



## TERMO DE REFERÊNCIA

A Secretaria Municipal de Assistência Social, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF 12.268.085/0001-72, com sede na Avenida Pernambuco, nº 51, Centro, CEP 68.523-000, representado neste ato pela Sra. Fernanda Azevedo de Sousa Marquez, Secretária Municipal de Assistência Social, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pelo Decreto Municipal nº 136, de 10 de janeiro de 2024 e Lei Federal Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

### 1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BRINQUEDOS DIVERSOS DESTINADOS AO EVENTO COMEMORATIVO DO DIA DAS CRIANÇAS PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS-PA.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 136/2024.

1.4. O item do objeto desta contratação é caracterizado como comum por possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação visa a **aquisição de brinquedos diversos**, destinados aos eventos alusivos à comemoração do Dia das Crianças (12 de outubro), promovidos pela **Secretaria Municipal de Assistência Social** de Curionópolis, com finalidade de **promoção de lazer, bem-estar, inclusão e desenvolvimento integral** de crianças em situação de vulnerabilidade social.

A brincadeira é ferramenta indispensável ao desenvolvimento cognitivo, motor, emocional e social, favorecendo a socialização, autoestima e fortalecimento de vínculos familiares. Eventos bem estruturados com brinquedos e atrações lúdicas promovem inclusão social, ao oferecer oportunidades iguais de celebração a crianças com menos acesso a esse tipo de atividade.

Considerando o que preconiza o **art. 6º da Constituição Federal**, que assegura o direito fundamental ao lazer como parte do desenvolvimento pleno da criança. Também, o SUAS Municipal busca dar atenção as famílias em vulnerabilidade socioeconômica, fundamentado na Lei Municipal nº 1.208, de 20 de dezembro de 2021.

Portanto, a aquisição destes itens é imprescindível para assegurar às crianças atendidas pela rede municipal, uma ambiência educativa completa e enriquecedora, atendendo às necessidades de desenvolvimento integral das crianças do Município de Curionópolis. Este investimento remete ao compromisso com o bem-estar das crianças e o fortalecimento da comunidade, assegurando que todas as crianças tenham a oportunidade de participar das festividades e sintam-se incluídas e valorizadas. A ação não apenas distribui alegria, mas também fortalece o trabalho contínuo de assistência social, promovendo a integração social e o desenvolvimento das crianças em situação de vulnerabilidade.

A presente contratação tem por objeto a aquisição de brinquedos diversos destinados às ações comemorativas do Dia das Crianças, organizadas pela Administração Municipal. Considera-se que, embora os itens possuam características variadas, todos se enquadram na mesma



natureza – brinquedos infantis – e serão utilizados de forma integrada no atendimento ao público-alvo.

Opta-se pela realização da licitação em **lote único**, considerando que a centralização do fornecimento possibilitará maior controle e organização logística, garantindo a entrega simultânea de todos os itens, fator essencial para o êxito das festividades programadas. Além disso, essa estratégia assegura a padronização da qualidade e especificações dos produtos, evitando diferenças que possam comprometer a equidade na distribuição entre as crianças beneficiadas.

A contratação em lote único também contribuirá para a eficiência administrativa, uma vez que permite à Administração gerir apenas um contrato, simplificando o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento do objeto contratado. Ressalta-se, ainda, que a natureza e o volume da contratação são compatíveis com a capacidade operacional de empresas do ramo, não se configurando barreira à ampla competitividade.

Dessa forma, a opção pelo lote único alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade e **vantajosidade**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando o atendimento pleno às necessidades da Administração.

## 2.2 DA MODALIDADE

### 2.2.1 JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL

Considerando a necessidade da Administração Pública Municipal de Curionópolis em dar continuidade às suas atividades administrativas, em estrita observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, justifica-se a adoção da modalidade **Pregão Presencial** para a contratação em tela.

Destaca-se que, conforme o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, o pregão é a modalidade destinada à aquisição de bens e serviços comuns, independentemente do valor estimado da contratação. A escolha pela forma presencial encontra respaldo no § 2º do art. 17 da referida Lei, o qual não impõe obrigatoriedade de utilização do pregão eletrônico quando os recursos a serem utilizados são de origem própria do município e não decorrentes de transferências voluntárias da União.

Na licitação anterior, realizada na forma eletrônica, o certame restou **fracassado** por ausência de propostas válidas ou por desinteresse dos fornecedores em participar. Este resultado evidenciou limitações práticas do mercado local quanto à participação em licitações eletrônicas, especialmente considerando que muitos fornecedores ainda não possuem estrutura tecnológica ou familiaridade suficiente com as plataformas eletrônicas para garantir ampla competitividade.

A adoção do **Pregão Presencial** visa, portanto:

- **Ampliar a competitividade:** possibilitando a participação de fornecedores locais e regionais que enfrentam dificuldades técnicas para operar em ambiente eletrônico;
- **Assegurar maior celeridade e eficácia:** favorecendo a negociação direta e esclarecimentos imediatos durante a sessão pública, o que reduz o risco de recursos administrativos e de propostas inexequíveis;
- **Atender ao princípio da economicidade:** evitando custos indiretos associados à modalidade eletrônica, como capacitação tecnológica e manutenção de infraestrutura digital pelos licitantes locais;
- **Garantir eficiência administrativa:** ao permitir uma condução mais ágil e controlada do procedimento, considerando a realidade socioeconômica do município.

Cumprido ressaltar que o Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta o pregão eletrônico, torna-o obrigatório apenas para aquisições com recursos da União provenientes de transferências



voluntárias (art. 1º, § 3º), o que não se aplica à presente contratação, cujo custeio será realizado com recursos próprios municipais.

Adicionalmente, a Instrução Normativa nº 03/2020/TCMPA orienta que, para despesas com recursos próprios, cabe ao gestor avaliar a adoção do pregão eletrônico ou presencial, desde que devidamente motivado e em conformidade com os princípios da administração pública.

Assim, considerando as especificidades do objeto, o insucesso do certame anterior na forma eletrônica e a realidade do mercado fornecedor local, resta plenamente justificada a opção pela realização do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial**, garantindo a observância dos princípios constitucionais da isonomia, eficiência, economicidade e ampla competitividade.

### 2.3. DO ORÇAMENTO SIGILOSO

Em busca da proposta mais vantajosa para a Administração, onde as proponentes registrem seus reais valores de mercado, os valores dos itens orçados pela Administração, serão disponibilizados ao público após a fase de lances.

Com fulcros no Art. 40 do Decreto Municipal nº 136, de 10 de janeiro de 2024, § 1º, inc. VI, Art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021 e, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente objeto está classificado como SIGILOSO.

Como Jorge Ulisses Jacoby Fernandes bem cita algumas das vantagens em omitir o valor estimado (FERNANDES, J. U. Jacoby. Sistema de registro de preços e pregão presencial e eletrônico. 3. ed. rev. e ampl. 1 reimpressão. Belo Horizonte: Fórum, 2009, p. 484-485):

- inibe a tentativa de o licitante limitar seu preço ao estimado na pesquisa;
- permite ao pregoeiro obter na fase de lances e na negociação preços inferiores aos da pesquisa;
- não vincula os preços à época da pesquisa, permitindo à equipe de apoio atualizá-los até no dia da própria sessão do pregão;

A opção pela forma de orçamento sigiloso não fere o disposto na Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, pois os valores estarão disponíveis no ato do término da fase de lances.

A realização deste procedimento licitatório com orçamento sigiloso para a contratação em tela destinada ao atendimento de demandas do Município de Curionópolis está embasada no artigo 24 da Lei 14.133/2021. O objetivo é garantir a eficiência e a competitividade do processo, resguardando o interesse público e evitando a manipulação dos preços por parte dos fornecedores.

A adoção do orçamento sigiloso visa proteger a integridade do certame, assegurando que os valores estimados pela administração não sejam previamente conhecidos pelos participantes, o que contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas, preservando os princípios da isonomia, competitividade e economicidade. Esses elementos são essenciais para garantir que o processo licitatório resulte na contratação mais vantajosa para a administração pública, com a qualidade necessária e o custo adequado aos cofres públicos.



Diante do acima exposto, resta evidenciado que as justificativas ao norte elencadas estão albergadas pela legislação pertinente a matéria, pelo que espera ter demonstrado justificada a necessidade da adoção do Pregão Presencial.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

3.1 A presente contratação visa à aquisição de brinquedos diversos para atender às demandas das ações comemorativas do Dia das Crianças, promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Curionópolis/PA. O fornecimento desses itens tem como objetivo principal proporcionar momentos de lazer, recreação e integração social às crianças do município, fortalecendo vínculos comunitários e garantindo o acesso ao direito ao brincar, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

Os brinquedos a serem adquiridos contemplam diferentes faixas etárias e categorias (educativos, recreativos e de lazer), devendo atender a critérios de qualidade e segurança estabelecidos pela legislação vigente, especialmente as normas do INMETRO para certificação de produtos infantis.

A solução proposta prevê a aquisição em lote único, permitindo maior agilidade logística no fornecimento e na distribuição dos brinquedos, de forma a garantir que todos os itens estejam disponíveis a tempo para as festividades programadas. Essa estratégia também possibilita a padronização da qualidade dos produtos e assegura o atendimento integral das necessidades da Administração Municipal no prazo estipulado.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1 Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto desta licitação, dividindo-se em:

- I - Jurídica;
- II - Técnica;
- III - Fiscal, social e trabalhista;
- IV - Econômico-financeira.

4.1.1 Na fase de habilitação da licitação serão observadas as seguintes disposições:

I - Declaração da(s) de que atende(em) aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

III - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas ou outra quando não se enquadrar no disposto na lei pertinente.

IV - Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.1.2. - Demais documentações poderão ser solicitada no edital, caso julgado necessário pela Coordenadoria Geral de Licitações.

### **5. DAS AMOSTRAS**



**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



5.1.1 Ao final da etapa de lances a empresa detentora do menor preço será convocada, obedecendo a ordem de classificação das propostas comerciais, para a apresentação de amostras, na forma e prazos expostos, deverão fazê-los da seguinte forma:

5.1.1.1 Exigir-se-á amostra apenas ao licitante que se apresentar provisoriamente em primeiro lugar;

5.1.1.2 O prazo para a apresentação das amostras será de no **máximo 03 (três) dias**;

5.1.1.3 A empresa convocada deverá atender rigorosamente os prazos e condições determinados para a entrega da amostra;

5.1.1.4 O prazo que trata o subitem anterior é único, ou seja, não haverá dilatação do prazo de entrega das amostras;

5.1.1.5 As amostras deverão ser entregues acompanhadas de um documento de encaminhamento (Ofício ou Termo de Entrega) elaborado em papel timbrado da empresa e devidamente assinado por seu representante;

5.1.1.6 As amostras devem ser entregues identificadas com os seguintes dados:

- a) Razão social da empresa licitante;
- b) Modalidade e número da licitação;
- c) Número do item a que se refere à amostra.

5.1.1.7 A amostra deverá estar em embalagem e/ou apresentação no qual o produto será efetivamente entregue no fornecimento, identificando a MARCA, de acordo com aquela apresentada na proposta provisoriamente vencedora;

5.1.1.8 O local de entrega das amostras será no horário de 08h às 12h ou das 14h às 16:30h, em dias de expediente. Endereço: Avenida Minas Gerais, nº190, Centro, Curionópolis - PA, devendo ser recebida com registrado por meio fotográfico;

5.1.1.9 A não apresentação das amostras no prazo solicitado implicará na automática desclassificação da proposta para o item/lote;

5.1.1.10 Não serão aceitas amostras para análise por analogia;

5.1.1.11 Poderão acompanhar a análise das amostras quaisquer interessado e/ou representante das empresas participantes, desde que não intervenha na condução dos trabalhos durante a análise das referidas amostras;

5.1.1.12 Poderá ser dispensada a apresentação de amostra de produtos cujas marcas já foram fornecidas através de contratos firmados anteriormente com esta Administração desde que atendidas às especificações exigidas na descrição do item.

5.1.1.13 As amostras serão analisadas para verificação se as marcas ofertadas estão atendendo as exigências conforme as especificações dos itens.

5.1.1.14 A equipe de avaliação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social emitirá termo análise acompanhado de registro fotográfico, que terá efeito sobre a aceitação ou recusa da proposta;

5.1.1.15 Caso as amostras apresentadas sejam rejeitadas a empresa que apresentar menor preço subsequente será convocada para apresentação das suas respectivas amostras, sendo considerado o mesmo prazo de 3 (três) dias;

## **6. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

6.1 Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da



**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



CONTRATANTE e deverão ser entregues nas dependências da Prefeitura Municipal de Curionópolis, na Av. Minas Gerais, nº 190, Centro, Curionópolis – PA, com o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado do Pará, e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do Estado do Pará, a contar a partir da solicitação;

6.1.1 As entregas ocorrerão diretamente no endereço indicado no item 5.1 deste Termo de Referência;

6.1.2 O prazo previsto no item 5.1 admite prorrogação, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da administração;

6.2 A Contratada deverá fazer a reposição dos produtos que não preencham às especificações, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da devolução, sendo que em caso de não aceitação dos produtos, a devolução (frete) será por conta da contratada;

6.3 A Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente;

6.4 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da marca registrada, qualidade, quantidade, validade, respectivos prazos e consequentemente aceitação;

6.5 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas;

6.6 A Ordem de Fornecimento/Compras deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega;

6.7 A ordem de fornecimento/compras será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada;

6.8 A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá à Contratada da aplicação das multas a que está sujeita;

6.9 Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação e/ou nas devoluções;

6.10 Durante o prazo de validade do contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela secretaria requisitante, em cada “Ordem de Fornecimento/Compras”;

6.11 O horário para a entrega será nos dias de expediente de 08 às 12h e das 14 às 17:00hs, no(s) endereço(s) indicado(s) na(s) ordem(ens) de fornecimento/compras;

6.12 Nas embalagens deverá constar a data de validade do(s) produto(s) quando for o caso.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **7.1 Rotinas de Execução:**

#### **7.1.1. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL:**



**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



7.1.1.1. Após a assinatura do Instrumento Contratual e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.1.1.2. A reunião será realizada pelo Ordenador de Despesas e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis a assinatura, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.1.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Apresentação do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo, CPF e número para contato do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

#### 7.1.2. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1.2.1. O Ordenador de Despesas emitirá a ordem de fornecimento do objeto contratual.

7.1.2.2. A CONTRATADA fornecerá os produtos com as mesmas configurações indicadas neste Termo de Referência e/ou na proposta apresentada pela licitante na sessão pública.

7.1.3. Os produtos serão aceitos provisoriamente, quando da entrega integral do objeto pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.3.1. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, ou de acordo com a necessidade em casos excepcionais, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL do CONTRATO quando da execução do OBJETO resultante de cada ORDEM DE COMPRAS e consiste na emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO" que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os itens foram fornecidos conforme solicitado, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação constantes no Item 10, concomitantemente com o Item 12 deste Termo de Referência.

7.1.4.1. O recebimento provisório ou definitivo não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da CONTRATADA no fornecer os bens de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas, inclusive na proposta de preços, nem invalida qualquer reclamação que o CONTRATANTE venha a fazer em virtude de posterior constatação da entrega de bens fora de especificação, garantido o devido reparo, sem custo adicional.

7.1.5. Após o recebimento provisório, o Fiscal de Contrato, realizará análise dos serviços prestados, considerando:



- a) A avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;
- b) Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;
- c) Identificação de eventuais não conformidade com os termos contratuais;
- d) Verificação de aderência aos termos contratuais;
- e) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do GESTOR do CONTRATO;
- f) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos exigidos por parte do Gestor, quando for o caso;

7.1.6. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, desde que estejam de acordo com os critérios de aceitação constantes no Item 10, concomitantemente com o Item 12 deste Termo de Referência;

7.1.7. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos bens entregues e provisoriamente recebidos, a CONTRATANTE confeccionará o documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO", com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS), devendo ser inserido nos relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato para posterior rastreabilidade;

7.1.8. Nos casos aplicáveis, quando houver glosa parcial das faturas, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração;

7.1.9. A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s) pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente recebidos;

## **8. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL:**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

8.1.1. O contrato terá sua vigência de 12 meses a partir da data de assinatura.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



- 8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 8.5.1 A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por: DANIELA MARÇAL DOS SANTOS, agente administrativo, CPF nº \*\*\*.523.692-\*\*, fiscal de contrato, da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 8.5.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 8.5.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 8.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- 8.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 8.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- 8.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 8.10.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 8.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 8.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 8.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa perante o fisco.



**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



8.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estadual, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.16. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

8.17. O fornecimento dos produtos ocorrerá quando da solicitação realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

8.18. O atesto do fornecimento será realizado pelo fiscal do contrato, a ser designado através de portaria ou ato administrativo da contratante.

**9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

9.1 Realizar o pagamento em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) após a apresentação da nota fiscal;

9.2 Disponibilizar todas as informações e os meios necessários para que ocorra o fiel cumprimento das disposições existentes;

9.3 Autorizar a compra dos produtos e emitir os documentos específicos para sua execução, se necessários;

9.4 Supervisionar e fiscalizar a execução contratual, promovendo o acompanhamento e fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, através do gestor e fiscal dos contratos designados para este fim;

9.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

9.6 Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneça o objeto contratado.

**10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal.

10.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;

10.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos;

10.5. Responsabilizar-se pelo Fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos;

10.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato;



10.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

## 11 DA QUANTIDADE PROPOSTA

11.1A(s) proponente(s) interessada(s) poderá participar do item de seu interesse, não sendo admitida proposta inferior ao quantitativo de cada item, na busca da garantia de padrão de qualidade dos itens;

11.2 Não haverá possibilidade cotação diferenciada para o item, sendo o preço de referência conforme disposto a seguir:

### 11.2.1 DA PLANILHA DESCRITIVA (ORÇAMENTO SIGILOSO):

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<b>BOLA DE VINIL BICO DE JACA FUTEBOL</b> <i>Especificação : Especificação: Bola infantil, colorida, recomendada para crianças acima de 3 anos. Composição: Vinil. Peso: 120 gramas (vazia). Diâmetro da bola: 21 centímetros. Cores: Sortidas. Obs: As bolas devem ser entregues cheias</i>		2450	UNIDADE	*****	*****
2	<b>CARRO PLÁSTICO TIPO PICK-UP CAMINHONETE RODA LIVRE</b> <i>Especificação : Especificação: Carro Pick-up Caminhonete Roda Livre Indicação: maiores de 3 anos Tamanho mínimo aproximado da pick-up: 27.5cm Tipo de produto: pick-up caminhonete Cores: sortidas. Composição: Plástico. Certificado de Segurança: INMETRO Obs.: Embalagem Caixa</i>		620	UNIDADE	*****	*****
3	<b>CARRO PLÁSTICO TIPO SUV</b> <i>Especificação : Especificação: CARRO INFANTIL PLÁSTICO TIPO SUV - Recomendado à partir de 3 anos - Tamanho mínimo aproximado do produto: 28,5 cm - Material: Plástico - Certificado de Segurança: INMETRO. Obs.: Embalagem Caixa.</i>		620	UNIDADE	*****	*****
4	<b>CARRO PLÁSTICO TIPO FUSCA</b> <i>Especificação : Especificação: CARRO INFANTIL PLÁSTICO TIPO FUSCA - Recomendado à partir de 3 anos - Tamanho mínimo aproximado do produto: 28,5 cm - Material: Plástico. Cores: Diversas. Certificado de Segurança: INMETRO. Obs.: Embalagem Caixa.</i>		610	UNIDADE	*****	*****
5	<b>BONECA BEBÊ COM MAMADEIRA E PENIQUINHO</b> <i>Especificação : Especificação: Boneca composta por corpo, membros de plástico e cabeça em vinil macio. Detalhes do produto Conteúdo Embalagem: 01 Boneca Bebê, 01 Mamadeira e 01 Peniquinho. Tamanho Mínimo da Boneca: 23 cm Altura Boneca Articulada Idade Recomendada: acima dos 3 anos Material: Vinil, Plástico e Tecido. Certificado: INMETRO Obs.: Embalagem Caixa.</i>		425	UNIDADE	*****	*****
6	<b>BONECA BEBÊ PAPINHA</b> <i>Especificação : Especificação: Boneca composta por corpo, membros de plástico e cabeça em vinil macio. Detalhes do produto Conteúdo Embalagem: 01 Boneca Bebê, 01 Colher, 01 Garfo e 01 Pratinho. Tamanho Mínimo da Boneca: 23 cm altura. Idade Recomendada: acima dos 3 anos Material: Vinil, Plástico e Tecido. Certificado: INMETRO Obs.: Embalagem Caixa.</i>		425	UNIDADE	*****	*****
7	<b>BONECA BEBÊ COM BOLSINHA</b> <i>Especificação : Especificação: Boneca composta por corpo, membros de plástico e cabeça em vinil macio. Detalhes do produto Conteúdo Embalagem: 01 Boneca Bebê e 01 Bolsinha Tamanho Mínimo da Boneca: 23 cm Altura Idade Recomendada: acima dos 3 anos. Material: Vinil, Plástico e Tecido. Certificado: INMETRO Obs.: Embalagem Caixa.</i>		425	UNIDADE	*****	*****
8	<b>BONECA BEBÊ MÉDICA COM ACESSÓRIO</b>		425	UNIDADE	*****	*****



**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



*Especificação : Especificação: Boneca composta por corpo, membros de plástico e cabeça em vinil macio. Detalhes do produto Conteúdo Embalagem: 01 Boneca Bebê e 01 Estetoscópio. Tamanho Mínimo da Boneca: 23 cm de altura. Idade Recomendada: acima dos 3 anos. Material: Vinil, Plástico e Tecido. Certificado: INMETRO Obs: Embalagem Caixa.*

9	<b>BONECA BEBÊ COM CHUPETA</b>	400	UNIDADE	*****	*****
<i>Especificação : Especificação: Boneca composta por corpo, membros de plástico e cabeça em vinil macio. Detalhes do produto Conteúdo Embalagem: 01 Boneca Bebê e 01 Chupeta. Tamanho Mínimo da Boneca: 34 cm Altura. Idade Recomendada: acima dos 3 anos. Material: Vinil, Plástico e Tecido. Certificado: INMETRO. Obs.: Embalagem Caixa.</i>					
10	<b>BONECA TIPO TOP MODEL COM ACESSÓRIOS</b>	900	UNIDADE	*****	*****
<i>Especificação : Especificação: Boneca composta por corpo, membros de plástico, cabeça em vinil macio, cabelo sintético e tecido. Detalhes do produto Conteúdo Embalagem: 01 Boneca acompanhada de acessórios variados, com no mínimo 04 acessórios. Tamanho Mínimo da Boneca: 32 cm Altura. Funções: boneca articulada. Idade Recomendada: acima dos 4 anos Material: Vinil, Plástico e Tecido. Certificado: INMETRO. Obs.: Embalagem Caixa.</i>					
11	<b>BONECA TIPO TOP MODEL</b>	400	UNIDADE	*****	*****
<i>Especificação : Especificação: Boneca composta por corpo, membros de plástico e cabeça em vinil macio. Detalhes do produto Conteúdo Embalagem: 01 Boneca Bebê e 01 Chupeta. Tamanho Mínimo da Boneca: 32 cm Altura. Idade Recomendada: acima dos 3 anos. Material: Vinil, Plástico e Tecido Certificado: INMETRO. Obs.: Embalagem Caixa.</i>					
12	<b>KIT DE BELEZA INFANTIL COM 8 PEÇAS</b>	115	UNIDADE	*****	*****
<i>Especificação : Especificação: Detalhes do produto Conteúdo Embalagem: Cartela contendo no mínimo 08 peças variadas. Idade Recomendada: 4 a 8 anos. Material: Plástico. Certificado: INMETRO. Dimensões mínimas da embalagem (AxL): 38x21,5 Brinquedo Feminino.</i>					
13	<b>KIT DE BELEZA INFANTIL COM 9 PEÇAS</b>	115	UNIDADE	*****	*****
<i>Especificação : Especificação: Detalhes do produto Conteúdo Embalagem: Cartela contendo no mínimo 09 peças variadas. Idade Recomendada: 4 a 8 anos. Material: Plástico. Certificado: INMETRO. Dimensões mínimas da embalagem (AxL): 38x25,5 Brinquedo Feminino.</i>					
14	<b>KIT DE COZINHA INFANTIL COM 8 PEÇAS</b>	60	UNIDADE	*****	*****
<i>Especificação : Especificação: Detalhes do produto Conteúdo Embalagem: Cartela contendo no mínimo 08 peças, sendo miniaturas de comida e utensílios domésticos. Idade Recomendada: 4 a 8 anos. Material: Plástico. Certificado: INMETRO. Dimensões mínimas da embalagem (AxL): 28x25,5.</i>					
15	<b>KIT MÓVEIS DE COZINHA INFANTIL COM 8 PEÇAS</b>	60	UNIDADE	*****	*****
<i>Especificação : Especificação: Detalhes do produto Conteúdo Embalagem: Cartela contendo no mínimo 08 peças, miniaturas de móveis. Idade Recomendada: 4 a 8 anos. Material: Plástico. Certificado: INMETRO Dimensões mínimas da embalagem (AxL): 28x25,5.</i>					

Total : R\$ \*\*\*\*\*

**VALOR TOTAL: SIGILOSO.**

**12 DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

- 12.1. O gestor emitirá a ordem de fornecimento/compras para a entrega dos bens desejados.
- 12.2. A CONTRATADA fornecerá os produtos com as mesmas configurações indicadas neste Termo de Referência e/ou na proposta apresentada pela licitante na sessão pública.
- 12.3. A entrega, deve ser no endereço constante da Ordem de fornecimento indicado pela contratante.



**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



12.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, quando da entrega do objeto integral do objeto pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.6. O prazo referido no subitem anterior pode ser prorrogado, desde que, devidamente justificado e aceito pela Administração contratante.

12.7. O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL do CONTRATO quando da entrega do OBJETO resultante de cada ORDEM DE FORNECIMENTO e consiste na emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO" que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação previstos na 10.4 deste Termo de Referência.

12.8. O recebimento provisório ou definitivo não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da CONTRATADA de fornecer os bens de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas, inclusive na proposta de preços, nem invalida qualquer reclamação que o CONTRATANTE venha a fazer em virtude de posterior constatação da entrega de bens fora de especificação, garantido o devido reparo, sem custo adicional.

12.9. Após o recebimento provisório, o Fiscal de Contrato, realizará análise do(s) bem(ns) entregue(s), considerando:

- a) A avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;
- b) Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;
- c) Identificação de eventuais não conformidade com os termos contratuais;
- d) Verificação de aderência aos termos contratuais;
- e) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do GESTOR do CONTRATO;
- f) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos exigidos por parte do Gestor, quando for o caso;

12.10. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, desde que estejam de acordo com os critérios de aceitação constante no item 9.4 deste Termo de Referência;

12.11. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos bens entregues e provisoriamente recebidos, a CONTRATANTE confeccionará o documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO", com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) NOTA(S)



**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



FISCAL(IS), devendo ser inserido nos relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato para posterior rastreabilidade;

12.12. Nos casos aplicáveis, quando houver glosa parcial das faturas, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração;

12.13. A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente recebidos;

12.14. O pagamento observará o disposto no Item 13.16 deste Termo de Referência;

**13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- 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 ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou 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.

**13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**13.2.1.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**13.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**13.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

**13.2.4.** Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

**14 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**



**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

14.1 O pagamento dos fornecimentos dos produtos, será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal, mediante comprovação e atesto da entrega.

14.2 Serão pagos mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura para liquidação e pagamento da despesa pelo órgão demandante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação dos documentos fiscais hábil de cobrança devidamente certificado pela fiscalização do Contratante, que verificará o regular cumprimento das obrigações da Contratada.

14.3 O Município de Curionópolis reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, os itens não estiverem de acordo com a Especificação efetivadas e aceita.

14.4 O Município de Curionópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

14.5 Sem qualquer ônus para a Contratante, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à Contratada, decorrentes do contrato:

14.6 - ANTES:

14.6.1 da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;

14.6.2 de atestada pelo órgão requisitante a conformidade dos produtos fornecidos;

14.6.3 da liquidação prevista na Lei 4.320/64.

**14.6.4 - ENQUANTO HOVER PENDÊNCIA RELATIVA:**

14.6.4.1 à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

14.6.4.2 à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;

14.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de pagamento definida no item 12.1 até a data do efetivo pagamento e será de 6% a (seis por cento ao ano), *pro rata temporis*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = [(0,005/30) \times N] \times VP$  onde:

EM = Encargos moratórios;

0,005 = corresponde a relação entre a taxa de juros moratórios de 0,5% mensal e o n.º 100(0,5/100); 30 = número de dias do mês civil

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e VP = Valor da parcela em atraso.

14.8 À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste item.

**15. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**



### **15.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:**

**15.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO, EM LOTE ÚNICO.**

### **16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

16.1 Os valores estimados foram obtidos com base na série histórica dos últimos anos, acrescidos da expectativa do aumento da demanda e são meramente referenciais, tendo como única finalidade subsidiar os licitantes a elaborarem suas propostas.

16.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ SIGILOSO (quatrocentos e quinze mil quatrocentos e catorze reais e trinta e quatro centavos), conforme custos unitários no item 16.2.1 deste Termo de Referência.

### **17 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:**

**PROJETO ATIVIDADE:** 08.244.0008.2.032 – Manutenção da Secretaria de Assistência;

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA:** 3.3.90.32.00 – Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita.

**SUBELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.32.99 – Outros materiais de distribuição gratuita.

### **18 - DA GARANTIA DA PROPOSTA:**

18.1 Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21, **JUNTAMENTE COM COMPROVANTE DE PAGAMENTO**, quando se tratar de seguro garantia, sendo a validade da garantia com prazo mínimo de cento e cinquenta dias, contados a partir da sua apresentação.

18.1.1 Entenda-se “**valor estimado para a contratação**” do item 16.1 o valor global da proposta inicial da licitante, conforme Anexo II do Edital - Objeto.

18.1.2 Tendo em vista que em processo licitatório anterior para o objeto em tela, ocorreram diversos fatos fortuitos e, conseqüentemente, causaram impedimento de se concluir os procedimentos para o fim em que se busca, assim, justifica-se a exigência de garantia a fim de que seja garantida à proteção do interesse público, evitando que empresas participem das licitações com propostas inviáveis ou meramente especulativas, sem a real intenção de cumprir com as obrigações contratuais caso sejam selecionadas como vencedoras. Portanto, a exigência de garantia de proposta está alinhada com os princípios da legalidade, da competitividade, da isonomia, da probidade administrativa e da eficiência, que regem a administração pública brasileira. Essa medida busca garantir a seriedade e a idoneidade do processo licitatório, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

18.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.



## **19 – DOS CASOS OMISSOS:**

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **20 – ALTERAÇÕES, REAJUSTES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

20.5. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

20.6. O critério de reajuste deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida à adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta;

20.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.8. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.9. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



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

18.11. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## 20. FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Curionópolis/PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do objeto que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Curionópolis/PA, 08 de julho de 2025.

Termo de Referência ELABORADO por:

  
**SILVIA GOUVEIA ARAUJO.**

Equipe de Planejamento – SEMAS.

Portaria nº 033/2025 GP.

Termo de Referência APROVADO por:

  
**FERNANDA AZEVEDO DE SOUSA MARQUEZ.**

Secretária Municipal de Assistência Social.

Portaria Nº 026/2024-GP.