

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025-SEMAS

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de kit bebê para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Pacajá-PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. PLANILHA ESTIMADA DE QUANTITATIVO

GRUPO - I						
ORDEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE FORNCIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
		KIT BEBE COMPOSTO POR:				
01	467239	Toalha com capuz bordado e acabamento em viés, tecido felpa 100% algodão, material natural, absorvente, macio, med. 0,90 cm x 0,70cm.	UNIDADE	500	R\$ 34,83	R\$ 17.415,00
02	459482	Toalha Fralda estampada, tecido de fralda 100% algodão, tam. 1,10m x 70cm, pacote contendo 3 unidades.	PACOTE	500	R\$ 45,90	R\$ 22.950,00
03	611662	Camiseta regata lisa sem detalhe, gola redonda tecido 67% algodão e 33% poliéster, com grande elasticidade.	UNIDADE	3000	R\$ 25,60	R\$ 76.800,00
04	625964	Mijão (culote) bebê canelado sem pé, tecido 67% algodão e 33% poliéster, com grande elasticidade.	UNIDADE	3000	R\$ 26,23	R\$ 78.690,00
05	606441	Kit touca, luva e sapatinho suedine 100% algodão.	KIT	1000	R\$ 22,86	R\$ 22.860,00
06	487687	Kit de 03 pares de meias, composição 57% modal, 40% poliamida e 03% elastano.	KIT	500	R\$ 21,13	R\$ 10.260,00

Aqui tem Trabalho!

07	255395	Pacote de Fraldas de pano com estampa, 100% algodão, tecido duplo, tam. 70x70 PCT com 05 fraldas).	PACOTE	1000	R\$ 37,26	R\$ 37.260,00
08	255747	Cueiros flane lados estampados, 100% algodão, tam. 80X50cm (pacote com 03 UND).	PACOTE	500	R\$ 49,56	R\$ 24.895,00
09	618440	Macacão de bebê em meia malha com manga longa e pés, 100% algodão, macacão com gola, punho e abertura frontal com botões de pressão.	UNIDADE	1500	R\$ 49,93	R\$ 74.895,00
10	465789	Bolsa de bebê maternidade fabricada em lona. Compartimentos internos: 1 bolso interno com zíper, Compartimentos externos 3 bolsos externos sendo 2 laterais de fácil acesso, 1 frontal com fechamento em zíper, Material sintético, emborrachado e forro sintético 100% impermeável ferragens metálicas pés metálicos e zíper, Conteúdo da embalagem: 1 bolsa média e 1 trocador impermeável, Dimensões: altura 32cm x largura 40cm x profundidade 20cm.	UNIDADE	500	R\$ 145,86	R\$ 72.930,00
11	467566	Banheira infantil 20 LT, dimensões do produto 40X74X24cm.	UNIDADE	500	R\$ 95,56	R\$ 47.780,00
12	615288	CARRINHO DE BEBÊ: Carrinho de passeio com capacidade para crianças de até 20kg, ideal para uso desde o nascimento até 24 meses. Características Principais: Idade Recomendada: 0+ Meses; Apoio dos pés ajustável; Recline total do encosto (Modo Berço); Recline em 2 posições; Fechamento simplificado com apenas uma mão; Porta copo para os pais; Bandeja frontal removível com porta copos para a criança; Capota retrátil ampla com visor e bolso para os pais; Cinto de segurança de 5 pontos ajustável; 4 Rodas; Trava de giro nas rodas frontais; Freio interligado nas rodas traseiras; Cesto porta objeto espaçoso; Estrutura leve e compacta; Moderno de alta qualidade; Peso máximo suportado Até 20kgs.	UNIDADE	500	R\$ 561,33	R\$ 280.665,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 767.590,00	

1.2. Prazo de Vigência da Contratação

1.3.1. O objeto desta contratação é caracterizado como material de consumo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da lei nº 14.133/2021.

1.4. Natureza do Objeto

1.4.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **767.590,00** (setecentos e sessenta e sete mil quinhentos e noventa reais), conforme valor Estimado apostos na tabela acima.

1.4.2. Os produtos objeto desta contratação:

1.4.2.1. (X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4.2.2. (X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

1.4.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.3. A descrição da necessidade da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.4. Da justificativa:

2.4.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem a responsabilidade de oferecer suporte às famílias vulneráveis, especialmente em momentos importantes como o nascimento de um bebê. A aquisição de kits para bebês é uma medida que visa fornecer itens essenciais para os cuidados iniciais dos recém-nascidos, auxiliando as famílias que não dispõem de recursos financeiros suficientes para adquirir esses materiais. A seguir, são apresentados os principais motivos para a aquisição:

➤ **Apoio às Famílias em Situação de Vulnerabilidade:** Muitas famílias em situação de vulnerabilidade social enfrentam dificuldades financeiras para garantir os itens básicos necessários para o cuidado com o recém-nascido. A distribuição de kits para bebês, contendo fraldas, roupas, produtos de higiene e outros itens essenciais, proporciona um alívio financeiro imediato, permitindo que as famílias ofereçam os cuidados básicos ao bebê sem comprometer seu orçamento.

➤ **Promoção do Bem-Estar e da Saúde do Recém-Nascido:** A aquisição de kits para bebês contribui para garantir que os recém-nascidos tenham acesso a itens essenciais para seu bem-estar e saúde, como roupas adequadas, cobertores, fraldas e produtos de higiene. Esses itens são fundamentais para evitar doenças, como infecções e irritações, e para proporcionar conforto nos primeiros dias de vida.

➤ **Fortalecimento do Vínculo Familiar:** Ao fornecer itens básicos para o cuidado do bebê, a Secretaria Municipal de Assistência Social ajuda a reduzir a ansiedade dos pais em relação à falta de recursos para o cuidado com seus filhos. Isso permite que as famílias se concentrem em estabelecer um vínculo afetivo mais forte com o recém-nascido, sem a preocupação imediata com a falta de recursos.

➤ **Incentivo à Maternidade e Paternidade Responsável:** A entrega de kits para bebês pode ser parte de programas mais amplos de orientação e apoio às famílias sobre cuidados com a primeira infância, incentivando práticas de maternidade e paternidade responsáveis. Esses programas podem incluir orientações sobre amamentação, cuidados com a saúde do bebê, higiene, e direitos das gestantes e dos recém-nascidos.

➤ **Prevenção de Situações de Risco Social:** A falta de recursos para prover os itens básicos do bebê pode levar algumas famílias a situações de risco, como depender de ajuda informal ou cair em condições de extrema vulnerabilidade. Ao disponibilizar os kits para bebês, a Secretaria atua de forma preventiva, protegendo as famílias e evitando que entrem em situações mais graves de carência ou exclusão social.

➤ **Garantia de Direitos Básicos:** O direito à saúde, ao bem-estar e ao desenvolvimento adequado é garantido tanto às crianças quanto às famílias. A aquisição de kits para bebês assegura que esse direito seja respeitado, proporcionando às famílias condições mínimas para que o recém-nascido possa crescer em um ambiente mais saudável e protegido.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.3. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. Sustentabilidade:

4.2.

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3. Subcontratação:

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação:

4.3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. DOS PARAMETROS DA LICITAÇÃO

5.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preço, por conta de a natureza do objeto não ser possível definir o quantitativo a ser demandado pela administração pública.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

(Arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1. A entrega dos materiais deve ocorrer em até 15 (quinze) dias uteis, a contar a partir da autorização da pessoa responsável.

6.2. O local de entrega será nas dependências da contratante, no seguinte endereço:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL	Rua 13 de Abril, S/N - Centro, Pacajá/PA, CEP-68485-000.
--	---

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. O futuro 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

➤ **Fiscalização:**

7.6. 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).

➤ **Fiscalização Técnica**

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

Aqui tem Trabalho!

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

7.8. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/21)

Recebimento:

8.1. O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação.

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.9.1. o prazo de validade;
- 8.9.2. a data da emissão;
- 8.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.9.5. o valor a pagar; e
- 8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.13. a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.14. b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento.

Aqui tem Trabalho!

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 5% de correção monetária.

Forma de pagamento:

8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério

de julgamento pelo MENOR PREÇO e modo de disputa ABERTO/FECHADO, utilizando do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Speed.

Aqui tem Trabalho!

9.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.25. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.25.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 767.590,00 (setecentos e sessenta e sete mil quinhentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Referencia:

11.2. Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

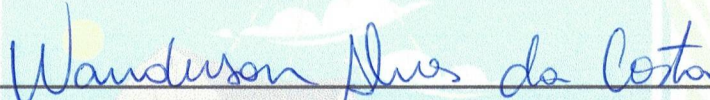
11.3. Atualização: dezembro/2023

11.4. Termo de Referência Aquisições – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico

11.5. Aprovado pela Secretaria de Gestão.


RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

Pacajá/PA, 11 de Março de 2025.



Wanderson Alves da Costa
Setor de Planejamento
Matrícula 002168-7

APROVADO POR:



Fernanda Soares Moreira
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto 027/2025

P R E F E I T U R A D E
PACAJA
Aqui tem Trabalho!