os itens de que trata o presente termo de referência deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, quando não houver referência específica.

### **14. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL**

Preliminarmente, atento à necessidade de se fazer cumprir com primazia os ditames legais e os termos contratuais, o legislador instituiu a função do fiscal de contrato, conforme consta do artigo 67, *caput*, da Lei n.º 8.666/93.

14.1. Para acompanhar e fiscalizar a Gestora Municipal designará os servidores, para atuarem como fiscal titular e fiscal suplente, os quais serão responsáveis por supervisionar a entrega do objeto desta licitação, conforme descrição abaixo:

Designar a servidora **NATALINA RESSURREIÇÃO DA SILVA**, matrícula nº **0306161**, **Chefe de Divisão**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado e com sua suplente o servidor **MATEUS GOMES BRANDÃO FILHO**, matrícula nº **0305423**, Administrador da Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social de Benevides/PA.

14.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

14.3. Dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATANTE e à CONTRATADA; e

14.4. Solicitar de seus superiores adoção de medidas convenientes, quando as providências ultrapassarem suas competências.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal;

15.2. A nota fiscal emitida e entregue ao(à) servidor(a) da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo(a) fiscal titular ou fiscal suplente ou gestor(a) da Prefeitura ou da Secretaria e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento;

15.3. A nota fiscal deverá discriminar os itens, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;

15.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de

- transferência bancária;
- 15.5. Havendo erro na nota fiscal, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras;
- 15.6. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste termo de referência e do contrato, se for o caso;
- 15.7. A CONTRATADA deverá explicitar na nota fiscal o nome do banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento;
- 15.8. A CONTRATADA deverá explicitar na nota fiscal a modalidade e número da licitação a que faz referência, à Dispensa de Licitação (se for o caso) ou ao contrato administrativo (se for o caso); e
- 15.9. A efetivação do pagamento ficará condicionada à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:
- 15.9.1 Nota fiscal referente ao pagamento pretendido;
  - 15.9.2 Recibo de pagamento;
  - 15.9.3 Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal;
  - 15.9.4 Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual;
  - 15.9.5 Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal;
  - 15.9.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
  - 15.9.7 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 15.10. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer nota fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela;
- 15.11. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;
- 15.12. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 15.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

- 15.14. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do objeto; e
- 15.15. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos *'INCONTINENTI'* à pessoa jurídica que os houver apresentado.

## **16 DAS SANÇÕES**

- 16.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/02 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93;
- 16.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, concomitantemente, as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- 16.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 16.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a entrega, total ou parcial, do objeto, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e ocasione o impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 16.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;
- 16.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

- 16.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 16.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato; e
- 16.9. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

## 17 DO REAJUSTE

### 17. DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

## 18 DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente procedimento não enseja vínculo empregatício entre os(as) empregados(as) da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre esses que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Benevides/PA, 30 de novembro de 2023

**LUÍZA EUCLÍDIA DE LIMA SOLON**  
Matrícula: 0300882  
Secretária Municipal do Trabalho e Promoção Social

<b>ENXOVAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>TOTAL DE KITS</b>
1	<b>ALGODÃO</b> , tipo quadrado ou disco, embalagem com no min. 100 und.	PACOTE	1600
2	<b>ALMOFADA PARA AMAMENTAÇÃO</b> , 45cm x 45cm x 15cm, 100% Algodão, enchimento de fibra siliconada 100% poliéster	UNIDADE	1600
3	<b>BABADOR</b> , para bebê 100% algodão felpudo, 20 cm x 19 cm	PACOTE	1600
4	<b>BANHEIRA</b> plástica, nas cores (branco, amarelo, verde, rosa, azul), capacidade mínima 18 litros	UNIDADE	1600
5	<b>BODY</b> /macaquinho - manga curta para recém-nascido em algodão, nas cores (branco, amarelo, verde, rosa, azul)	KIT	1600
6	<b>BOLSA</b> tamanho grande, medida mínima (32cm X22cm X16cm)	UNIDADE	1600
7	<b>CAMISETA</b> , pacote com 03 unidades em tecido algodão, nas cores neutras ou variadas	PACOTE	1600
8	<b>CONJUNTO DE TOUCA, LUIVA, SAPATO</b> em tecido algodão nas cores (neutras ou variadas)	PACOTE	1600
9	<b>FLANELA/CUEIRO</b> (pacote com 03 unidades) nas cores neutras	PACOTE	1600
10	<b>FRALDA DE PANO</b> , tecido duplo, 100% algodão pacote com 05 unidades (coloridas)	PACOTE	1600
11	<b>FRALDA DE PANO</b> , tecido duplo, 100% algodão, pacote com 05 unidades, na cor branca	PACOTE	1600
12	<b>FRALDA DESCARTÁVEL</b> tamanho P (pacote com no mínimo de 20 unidades)	PACOTE	1600
13	<b>KIT DE CABELO</b> (escova de cerdas macias + pente com pontas arredondadas) nas cores variadas	KIT	1600

14	<b>KIT SAÍDA MATERNIDADE</b> (peças mínimas: manta e macacãozinho) em tecido algodão, nas cores (variadas)	KIT	1600
15	<b>LAVANDA</b> (baby colônia sem álcool) embalagem no mínimo 100 ml	UNIDADE	1600
16	<b>LENÇO UMEDECIDO</b> (acondicionado em pote de plástico, mínimo de 70 lenços)	UNIDADE	1600
17	<b>MANTA</b> em tecido algodão nas cores (branco, amarelo, verde, rosa e azul)	UNIDADE	1600
18	<b>MEIA para recém-nascido</b> , em algodão, mínimo 78%, poliamida e elastano, pacote com 03 unidades nas cores (variadas)	PACOTE	1600
19	<b>MIJÃO</b> , calça para bebê em tecido algodão, pacote com 03 unidades com punho nas cores (variadas)	PACOTE	1600
20	<b>POMADA PARA ASSADURA</b> , tratamento e prevenção, 30 g, dermatologicamente testado.	UNIDADE	1600
21	<b>SABONETE</b> infantil, em barra, peso mínimo 90 g, produzido a base de glicerina, sem gordura animal, fórmula e fragrância suave, Hipoalergênico, testado por dermatologistas e recomendado por pediatra	UNIDADE	1600
22	<b>TOALHA</b> (felpuda com capuz) medida mínima 50cm X 70cm nas cores (variadas)	UNIDADE	1600
23	<b>TRAVESSEIRO</b> em tecido 100% algodão, medidas mínimas 29cm X 19cm X 3cm (cores variadas)	UNIDADE	1600

<b>ARMARINHO</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. SEMTEPS
1	Agulha para bordado em lã 7 mm (pct com mínimo 10 agulhas)	Pct	5
2	Agulha para bordado em tela n° 16 (pct com mínimo 10 unidades)	Pct	10
3	Agulhas de crochê /metal n° 3, 4, 5, 6, 8, 12 (pct com mínimo 10 unidades)	Pct	10
4	Agulhas de mão n° 6 (pct com mínimo 10 unidades)	Pct	10
5	Alfinete p/ bijouteria vários tipos (cx com 25 gr)	cx	20
6	Alfinetes com cabeça (cx com 25 gr)	cx	10
7	Alicate de bico roliço para artesanato	und	10
8	Alicate para corte, artesanato em bordados de sandálias	und	20
9	Anelina para biscuit 10 ml	und	20
10	Anzol p/ brincos par 2 mm	par	50
11	Arame liso n° 22 ( rolo com 10 mts)	und	5
12	Argola acrílica n° 5 (pacote com mínimo 10 und)	pct	10
13	Argola tipo elo (níquel) n° 10 mm (pacote com mínimo 100 unidades)	pct	10
14	Argola tipo elo (níquel) n° 6 mm (pacote com mínimo 100 unidades)	Pct	10
15	Argola tipo elo (níquel) n° 8 mm (pacote com mínimo 100 unidades)	pct	10
16	Argolas de metal n° 8 (pacote com mínimo 100 unidades)	pct	10
17	Avental com mangas longa em TNT gramatura 40 tamanha único usado para proteger o corpo dos profissionais que tem contato direto com público reduzindo os níveis de contaminação (pacote com 10 und)	pct	15
18	Avental p/ cabeleireiro tecido	und	15
19	Balão colorido, tam 7 cm 6,5 (pct com 50 und.)	pct	40

20	Barbante colorido 700 gr para croche (700gr)	und	20
21	Barbante cru para crochê (700gr)	und	20
22	Barbante de sisal (palha) várias cores (100 mts)	und	20
23	Bola de isopor 100 mm	und	10
24	Bola de natal ° 15 (pct c/ 20 und)	pct	20
25	Bola de natal média (pct com 03 und)	pct	20
26	Bolas de natal pequena (pct 6und)	pct	20
27	Botões médio plástico 8 mm (pacote com mínimo 100 unidades)	pct	100
28	Botões pequenos plástico 4 mm (pacote com mínimo 100 unidades)	pct	100
29	Brocha para pintura em tecido n° 04	und	100
30	Canetas com gliter r Ponta 1,0Mm	und	20
31	Canutilho n °6 (missanga pct 500gr)	pct	5
32	Carbono p/ desenho e costura	und	30
33	Cascalho (pct 500gr)	pct	20
34	Cestinha de tala t 10x10	und	5
35	Chapéu de palha	und	20
36	Chapeuzinho de tala t 12x10	und	20
37	Corda de sizal n° 06	kg	20
38	Cola para tecido 35gr	und	30
39	Estopa 1,00 m de Largura	mt	20
40	Étamine 1,40m de largura	mt	20
41	Feltro 1,40m de largura	mt	20
42	Festão aramado (rolo c/ 10 mts)	und	15
43	Festão natalino médio (mínimo 2,00 mt comprimento)	und	15
44	Festão vermelho c/dourado (mínimo 2,00 mt comprimento)	und	15
45	Fio de nylon (pç com 50 mts)	pç	30
46	Fio de silicone (pç com 5 mts)	pç	30
47	Fio dourado ( pç 50 mts)	pç	30
48	Fio rabo de rato n 6 (Rolo com 100 mt)	und	10
49	Fita aramada natalina larga estreita Rolo com 3,81cm x 9,14m	und	15
50	Fita cetim, largura 1,0 cm. Cores diversas	pç	20
51	Fita cetim, largura 2,0 cm. Cores diversas	pç	20
52	Fita de cetim n° 05 (pç 50 mts)	pç	5
53	Fita de cetim n° 09 (pç com 50 mts)	pç	5

54	Fita para fixação de linóleo. 30mts comprimento x 5cm largura. Fita em PVC, não deixa cola no piso.	UNIDADE	5
55	Fita floral rolo contém 1,2 x 29 metros.	pç	10
56	Fita plástica (decorativa) (pc 50 mts 16 mm)	pç	5
57	Fitas métricas para costureira	und	80
58	Fitalho nº 01(pç 100 mts)	pç	8
59	Flor de biscuit pp (pct 50 und)	pct	10
60	Flor do campo – seca (pct)	pct	10
61	Flor grande (girassol) 10 cm	und	40
62	Flor rosa artificial (arranjo)	und	40
63	Folhagem de plástico	und	40
64	Ganchinho para bijuterias (pacote com 50 unidades)	pct	10
65	Gliter em pó pote pequeno 5 g	und	10
66	Gliter pct 500 gr	und	5
67	Gorro de papai noel	und	20
68	Hidratante p/ biscuit 250gr	und	10
69	Fita Magnética Imã Perfil Magnético Autocolante	und	30
70	Jogo de alfabeto móvel colorido Dimensões: 4 e 5 cm (letras), 22,5 x 20 cm	und	10
71	Jogo de dama Peças - 24 peças	und	10
72	Jogo de dominó 28 pedras retangulares	und	10
73	Lã 40 g	und	20
74	Laços de natal vermelho (mínimo 10 cm)	und	50
75	Lantejola (pç com 7 mts)	pç	10
76	Lastex (pç 10 mts)	pç	10
77	Linha p/ pipa (500mt)	und	10
78	Linha para bordado (meada)	und	20
79	Linha para costura grande 2 mi jardas	und	20
80	Linha para costura pequena 91,4 mt	und	20
81	Linha para croche 1000 mts	und	20
82	Luvras para procedimento não cirúrgico de latex pct com 100 und, Tam. G	cx	10

83	Luvras para procedimento não cirúrgico de latex pct com 100 und, Tam. M	cx	10
84	Luvras para procedimento não cirúrgico de latex pct com 100 und, Tam. P	cx	10
85	Malha pv branca	kg	50
86	Manta acrílica/alg. Siliconado	mt	5
87	Mascaras descartáveis com três camadas de proteção, previne a entrada de microrganismos e exalação de partículas via nasal e oral após aberta se ajusta confortavelmente ao seu rosto com tecido leve e macio permite o uso confortável	und	20
88	Massa para biscoito 01 kg	kg	15
89	Miçangas variadas pct 500 gr)	pct	10
90	Multi colagem 37 ml (cola gel)	pct	10
91	Óculos de proteção de segurança constituído de armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato incolor com meia borda superior e hastes tipo espátula. As hastes são confeccionadas do mesmo material da armação e dotadas de proteção lateral com sistema de ventilação indireta composto de seis fendas dispostas na posição horizontal. As hastes são fixadas à armação através de pinos plásticos.	und	20
92	Olho plástico móvel (pct 100und)	pct	5
93	Olhos de bichinhos (pct mínimo 100 unidades)	pct	5
94	Palito de churrasco pct com 100 und	pct	30
95	Palito de dente caixa com 200 unidades	cx	20
96	Palito de laranjeira Tamanho 7,5 cm	und	20
97	Palito de picolé pct com 100 und	pct	20
98	Papel de presente 20x30 (saco )	und	50
99	Papel manteiga	fl/und	60
100	Papel p/ decopagem	und	20
101	Papel termocolante	und	60
102	Passa fita algodão	mts	60

103	Pedraria (pct com 500gr)	pct	10
104	Perola pct 500gr	pct	10
105	Pestilho para flor (pct com 12 und)	pct	10
106	Pincel de broxura p/ pintura	und	50
107	Pincel de cabo p/ tintura de cabelo	und	30
108	Pincel nº 14	und	20
109	Pincel nº 16	und	20
110	Pincel nº 18	und	20
111	Pincel nº 20	und	20
112	Pincel nº22	und	20
113	Piranha plastica t 7 cm	und	10
114	Pistola de cola quente p	und	10
115	Renda várias larguras	mt	10
116	Rolo para pintura artesanal 5cm	und	10
117	Roupa papai noel g	und	5
118	Saco de celofane 30x40	und	10
119	Sacos alvejados	und	10
120	Sianinha fita de aviamento varias cores 5mm (rolo 50mts)	und	30
121	Tecido algodãozinho	mt	50
122	Tecido brim	mt	50
123	Tecido cetim	mt	50
124	Tecido de algodão	mt	50
125	Tecido de cambraia	mt	50
126	Tecido de cetim vermelho branco	mt	50
127	Tecido estampado chitão	mt	50
128	Tecido filó	mt	50
129	Tecido oxford branco e vermelho	mt	50
130	Tecido para ponto cruz	mt	50
131	Tecido para vagonite	mt	50
132	Tecido tricoline	mt	50
133	Tecido voil	mt	50
134	Tela para tapete (tela garça)	und	40
135	Termolina leitosa (100 ml)	und	20
136	Tesoura para corte de cabelo	und	30
137	Tesoura para unha 8 cm	und	30
138	Tinta acrílica 37 ml	und	20
139	Tinta para tecido 37 ml	und	50
140	Velcro de cores diversas 02 mm	mt	50
141	Verniz em spray 300 ml	und	10
142	Verniz geral vitral acrílex 250 ml	und	10
143	Viés 50MM	mt	30
144	Zipper simples 15 cm	und	60

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

O presente termo de referência foi elaborado em consonância com as normas legais vigentes e obedecendo os princípios constitucionais norteadores da Administração Pública.

Por meio deste documento a Administração Pública pode apontar detalhadamente o objeto que pretende contratar e os termos necessários para a celebração de contrato, a fim de satisfazer o interesse público.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Preliminarmente, cumpre discorrer brevemente sobre algumas determinações constitucionais acerca das licitações. Nesse diapasão, o artigo 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988 (CF/88), alude que a Administração Pública Direta dos Municípios obedecerá os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Todos esses princípios, em consonância com outros princípios, como o da isonomia, possuem a função de nortear a Administração Pública, garantir que o interesse público sempre se sobreponha ao interesse particular (supremacia do interesse público) e promover a igualdade entre os que pretendem contratar com a Administração.

Nesse escopo, o inciso XXI do artigo 37 da Magna Carta determina que:

“Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante **processo de licitação pública** que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da Lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Desse modo, atento ao ordenamento constitucional, o pátrio legislador, com objetivo de cumprir o preceito constitucional, instituiu a Lei n.º 8.666/93, que: “estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a

obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”.

Destarte, a Lei acima mencionada, em conjunto com o Diploma Legal n.º 10.520/02 (que instituiu a modalidade de licitação denominada pregão) e com o Decreto n.º 3.555/00 (que aprovou o regulamento para a modalidade pregão), formam o arcabouço jurídico necessário para subsidiar o presente procedimento, em conformidade com o princípio da legalidade administrativa e possibilitam a satisfação do interesse público.

### **3. DO OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de material de armarinho para atender a Prefeitura e Fundos Municipais de Benevides/PA.

### **4. DA JUSTIFICATIVA**

O Município de Benevides/PA está cada vez mais se destacando no cenário nacional pela referência em políticas da primeira infância, nesse sentido a Prefeitura Municipal e suas Secretarias tem cada dia mais investido em espaços públicos voltados ao Plano Municipal da Primeira Infância.

Além disso, a Prefeitura e suas Secretarias possuem em suas programações atividades como o “janeiro branco” para prevenção ao suicídio, “maio amarelo” para conscientização no trânsito, “outubro rosa” para cuidados contra o câncer de mama, “novembro azul” para cuidados contra o câncer de próstata, entre diversos eventos de conscientização e incentivo aos servidores e a população em geral.

Diante do exposto, a aquisição do material de armarinho é de suma importância para garantir a efetiva execução dos mais variados projetos da Prefeitura Municipal de Benevides e suas Secretarias Municipais.

### **5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A qualificação técnica é exigência legal presente no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal vigente, para que seja realizada a habilitação dos interessados em participar da licitação.

Assim, tal qualificação consiste em comprovar – por meio de documentos – que a empresa interessada em contratar com a Administração Pública possui condições de executar com excelência o objeto do edital.

## 6. DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Primordialmente, o presente termo de referência foi elaborado em observância às Leis n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, bem como ao Decreto n.º 3.555/00 e ao Decreto n.º 7.892/13, com o objetivo de subsidiar um processo de **PREGÃO ELETRÔNICO**, dando publicidade para que todos os interessados em celebrar contrato possam estar cientes dos requisitos necessários para atender os interesses dos entes públicos.

Ademais, a escolha da modalidade supracitada se faz necessária para cumprir com os preceitos constitucionais norteadores da Administração Pública, presentes no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal vigente, em especial aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia e moralidade.

Em síntese, por meio deste documento a Administração Pública pode apontar detalhadamente os itens que pretende adquirir e os termos necessários para a celebração do contrato, a fim de satisfazer o interesse público e cumprir com os preceitos legais.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Primordialmente, dotação orçamentária é toda e qualquer verba prevista como despesa em orçamentos públicos e destinada a fins específicos, conforme ditames legais.

Nesse escopo, eventuais despesas decorrentes da aquisição dos itens correrão às expensas de recursos e dotações orçamentárias abaixo:

<b>Órgão:</b>	<b>05 – Sec. Municipal de Administração</b>
<b>Unidade Orçamentária:</b>	<b>0505 – Sec. Municipal de Administração</b>
<b>Funcional Programática:</b>	04 122 0003 2.008 – Manutenção da Sec. Municipal de administração
<b>Natureza da Despesa:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>Subelemento de Despesa:</b>	3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo

<b>Fonte do Recurso:</b>	15000000 – Recurso não vinculados de Impostos
--------------------------	---

<b>Órgão:</b>	<b>12 – Secretaria municipal de Saúde</b>
<b>Unidade Orçamentária:</b>	<b>12.13 – Fundo municipal de saúde</b>
<b>Funcional Programática:</b>	10 122 0007 2.084 – Manutenção da secretaria municipal de Saúde
<b>Natureza da Despesa:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>Subelemento de Despesa:</b>	3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
<b>Fonte do Recurso:</b>	15001002 – Receita de Imposto e Trans. – Saúde

<b>Órgão:</b>	<b>12 – Secretaria municipal de Saúde</b>
<b>Unidade Orçamentária:</b>	<b>12.13 – Fundo municipal de saúde</b>
<b>Funcional Programática:</b>	10 302 0034 2.101 – Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
<b>Natureza da Despesa:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>Subelemento de Despesa:</b>	3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
<b>Fonte do Recurso:</b>	15001002 – Receita de Imposto e Trans. – Saúde
<b>Fonte do Recurso:</b>	16000000 Transferência SUS bloco de manutenção

<b>Órgão:</b>	<b>12 – Secretaria municipal de Saúde</b>
<b>Unidade Orçamentária:</b>	<b>12.13 – Fundo municipal de saúde</b>
<b>Funcional Programática:</b>	10 301 0028 2.119 – Manutenção das Ações da Atenção Primária
<b>Natureza da Despesa:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>Subelemento de Despesa:</b>	3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
<b>Fonte do Recurso:</b>	15001002 – Receita de Imposto e Trans. – Saúde
<b>Fonte do Recurso:</b>	16000000 Transferência SUS bloco de manutenção

<b>Órgão:</b>	<b>08 – Fundo Municipal de Educação</b>
<b>Unidade Orçamentária:</b>	<b>08.08 – Secretaria Municipal de Educação</b>
<b>Funcional Programática:</b>	12 361 0721 2.094 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
<b>Natureza da Despesa:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>Subelemento de Despesa:</b>	3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
<b>Fonte do Recurso:</b>	15001001 Receita de imposto e transferência - Educação

<b>Órgão:</b>	<b>19 – Fundo Municipal de Meio Ambiente</b>
<b>Unidade Orçamentária:</b>	<b>19.17 – Fundo Municipal de Meio Ambiente</b>

<b>Funcional Programática:</b>	18 122 0003 2.120 – Manutenção do Fundo Municipal de Gestão do Meio Ambiente e Turismo
<b>Natureza da Despesa:</b>	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
<b>Subelemento de Despesa:</b>	3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo
<b>Fonte do Recurso:</b>	15000000 – Recurso não vinculados de Impostos
<b>Fonte do Recurso:</b>	17490060 – Transf. Estado cota-parte ICMS VERDE

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO**

A aquisição do objeto será formalizada em contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, vinculando as obrigações existentes no edital de licitação, do termo de referência e da proposta de preços da empresa considerada vencedora.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obrigação;
- 9.2. Manter junto ao CONTRATANTE um(a) representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação;
- 9.3. A CONTRATADA responsabilizase pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei n.º 8.078/90;
- 9.4. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os itens com avarias ou defeitos;
- 9.5. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes ao objeto deste termo de referência;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 9.7. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações;
- 9.8. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão

- permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- 9.9. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os(as) empregados(as) e colaboradores(as) nesse sentido;
- 9.10. É expressamente vedada à CONTRATADA a contratação de servidor(a) pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo(a) ou ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro(a), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato;
- 9.11. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (*e-mail*) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações;
- 9.12. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; e
- 9.13. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Indicar os responsáveis pela gestão do contrato, aos quais competirão, na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a fiscalização da obrigação, através do gerenciamento e acompanhamento da execução da entrega do objeto em tela;
- 10.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados(as), prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas as normas de segurança;
- 10.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada,

dentro dos prazos previstos, desde que atendidas as formalidades necessárias após a aceitação do contrato;

- 10.4. Notificar e comunicar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- 10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA; e
- 10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## **11. DA VIGÊNCIA**

Os prazos de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, nos termos da Lei, sujeito à prorrogação.

## **12. DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA**

- 12.1. A aquisição será realizada de forma imediata, por meio da autorização de entrega emitida pelo Departamento de Compras;
- 12.2. A entrega deverá ser efetuada após a vistoria e aceite do(a) fiscal titular ou do(a) fiscal suplente ou do(a) gestor(a) da Prefeitura ou da Secretaria;
- 12.3. A entrega deverá ser efetuada nos locais indicados pelos solicitantes no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento do pedido de compras;
- 12.4. Quando do recebimento, que será feito por servidores(as) designados(as), no local da entrega será verificada a quantidade e a qualidade do que for entregue. No caso de entrega fora das condições normais de utilização, o servidor(a) recebedor(a) fará constar a ressalva na nota fiscal e rejeitará os itens, para posterior substituição pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 12.5. A Administração reserva-se o direito de não receber o objeto que estiver em desacordo com o previsto, podendo aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI, da Lei n.º 8.666/93.
- 12.6. O objeto deverá ser entregue sem qualquer tipo de ônus para a CONTRATANTE. A empresa vencedora será responsável pelo frete até a sede

do Município; e

- 12.7. As entregas inerentes ao objeto deverão ser efetuadas no local designado pela Administração.

### **13. DO PRAZO DE VALIDADE E DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO**

- 13.1. A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, todo e qualquer produto que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a imediata substituição dos mesmos;
- 13.2. Para produtos que tenham prazo de validade definido pelo fabricante, estes deverão ser entregues com no mínimo 12 (doze) meses da validade indicada pelo fabricante; e
- 13.3. Os itens de que trata o presente termo de referência deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, quando não houver referência específica.

### **14. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL**

Preliminarmente, atento à necessidade de se fazer cumprir com primazia os ditames legais e os termos contratuais, o legislador instituiu a função do fiscal de contrato, conforme consta do artigo 67, *caput*, da Lei n.º 8.666/93.

- 14.1. Para acompanhar e fiscalizar a Gestora Municipal designará os servidores, para atuarem como fiscal titular e fiscal suplente, os quais serão responsáveis por supervisionar a entrega do objeto desta licitação, conforme descrição abaixo:

Designar a servidora **NATALINA RESSURREIÇÃO DA SILVA**, matrícula nº **0306161**, **Chefe de Divisão**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

- 14.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 14.3. Dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATANTE e à CONTRATADA; e
- 14.4. Solicitar de seus superiores adoção de medidas convenientes, quando as

providências ultrapassem suas competências.

## 15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal;
- 15.2. A nota fiscal emitida e entregue ao(à) servidor(a) da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo(a) fiscal titular ou fiscal suplente ou gestor(a) da Prefeitura ou da Secretaria e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento;
- 15.3. A nota fiscal deverá discriminar os itens, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;
- 15.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de transferência bancária;
- 15.5. Havendo erro na nota fiscal, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras;
- 15.6. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste termo de referência e do contrato, se for o caso;
- 15.7. A CONTRATADA deverá explicitar na nota fiscal o nome do banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento;
- 15.8. A CONTRATADA deverá explicitar na nota fiscal a modalidade e número da licitação a que faz referência, à Dispensa de Licitação (se for o caso) ou ao contrato administrativo (se for o caso); e
- 15.9. A efetivação do pagamento ficará condicionada à apresentação, pela

CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- 15.9.1 Nota fiscal referente ao pagamento pretendido;
  - 15.9.2 Recibo de pagamento;
  - 15.9.3 Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal;
  - 15.9.4 Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual;
  - 15.9.5 Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal;
  - 15.9.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
  - 15.9.7 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 15.10. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer nota fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela;
- 15.11. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;
- 15.12. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 15.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 15.14. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do objeto; e
- 15.15. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos 'INCONTINENTI' à pessoa jurídica que os houver apresentado.

## **16 DAS SANÇÕES**

- 16.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/02 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93;
- 16.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, concomitantemente, as penas de advertência, suspensão temporária para licitar

- e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- 16.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 16.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a entrega, total ou parcial, do objeto, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e ocasione o impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 16.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;
- 16.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;
- 16.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 16.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato; e
- 16.9. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

## **17 DO REAJUSTE**

Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

## **18 DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente procedimento não enseja vínculo empregatício entre os(as)

empregados(as) da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre esses que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Benevides/PA, 30 de novembro de 2023

PEDRO PINTO  
SOARES  
NETO:2962426620  
4

Assinado de forma  
digital por PEDRO  
PINTO SOARES  
NETO:29624266204

**PEDRO PINTO SOARES NETO**  
Matrícula: 0303112  
Secretário Municipal de Administração

TEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. PMB,	QUANT. SEMED	QUANT. SEMSA
			SEMMAT,		
			SEMAD,SEMAGRI, SEMDESTRAN,SEMOVI		
1	Balão colorido ( tam 7 cm 6,5 pct com 50 und.)	pct	50	40	30
2	Barbante de sisal (palha) várias cores (100 mts)	und	20	10	10
3	Bola de natal ° 15 c/ 20 und	pct	20	10	10
4	Bola de natal média (pct com 03 und)	pct	20	10	10
5	Bolas de natal pequena pact 6und	pct	20	5	5
6	Canetas com glitter r Ponta 1,0Mm	und	10	5	5
7	Festão aramado (rolo c/ 10 mts)	und	10	5	5
8	Festão natalino médio (mínimo 2,00 mt comprimento)	und	10	5	5
9	Festão vermelho c/dourado (mínimo 2,00 mt comprimento)	und	10	5	5
10	Fio de nylon (pç com 50 mts)	pç	10	5	5
11	Fio de silicone (pç com 5 mts)	pç	10	5	5
12	Fio dourado ( pç 50 mts)	pç	10	0	0
13	Fio rabo de rato n 6	mt	10	0	0
14	Fita aramada natalina larga estreita Rolo com 3,81cm x 9,14m	mt	10	5	5

15	Fita cetim, largura 1,0 cm. Cores diversas	pç	10	5	5
16	Fita cetim, largura 2,0 cm. Cores diversas	pç	10	5	5
17	Fita de cetim nº 05 (pç 50 mts)	pç	5	5	5
18	Fita de cetim nº 09 (pç com 50 mts)	pç	5	5	5
19	Fita de linóleo (usado para o bale) peça com 50 mts	pç	5	5	5
20	Fita floral rolo contém 1,2 x 29 metros.	pç	5	5	5
21	Fita plástica (decorativa) (pc 50 mts 16 mm)	pç	5	5	5
22	Fitilho nº 01(pç 100 mts)	mt	5	5	5
23	Flor grande (girassol) 10 cm	und	40	20	20
24	Flor rosa artificial (arranjo)	und	40	20	20
25	Folhagem de plástico	und	40	20	20
26	Gorro de papai noel	und	20	10	10
27	Laços de natal vermelho 10 cm	und	100	20	20
28	Mascaras descartáveis com três camadas de proteção, previne a entrada de microrganismos e exalação de partículas via nasal e oral após aberta se ajusta confortavelmente ao seu rosto com tecido leve e macio permite o uso confortável	und	20	20	20

29	Papel de presente 20x30 (saco )	und	50	20	20
30	Pincel nº 14	und	20	5	5
31	Pincel nº 16	und	20	5	5
32	Pincel nº 18	und	20	5	5
33	Pincel nº 20	und	20	5	5
34	Pincel nº22	und	20	5	5
35	Pistola de cola quente p	und	10	5	5
36	Saco de celofane 30x40	und	10	5	5
37	Tecido brim	mt	40	0	0
38	Tecido cetim	mt	40	0	0
39	Tecido de algodão	mt	40	0	0