

TERMO DE REFERÊNCIA 09/2025

01 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

“AQUISIÇÃO DE ITENS PARA COMPOR KITS – NATALIDADE (ENXOVAIS), PARA RECÉM-NASCIDOS, A SEREM ENTREGUES ÀS GESTANTES ATENDIDAS PELOS PROGRAMAS DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS E EMERGENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.”

Os itens serão adquiridos de forma **fracionada por componentes**, de modo a favorecer a competitividade, a transparência e a economicidade, sem prejuízo à logística, fiscalização ou gerenciamento do contrato. A aquisição separada dos insumos — como fraldas, meias, mantas e itens de higiene — permitirá a participação de fornecedores especializados em produtos específicos, ampliando o leque de propostas e reduzindo custos.

A gestão dos itens será centralizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social, que fará a **montagem dos kits posteriormente**, garantindo eficiência na distribuição e conformidade com as necessidades das gestantes. Essa abordagem assegura igualdade de condições na disputa, uma vez que os produtos são de natureza comum e amplamente disponíveis no mercado.

DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	000894	CALÇA ENXUTA P <i>Especificação: Plástica, reutilizável, cores sortidas</i>	2000(DUAS MIL)	UNIDADES
2	015954	FRALDA DE TECIDO/PCT <i>Especificação: tamanho 70 x70, acabamento simples, 100% algodão, cor branca</i>	2000(DOIS MIL)	PACOTES
3	011922	FRALDA DESCARTAVEL TAMANHO P <i>Especificação: pacote com 18 unidades</i>	4000(QUATRO MIL)	PACOTES
4	404265	MEIA PARA BEBÊ <i>Especificação: fina, 100% poliamida, até 6 meses</i>	6000(SEIS MIL)	PARES
5	375084	CONJUNTO MIJAO SEM PÉ COM CAMISETA SEM MANGA PCT COM TRES PEÇAS <i>Especificação: tamanho P, cores sortidas</i>	6000(SEIS MIL)	UNIDADES
6	018325	BOLSA DE BEBÊ <i>Especificação: Confeccionada em 100% PVC, No mínimo Altura 22cm, Largura 30cm, Profundidade 10cm</i>	2000(DUAS MIL)	UNIDADE
7	404271	BANHEIRA PARA RECEM NASCIDO <i>Especificação: Cores: Variadas, 30L, com Válvula para Escoar Água</i>	2000(DUAS MIL)	UNIDADE
8	404272	TOALHA DE BEBÊ <i>Especificação: com capuz, 100% algodão, felpuda, forrada com fralda. Dimensão: 90cmx70cm</i>	2000(DUAS MIL)	UNIDADE
9	560467	CONJUNTO PAGAO COM 04 PEÇAS <i>Especificação: Body manga comprida, 1 calça vira pé, 1 par de luvas, 1 touca</i>	6000(SEIS MIL)	UNIDADES
10	588458	LENÇO UMEDECIDO C/ 96 UNIDADE	2000(DUAS MIL)	UNIDADES

11	404269	SABONETEIRA TRANSPARENTE <i>Especificação: plástica, oval, armazena o sabonete, mantendo o íntegro e sem riscos de aberturas, com tampa, vedação eficiente comprimento de 11 cm largura de 8 cm e altura de 4cm.</i>	2000(DUAS MIL)	UNIDADE
12	016209	SABONETE INFANTIL 80 GR <i>Especificação: Em barra</i>	2000(DUAS MIL)	UNIDADE
13	371886	ABSORVENTE HIGIENICO PÓS PARTO C/ GEL DESCARTAVEL PCT C/ 10 UND <i>Especificação: USO PÓS-PARTO OU INCONTINÊNCIA URINARIA, em material absorvente com cobertura interna, revestido externamente por película impermeável, espessura compatível com fluxo abundante sem abas dimensões mínimas da área absorvível 45cmx15cm PACOTE COM 10 UNIDADES</i>	2000(DUAS MIL)	PACOTES
14	560468	KIT ESCOVA E PENTE PARA BEBÊ	2000(DUAS MIL)	UNIDADES
15	560469	CREME PREVENTIVO PARA ASSADURAS <i>Especificação: 80gramas</i>	2000(DUAS MIL)	UNIDADES

1.1 Os bens objeto desta contratação são classificados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar;

1.2 O Objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

02 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 O procedimento licitatório será realizado de acordo com o inciso XLI do Art. 6º e Art. 29 da Lei de nº 14.1333, de 1º de Abril de 2021, sendo que o Pregão Eletrônico seguirá o rito procedimental conforme o Art. 17 da referida Lei.

03 DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES é um órgão público da Administração Municipal responsável pela manutenção de projetos e programas sociais voltados ao atendimento da população. Visando atender às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, como uma modalidade de Benefício Eventual prevista na Lei Municipal nº 960/2018, de 10 de maio de 2018, para atendimento às mães e bebês com condições mínimas as suas necessidades iniciais, buscando assegurar seus direitos fundamentais, promovendo saúde, bem-estar e fortalecimento dos vínculos familiares.

3.2 O benefício eventual como é considerado “uma modalidade de provisão de proteção social básica de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos”. Configuram-se como direitos sociais instituídos legalmente, que visa o atendimento das necessidades humanas básicas, sendo integrado aos demais serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social do Município, contribuindo desta forma com o fortalecimento das potencialidades de indivíduos e familiares.

3.3 Deste modo conforme lei supracitada estabelecida no **Art. 6º** O benefício eventual, em virtude de

nascimento, constitui-se em uma prestação provisória não contributiva, de assistência social, de bens de consumo, para reduzir a vulnerabilidade provocada por nascimento de membro da família, visa atender às Famílias e Indivíduos em situação de vulnerabilidade social, como uma modalidade de Benefício Eventual prevista na Lei Municipal nº 960/2018, de 10 de maio de 2018.

3.4 CONSIDERANDO que no âmbito da política de Assistência Social configuram-se como direitos sociais instituídos legalmente, que visa o atendimento das necessidades humanas básicas, sendo integrados aos demais serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social do Município, contribuindo desta forma com o fortalecimento das potencialidades de indivíduos e familiares. Deste modo a Secretaria de Desenvolvimento Social tem como objetivo apoiar famílias em situação de vulnerabilidade, garantindo seus direitos básicos e promovendo o bem-estar social. Nesse contexto, a aquisição de **itens para compor kit- enxoval(recém-nascidos)** se justifica pela necessidade de oferecer condições dignas às gestantes e recém-nascidos atendidos pelos programas socioassistenciais assistidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Nas ações tomadas por esta secretaria foram levadas em consideração as seguintes legislações:

- Portaria nº 2.601/2018 que regulamenta a execução dos benefícios eventuais, são essenciais para o funcionamento organizado do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Elas também servem para que gestores e profissionais da área tenham um guia normativo claro para desenvolver ações que atendam efetivamente as necessidades da população em situação de vulnerabilidade.
- Lei nº 960/2018 Municipal – Dispõe sobre a concessão de benefícios eventuais em decorrência nascimento, por morte, vulnerabilidade temporária, de calamidade pública e situação de emergência.
- Cartilha SNAS– Orientações Técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS.

3.5 Partindo dessas premissas destacamos que é de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social elaborar e coordenar os instrumentos de planejamento das ações referentes à coordenação da gestão da oferta de atendimentos as famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, de acordo com o que está afiançado pelo Sistema Único de Assistência Social.

04 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO:

4.1 O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes.

4.2 Neste contexto, entende-se que apresente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

4.3 Ademais, a solução será a aquisição dos itens para o atendimento dos espaços, devendo atingir todas as demandas.

4.2 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.4.1 Uma das ações adotadas na contratação consiste na assinatura eletrônica do contrato que além de atender as instruções do TCM/PA, tem intuito evitar documentos impressos que consomem recursos naturais desde a produção até o transporte.

4.4.2 Todo o material resultante da execução dos serviços deverá ser entregue de forma digital, exceto,

aquele cuja sua impressão seja exigida por lei ou solicitação justificada.

4.4.3 A contratação observará ainda, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.3 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:

4.3.1 A contratação atende ao disposto no planejamento estratégico haja vista o PPA, LOA e LDO que prevê “ Material de Consumo” para as atividades desenvolvidas para a **“AQUISIÇÃO DE ENXOVAIS PARA RECÉM-NASCIDO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.”** **COM GRAU DE PRIORIDADE – ALTA.**

05 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

5.1 Diante da necessidade de aquisição de **itens para compor o kit-enxoval(recém-nascidos)** buscou utilizar a centralização de contratação de materiais de consumo de mesma natureza e de demandas de setores distintos. Tal procedimento revela-se vantajoso e eficiente, gerando economicidade de processo, redução de tempo e de retrabalho, ganho de escala, em virtude do volume, e tornando a contratação mais atrativa para o mercado, despertando, assim, maior interesse dos fornecedores. O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico utilizando-se o Sistema de Registro de Preços–SRP. Assim, a aquisição mostra-se viável na modalidade de licitação por Pregão Eletrônico e julgamento por Menor Preço.

06 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO:

6.1 A EQUIPE DE PLANEJAMENTO analisou a demanda apresentada e identificou os seguintes requisitos básicos:

6.1.1 Quanto à forma de aquisição dos itens, tendo em vista que se trata de uma demanda pré-estabelecida em uma emenda parlamentar, a equipe de planejamento manteve a prática institucional de licitação no formato pregão, na forma eletrônica.

6.1.2 Atender todas as exigências de especificação e normativas, quando couber. Os produtos ofertados deverão está dentro do prazo de validade;

6.1.3 A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o fornecimento seja realizado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios;

6.1.4 Referente à sustentabilidade ambiental, para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;

- 6.1.5 Referente à embalagem dos materiais, sempre que possível, os mesmos deverão ser acondicionados em materiais 100% recicláveis e em quantidade reduzida de volumes;
- 6.1.6 A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes de correntes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos;
- 6.1.7 A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, nos endereços especificados na ordem de serviço;
- 6.1.8 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;
- 6.1.9 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- 6.1.10 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- 6.1.11 A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- 6.1.12 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;
- 6.1.13 Os materiais deverão ser entregues em dias úteis, nos horários normais de funcionamento do órgão;
- 6.1.14 Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no instrumento contratual, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no Termo de Referência;
- 6.1.15 Para todos os efeitos, os bens demandados foram definidos como comuns, por esta razão a licitação se dará por meio de PREGÃO;
- 6.1.16 O PREGÃO será no formato ELETRÔNICO de forma convencional considerando que, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue à Administração e finda-se o processo.
- 6.1.17 As empresas interessadas deverão estar aptas e atender os critérios de habilitação previstos no Termo de Referência.
- 6.1.18 A possibilidade de exigência de amostra física dos itens para verificação de conformidade com as especificações, conforme disposto no art. 42 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- ✓ Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o fornecedor prestado serviço compatível com o objeto desta contratação.
- ✓ O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) contendo no mínimo: descrição, unidade emedida e quantitativo(s) fornecido(s);

- ✓ O(s) atestado(s) ou declaração(ões) que não possuírem relação do(s) produto(s)/serviço(s) fornecido(s), bem como não apresentarem as quantidades mínimas exigidas, será(ão) declarado(s) inválido(s).
- ✓ Tais documentos deverão ser encaminhados junto com a documentação de habilitação.

6.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- ✓ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- ✓ Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - a. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - b. 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.
 - c. 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;
 - d. 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 Sped.
- ✓ Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.
- ✓ 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).
- ✓ O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

6.4 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- ✓ 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.
- ✓ Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- ✓ 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- da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- ✓ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- ✓ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do

fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

✓ Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

✓ 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.

✓ **Declaração** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

✓ **Declaração** de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

07 DA GARANTIA:

7.1 A garantia legal aplica-se apenas aos itens duráveis constantes dos itens, tais como banheira, bolsa, saboneteira, kit de escova e pente, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor. Itens consumíveis (como fraldas, lenços, sabonete, creme e absorventes) estão excluídos da obrigação de garantia contratual, ressalvado o direito de reclamação por vício de qualidade ou não conformidade com as especificações.

7.2 Os contratados prestarão à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Paragominas garantia integral contra avarias no transporte até o local de entrega dos itens, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação;

7.3 Subcontratação

7.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

08 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 Emitir e encaminhar as ordens de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e servidor responsável pelo setor de compras da Secretaria;

8.2 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas da ordem de compra, emitidas conforme previsto neste instrumento.

8.3 Exercer a fiscalização dos itens, por servidores designados por meio de Portaria.

8.4 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual.

8.5 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções administrativas.

8.6 Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

8.7 Rescindir o (s) contrato (s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;

09 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras devidamente autorizada conforme o item 8.1.

9.2 Responsabilizar-se pela **entrega dos itens, devidamente embalados**, em até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação, na Secretarias Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com o relatório de saídas dos kits e Ordem de Compra que serão encaminhadas pela Coordenadoria de Suprimentos e Almoarifado.

9.3 Permitir a fiscalização pela contratante;

9.4 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos no Termo de Referência/Edital;

9.5 Arcar com as despesas referentes às entregas dos **itens para compor o kit-enxoval(recém-nascidos)**, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante;

9.6 **Validade do produto:** Os produtos devem ser entregues por lotes e data de validade, com seus respectivos quantitativos na nota fiscal.

9.7 **Prazo de Validade:** Os produtos perecíveis ou com prazo de validade definido pelo fabricante deverão apresentar prazo de validade mínimo conforme abaixo, contados a partir da data de entrega:

a) **Fraldas descartáveis, lenços umedecidos e absorventes:** prazo mínimo de **12 (doze) meses**;

b) **Sabonete infantil, creme preventivo para assaduras e demais produtos de higiene:** prazo mínimo de **06 (seis) meses**;

c) **Os demais itens que compõem o kit-enxoval(recém-nascidos)** que não possuam prazo de validade definido pelo fabricante estão isentos desta exigência.

A documentação fiscal de entrega (Nota Fiscal) deverá discriminar, quando aplicável, o lote e a data de validade dos produtos perecíveis, se couber.

9.8 **Quantidades:** Os produtos devem ser entregues nas quantidades requeridas.

9.9 Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualidade exigidas na licitação;

9.10 Arcar com as despesas referentes às entregas, bem como aquelas inerentes às devoluções dos itens não aceitos pela contratante;

9.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Paragominas;

9.12 Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação, mais especificamente nas condições exigidas para os documentos relativos à habilitação e regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação;

9.13 A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 DO RECEBIMENTO

10.1.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, para os materiais/equipamentos deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

10.1.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem parcela a ser paga.

10.1.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo prazo de entrega, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.1.5 Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.6 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.

10.1.7 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.8 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.

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

10.2 LIQUIDAÇÃO

10.2.1 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.

10.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- ✓ o prazo de validade;
- ✓ a data da emissão;
- ✓ os dados do contrato e do órgão contratante;
- ✓ o período respectivo de execução do contrato;
- ✓ o valor apagar;e
- ✓ eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sob restada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.2.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.5 A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificara manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 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.

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

10.2.7 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.

10.2.8 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.

10.2.9 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.

10.3 PRAZO DE PAGAMENTO:

10.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.3.2 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 IPCA de correção monetária.

10.4 FORMA DE PAGAMENTO

10.4.1 O pagamento será em parcela única. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10.4.3 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.

10.4.4 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.

10.4.5 A administração fará avaliação da execução do objeto.

10.4.6 Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.

10.4.7 O pagamento e dará por meio de depósito em conta corrente declarada pela contratada:

10.4.8 O item uma vez entregue e aceito, será pago, apresentando a CONTRATADA a respectiva nota fiscal, constando o nome do banco, agência, número da conta e da nota de empenho.

10.4.9 Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que desaprove a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11 DO REAJUSTE

11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

11.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor-IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

11.7 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.

11.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

12 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1 A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados através de portaria. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 177 da Lei 14.133/2021.

12.2 Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento

fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratamentos que porventura venham a ocorrer.

12.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

12.4 A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduz em a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

13 DA ENTREGA:

13.1 A CONTRATADA responsabilizar-se pela **entrega dos itens devidamente embalados**, em até (dez) dias corridos, contados da solicitação, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com o relatório de saídas dos itens para compor o enxoval(recém-nascidos) e Ordem de Compra que serão encaminhadas pelo Departamento de Compras da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEMDES.

13.2 O prazo para a entrega será de até 10 (dez) dias, no caso de fornecedores localizados no Estado do Pará e 10 (dez) dias, no caso de empresas localizadas em outros Estados, contados a partir do recebimento da ordem de compra;

13.3 A Ordem de Compra deverá estar devidamente assinada pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e autorizada pelo Prefeito Municipal;

13.4 Do Local de Entrega: na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, situada na Praça Cleodoval Gonçalves, S/N, Paragominas, CEP:68.625-410,em horário comercial,de segunda à sexta.

13.5 A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante conforme cronograma descrito abaixo:

CRONOGRAMA DE ENTREGA	
ITENS PARA COMPOR ENXOVAL – RECEM- NASCIDOS	Entrega parcelada, nos dias acordados como(a) servidor(a) designado(a) pela Contratante, no horário das 09:00 às12:00hs e das 14:00 às17:00hs até as sextas-feiras.
PRAZO DE ENTREGA	Prazo de 10 dias após a solicitação de servidor(a) designado(a) pela Contratante, mediante o cronograma das quantidades apresenta do pela mesma.

13.6 Os itens listados no contrato, deve respeitar as especificações de qualidade, quantidade e prazo de validade, conforme descrito em edital ou termo de referência;

13.7 Todos os custos referentes a entrega dos itens ficarão por conta da CONTRATADA.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.1.7 Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

14.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

14.1.9 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

14.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos sub itens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

A) Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

B) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.4 a 14.1.6 e 14.1.8 a 14.1.12;

C) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 14.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

D) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 14.1.3 (inexecução total do contrato).

E) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3(três) anos, nos casos dos subitens 14.1.1 e 14.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

F) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.2, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

- 14.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.2.2 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.2.3 As peculiaridades do caso concreto;
- 14.2.4 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.2.5 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.2.6 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 14.4 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 14.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 14.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.
- 14.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.10 Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

15 EXECUÇÃO DO OBJETO

- 15.1 A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste contrato conforme as especificações técnicas e quantitativas descritas no Termo de Referência (TR) e no Edital de Licitação, observando os prazos, normas técnicas, critérios de sustentabilidade e demais exigências legais aplicáveis, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.
- 15.2 A entrega será realizada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES), localizada na Praça Cleodoval Gonçalves, s/n, Paragominas-PA, CEP: 68.625-410, em horário comercial.
- 15.3 Os produtos entregues devem estar em perfeitas condições de uso, atendendo às normas técnicas aplicáveis (ABNT, INMETRO) e acompanhados de nota fiscal, certificados de garantia (mínimo de 12

meses) e documentação fiscal regularizada. Em caso de não conformidade, a CONTRATADA terá o mesmo prazo inicial para substituição, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

15.4 O não cumprimento das obrigações acarretará penalidades conforme o Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, incluindo multas (até 30% do valor contratado), rescisão contratual e inclusão em cadastro de inidoneidade.

16 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 Convém esclarecer que o Departamento responsável pela realização e formalização do levantamento prévio de preços referente à cotação para a obtenção do valor médio estimado é o Departamento de Compras do Município.

16.2 O valor médio estimado será de R\$ 1.009.620,00 (Um milhão, nove mil e seiscentos e vinte reais) conforme cotação obtida no Mapa de Apuração.

16.3 Assim,foi junta do nos autos, para compor o processo a cotação de preços com os valores.

17 FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 A seleção do fornecedor será realizado de acordo com o inciso XLI do Art. 6º e Art. 29 da Lei de n.º 14.1333, de 1º de Abril de 2021, sendo que o Pregão Eletrônico seguirá o rito procedimental conforme o Art. 17 da referida Lei.

17.2 A fase de disputa será realizada por meio de plataforma eletrônica, garantindo ampla competitividade, isonomia entre os participantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, com base no critério de menor preço global.

17.3 A participação estará condicionada ao atendimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital de pregão eletrônico. A empresa que apresentar a proposta de menor preço e estiver devidamente habilitada será declarada vencedora, observando-se ainda o disposto no **Art. 35** é o dispositivo legal que define a documentação obrigatória da Lei nº 14.133/2021 quanto à vantajosidade da contratação e a regularidade da documentação.

18 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Para as despesas referentes a este processo estão previstas as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 07-Secretaria Municipal de Assistência Social.

Unidade Orçamentária: 0701 – Fundo Municipal de Assistência Social;

Projeto / Atividade: 08 244 0009 2.038 Programa de Benefício da Prestação Continuada e Benefícios Eventuais;

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de consumo.

SUBELEMENTO:

3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e produtos de higienização;

3.3.90.30.99 – Outros materiais de consumo.

FONTES DE RECURSO:

Benefícios Eventuais – 830.594-3(BANPARA)

FMAS – 39.307-X

Paragominas, 18 de agosto de 2025.

Equipe de Planejamento PORTARIA n ° 004/2025 – SEMDES

Manuela Oliveira da Silva
Matrícula de n.º 1118393

Etty Flávia Fernandes Imbeloni
Matrícula de n.º 1119411

Denilza da Silva Lopes
Matrícula de n.º 1097791

Josiane Ferreira Brito de Oliveira
Matrícula de n.º 1119270

Revisado por:

Maria Rosilene Reis Oliveira
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9D69-ABA0-07D1-EDE4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ETTY FLAVIA FERNANDES IMBELONI (CPF 613.XXX.XXX-34) em 10/09/2025 15:49:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA ROSILENE DOS REIS OLIVEIRA (CPF 632.XXX.XXX-20) em 10/09/2025 16:14:29 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DENILZA DA SILVA LOPES (CPF 003.XXX.XXX-46) em 10/09/2025 17:29:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOSIANE FERREIRA BRITO DE OLIVEIRA (CPF 789.XXX.XXX-63) em 10/09/2025 18:00:25
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MANUELA OLIVEIRA DA SILVA (CPF 911.XXX.XXX-04) em 10/09/2025 22:38:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/9D69-ABA0-07D1-EDE4>