

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA APRESENTAÇÃO:

Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades do Município de Marituba/PA. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

Inicialmente, merece apresentar o que dispõe o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

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

Corroborando com a Carta Magna vem a Lei de Licitações nº 8.666/1993, em seu Art. 1º, parágrafo único:

“Art. 1o Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.”

Visto isto, para cumprimento do Princípio Administrativo da Legalidade, norteador dos atos praticados pela Administração Pública, deve o pretense procedimento licitatório obedecer aos seguintes diplomas legais: Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Pregão Eletrônico, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Lei nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Lei de Licitações e Contratos, Decreto Municipal nº 794-A, de 03 de dezembro de 2021.

Com base nisto, dada a possível necessidade da contratação do objeto deste Termo de Referência, com fulcro, ainda, na justificativa apresentada neste instrumento, resta-nos imperioso proceder com a pretensa licitação, para atingimento da finalidade pretendida e, por consequência, satisfação do interesse público.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O objeto a ser licitado é essencial para consecução dos serviços, programas e projetos socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Marituba/PA, preconizados na Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e na Política Pública de Assistência Social, conforme art. 203 da Constituição Federal.

Além disso, considerando o dever desta municipalidade, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, de conceder benefícios eventuais na forma da Lei nº 8.742/93 – LOAS, alterada pela Lei nº 12.435/2011, Lei Municipal nº 361/2016, bem como executar o programa Criança Feliz do Governo Federal, que consiste no apoio às gestantes do município que se encontrem em situação de vulnerabilidade temporária, acompanhadas pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, ofertados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, por meio de doação de materiais de kit enxoval para recém nascidos.

Os bens essenciais de que trata este Termo de Referência destinam-se ao atendimento das demandas de abastecimento da Secretaria de Assistência Social e Cidadania e de suas unidades vinculadas, sendo indispensáveis ao desempenho das atividades desenvolvidas.

Ressalta-se que é dever da Administração Pública promover a infraestrutura adequada às suas unidades, visando a manutenção do pleno funcionamento das

Handwritten signature

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

atividades administrativa e garantindo o atendimento adequado dos serviços socioassistenciais.

Por outro lado, no intuito de permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, com o objetivo de atender às demandas desta Municipalidade, considerando as normas veiculadas pelo Art. 15, Inciso II da Lei nº 8.666/93, Arts. 2º e 50 da Lei 9.784/99, justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço:

- a) houver necessidade de contratações frequentes;
- b) quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- c) quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- d) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e do Decreto Municipal nº 794-A, de 03 de dezembro de 2021.

A Adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP justifica-se quando, em razão das características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes (art. 3º, I do Decreto nº 7.892/2013 e art. 3º, I do Decreto Municipal nº 794-A/2021), permitindo, desta forma, a possibilidade de maior economia de escala na aquisição de produtos ou serviços para o período de até um ano, visando o aumento da eficiência administrativa e a celeridade da contratação.

Portanto, imperiosa a contratação para aquisição de Kit Enxoval, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

4. OBJETO:

4.1. Registro de Preço que objetiva a contratação de pessoa jurídica para Aquisição de **KIT ENXOVAL** para **RECÉM NASCIDOS**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Marituba/PA.

4.2 A licitação será dividida em grupo(lote), formado por itens, conforme tabela abaixo;

4.3 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes do Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

4.4 O critério de julgamento adotado será menor preço do grupo(lote), observada as exigências contidas neste Termo de Referência.

4.5 A adoção do Sistema de Registro de Preço – SRP, fundamenta-se na hipótese prevista no inciso II, do artigo 3º do Decreto nº 794-A/2021, sendo que é conveniente para Administração o fornecimento com previsão de entregas parceladas durante a validade da ATA.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

5.1. Para atendimento das necessidades do Município de Marituba/PA, o objeto a ser contratado seguirá as especificações detalhadas no quadro abaixo:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Banheira de bebê com capacidade para 20 litros, material plástico atóxico, resistente e durável, cores: verde água, amarelo claro e branca.	Unidade	400
02	Sabonete glicerinado, em barra, formulação suave, hipoalergênico, fragrância suave, indicado para bebês, peso mínimo 80g, dermatologicamente testado.	Unidade	400
03	Chupeta com bico redondo de silicone, produzidas em material 100% atóxico. Cores: verde água, amarelo claro.	Unidade	400
04	Estojo com 03 mamadeiras: - 01 mamadeira de 80ml – livre de BPA; - 01 mamadeira de 150ml – livre de BPA; - 01 mamadeira de 240 ml – livre de BPA, para crianças de 0 a 06 meses, produzidas com material de policarbonato, com bicos de silicone transparente, material resistente, durável e atóxico, com selo de aprovação do INMETRO.	Estojo	400
05	Fralda, composição 100% algodão, medindo 50x80cm, pacote com 06 unidades.	Pacote	400
06	Kit Bory, com 03 peças para bebê de manga curta, gola expansível, abotoamento por botões de pressão localizados nas entrepernas. Composição: 97% algodão, 3% elastano – tamanho P. Cores: verde água e amarelo claro.	Kit	400
07	Kit bebê, contendo sapato, touca e luva, produzidos em lã. Pacote com 03 peças. Cores: branco, verde água e amarelo claro;	Kit	400
08	Bolsa para gestante, confeccionada em couvim magnetado, 30cm x 37cm x 15cm, com fechamento em zíper nº 06, interior da bolsa forrada em material 100% poliéster, com quatro divisórias, cores: verde água, amarelo claro.	Unidade	400
09	Kit mijão e camiseta para bebê, composição 100% algodão, tamanho P, pacote com 02 peças. Cores: verde água e amarelo claro.	Kit	400
10	Lençol para bebê, composição 100% algodão, tamanho único. Cores: verde água, amarelo claro	Unidade	400
11	Taolha fralda para bebê, composição 100% algodão, tamanho único.	Unidade	400
12	Pares de meia para bebê, composição 100% algodão, pacote com 3 pares. Cores: branco, verde água e amarelo claro.	Pacote	400
13	Kit camisetas para bebê, composição 100% algodão, tamanho P, pacote com 03 unidades. Cores: verde água e amarelo claro.	Unidade	400



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

14	Kit mijão e camiseta para bebê, composição 100% algodão. Tamanho P. Pacote com 02 peças. Cores: verde água e amarelo claro.	Kit	400
15	Toalha com capuz, composição 100% algodão, tamanho único. Cores: verde água, amarelo claro	Unidade	400
16	Cueiro, composição 100% algodão, medindo 50cm x 80cm, pacote com 03 unidades. Cores: Verde água, amarelo claro e branco	Pacote	400
17	Manta, composição 100% algodão, medindo 100cm x 70cm. Cores: verde água, amarelo claro	Unidade	400
18	Kit higiene bebê, composto por 01 escova com cerdas extra macias, 01 pente com pontas arredondadas, 01 cortador de unha.	Kit	400
19	Calça enxuta para bebê, 100% algodão, tamanho P. Cores: verde água, amarelo claro	Unidade	400

6. DA LICITAÇÃO:

6.1. Recomenda-se pela utilização da modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com Sistema de Registro de Preço, do tipo Menor Preço.

6.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do LOTE, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto. O(s) lance(s) deverá(ão) ser(em) ofertado(s) pelo menor preço dos ITENS que compõem o LOTE.

6.3. Com esteio na Súmula nº 247 – TCU, o critério de julgamento de menor preço por lote é necessário para o certame vez que, se assim não fosse, haveria prejuízo para a satisfação do interesse público e perda de economia de escala.

6.3.1. A justificativa para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote é que a variedade de fornecedores para os itens inseridos nos pequenos grupos refletiria na perda de economia, já que os itens serão utilizados necessariamente em conjunto, de forma complementar.

6.3.2. Justifica-se também a adoção do critério de julgamento de Menor Preço por Lote pelo fato de que individualizar a compra de itens sobrecarrega a administração pública e encarece o produto final, enquanto que, se o objeto é o lote, os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando quantidades maiores.

6.3.3. Além disso, considerando que esta Administração Municipal possui um corpo de servidores reduzido, o gerenciamento de um contrato com todos os itens do grupo se torna muito mais vantajoso para a Administração, do ponto de vista de suas necessidades administrativas e operacionais, ampliando a qualidade na execução dos serviços desta Administração Municipal.

6.3.4. Os grupos foram organizados tecnicamente, seguindo critérios lógicos e mercadológicos de agrupamento, a fim de que as compras atendam ao princípio da padronização, visando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre os itens, assim como condições similares de manutenção,

Alcides
Bauro

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

assistência técnica e garantia oferecidas, com esteio no Art. 15, I, da Lei nº 8.666/1993.

6.4. Os preços médios cotados pela Administração serão adotados como preço estimado para esta licitação.

6.5. Poderão participar da licitação as empresas que:

6.5.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência;

6.5.2. Atendam às exigências constantes neste Termo de Referência, no Edital e nos seus anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação.

6.6. No encaminhamento da Proposta Comercial, deve a Licitante anexar folders, prospectos e outros materiais de divulgação, bem como Fichas Técnicas, certidões e selos de exigência obrigatória, se for o caso, que permitam a análise de cada um dos produtos ofertados.

6.6.1 O Licitante que oferecer Proposta de Preço para o Lote, deve apresentar, junto à Proposta Comercial, Certificado de Garantia de no mínimo 1 anos para os itens 1, 3, 4 e 8, emitido pelo fabricante, ou mesmo pelo próprio Licitante, se comprometendo a cobrir toda a extensão da garantia.

6.6.1.1. Caso o Certificado de Garantia seja emitido pelo próprio Licitante e não pelo Fabricante, deverá o Certificado de Garantia ser assinado e reconhecido em cartório.

6.7. Para fins de habilitação técnica, deve a Licitante apresentar a seguinte documentação:

6.7.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da proponente para desempenho de atividades em características, quantidades e prazos semelhantes às descritas neste Termo de Referência;

6.7.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) se apresentar em nome da Licitante, com indicação de seu CNPJ, e fazer constar, impreterivelmente, a identificação do Contratante, as especificações dos itens contratados, as quantidades efetivamente satisfeitas e os prazos para cumprimento da obrigação, consignando que foram plenamente cumpridos.

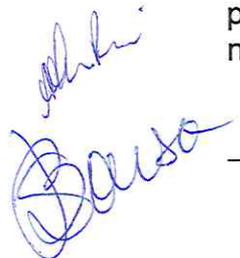
6.7.1.2. No caso da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, deverá constar ainda a indicação da Ata de Registro de Preços (se for o caso) e sua vigência, e/ou a indicação do contrato administrativo (se for o caso) e sua vigência contratual.

6.7.1.3. Entende-se por características compatíveis com o objeto desta licitação a satisfação de itens incontestavelmente similares aos pretendidos no(s) grupo(s) e/ou item(ns).

6.8 Será exigido apresentação de **Amostra** dos itens do **Kit Enxoval**.

7. DAS AMOSTRAS

7.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) no prazo de até 05 (cinco) dias após solicitação na sessão pública do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, fornecer amostra de todos os itens que ganhou, dentro das condições especificadas para avaliação, **sob pena de desclassificação**. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC de Marituba,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

endereço: Rua Pedro Mesquita, nº 89, Bairro Centro, Marituba-PA, CEP: 67.201-005, no horário de 08:00 às 16:00.

7.2. A amostra deverá vir identificada com os seguintes dados:

- Para Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC de Marituba-PA.
- Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-017 SEMASC/PMM.
- Nº do Lote/Item - Especificação do produto.
- Nome do Licitante.

7.3. A(s) amostra(s) será(ão) analisada(s)/vistoriada(s) por profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC, que emitirão laudo motivado acerca do produto apresentado quanto aos pré-requisitos descritos neste Termo de Referência conforme características de cada produto, permanecendo em poder da administração, até a eventual e futura entrega do quantitativo solicitado após contratação.

7.4. O resultado da avaliação será disponibilizado em até 03 (três) dias após a entrega das amostras. Essa avaliação visa verificar se o item atenderá as especificações desse Termo de Referência, além de considerar a qualidade do material e o bom atendimento à sua finalidade.

7.5. A decisão da análise das amostras e, possíveis convocações de segundos e terceiros colocados, se houver, serão informadas via chat, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra. Quando solicitado, será encaminhada a análise para o e-mail (atualizado) informado nas propostas comerciais das licitantes, por meio do e-mail: licitacoes.marituba@gmail.com .

7.6 A solicitação de amostra na fase de classificação apenas ao licitante que se apresenta provisoriamente em primeiro lugar, ao contrário, não onera o licitante, porquanto confirmada a propriedade do objeto, tem ele de estar preparado para entregá-lo, nem restringe a competitividade do certame, além de prevenir a ocorrência de inúmeros problemas para a administração.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido.

8.2. Nas licitações para Registro de Preços não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO:

9.1. O objeto será recebido:

9.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

9.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias do recebimento provisório;

9.1.3. Na hipótese da verificação que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

9.1.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9.2. O objeto será entregue no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da expedição da Requisição, assinada por servidor com poderes para tal.

9.3. Verificada falha ou imperfeição que impeça a satisfação, o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação formal Administração.

9.4. O objeto será satisfeito nas quantidades solicitadas através de formulário específico de Requisição, assinado pela chefia imediata e/ou servidor credenciado para tal.

9.5. As solicitações dar-se-ão de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, desde que dentro do prazo de vigência contratual, ou da Ata de Registro de Preços.

9.6. O objeto deverá apresentar a garantia fornecida pelo fabricante, ressalvadas as determinações da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, conforme tabela de especificação do objeto acima disposta para cada item.

9.6.1 O prazo de garantia passa a ser contado a partir da data de sua entrega do item.

9.7. Para cumprimento da obrigação, a entrega deve satisfazer os seguintes requisitos:

9.7.1. Material embalado e identificado, de acordo com as especificações técnicas mencionadas neste Termo de Referência;

9.7.2. Perfeito acondicionamento do material, de forma que seja preservado durante o deslocamento, transporte, movimentação e armazenamento, se for o caso;

9.7.3. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Requisição;

9.7.4. Entrega no prazo, local e horários prestos neste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

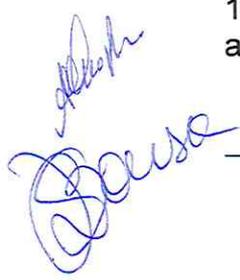
10.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, e ainda:

10.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação;

10.3. Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a execução da obrigação;

10.4. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obrigação;

10.5. Manter junto ao CONTRATANTE um representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação.



Alcides
Caixa

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

10.6. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

10.7. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o(s) item(s) com avarias ou defeitos.

10.8. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes ao objeto deste Termo de Referência.

10.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, em virtude de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, bem como pelas despesas originadas de infrações ou da inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que este seja obrigado a fazer a esses títulos, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

10.10. Responsabilizar-se, na execução do objeto deste Termo de Referência, por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, adicionais, vale-refeição, transporte (de pessoal, materiais e acessórios), estadias, encargos (sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários), seguros, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, inclusive aqueles vinculados a empresas que lhe prestarem serviço (distribuidoras, transportadoras etc.).

10.11. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações.

10.12. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

10.13. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

10.14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

10.15. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

10.16. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados e colaboradores nesse sentido.

10.17. É expressamente vedado à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato.

10.18. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Basso".

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

10.19. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

10.20. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

10.21. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e na proposta consolidada, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.

10.22. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/execução, definido neste Termo de Referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

10.23. Satisfazer a obrigação no local consignado neste Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.

10.24. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.

10.25. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

10.26. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações do objeto deste Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

10.27. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, quando se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento.

10.28. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. São deveres da Prefeitura Municipal de Marituba:

11.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

11.1.2. Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

11.1.3. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;

11.1.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.1.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

11.1.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CONTRATANTE e de conformidade com as Notas Fiscais/Faturas e/ou

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida.

11.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.10. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DA VIGÊNCIA:

12.1. O contrato administrativo terá vigência até o dia 31 de dezembro do ano em curso.

12.2. A Ata de Registro de Preço terá vigência improrrogável de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

13. DO REAJUSTE:

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

13.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

13.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

13.7. 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.

13.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a CONTRATANTE elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de apostilamento.

13.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

allh
Dauo

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

14. DO LOCAL:

- 14.1. A satisfação do objeto se dará de forma centralizada, em apenas um endereço.
14.2. A satisfação do objeto deste contrato administrativo se dará na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sito a Rua Pedro Mesquita, nº 89, Bairro Centro, Marituba/PA.
14.3. Caso outro horário não seja formalmente convencionado entre as partes, a satisfação do objeto deverá respeitar o horário de funcionamento administrativo do CONTRATANTE, qual seja de 08h às 16h.

15. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL:

- 15.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela satisfação da obrigação, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização do objeto.
15.2. A gestão e fiscalização da prestação da obrigação será exercida por servidor(es) especialmente designado(s), na forma prevista na Lei 8.666/93, ao(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATANTE e à CONTRATADA, conforme abaixo:
15.3. A obrigação será acompanhada e fiscalizada por um servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, doravante denominado FISCAL DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação destinada a orientar, acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
15.4. Será designado ainda, facultativamente, por precaução, SUPLENTE DE FISCAL, a fim de que a execução do contrato não seja interrompida por qualquer intempere ocorrida com o servidor designado como FISCAL DO CONTRATO.
15.5. A CONTRATANTE promoverá a fiscalização do objeto sob os aspectos qualitativo e quantitativo, acompanhando o desenvolvimento desta, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas.
15.6. A fiscalização da obrigação pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

16. DO PAGAMENTO:

- 16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura.
16.2. A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.
16.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os itens do contrato administrativo ou da Ata de Registro de Preço, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;
16.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.
16.5. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.

16.6. No caso do item retro o prazo para pagamento, de 30 (Trinta) dias, inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação da Nota Fiscal, fato esse que não acarretará em ônus adicional à CONTRATANTE, nem em prejuízo à execução do contrato.

16.7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso.

16.8. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

16.9. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal / Fatura a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Ata de Registro de Preço (se for o caso) e/ou o contrato administrativo (se for o caso).

16.10. A efetivação do pagamento ficará condicionada à apresentação mínima, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

16.10.1. Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;

16.10.2. Recibo de pagamento devidamente assinado;

16.10.3. Certidão Negativa Conjunta de Débitos junto à Fazenda Nacional;

16.10.4. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, se a CONTRATADA for domiciliada em Marituba/PA;

16.10.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

16.10.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao Justiça do Trabalho;

16.10.7. Demais documentos exigidos por Lei, Decreto ou outro instrumento normativo municipal.

16.11. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela.

16.12. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

16.13. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.15. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

16.16. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos Subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTE, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

17. DAS SANÇÕES:

17.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Bause".

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

- 17.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3 - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.5 - cometer fraude fiscal;
- 17.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 17.2.1 - advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 17.2.2 - multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 17.2.3 - multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 17.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 17.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 17.2.6 - impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 17.2.6.1 - a sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 23.1 deste Termo de Referência.
- 17.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.3 - As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.5, 23.2.6 e 23.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 17.4.1 - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.4.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.4.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.6.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.7 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.8 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.9 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

17.10 - 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 na unidade administrativa.

17.11 - 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.

17.12 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Este Termo de Referência é parte integrante do Edital, do Contrato Administrativo e da Ata de Registro de Preço (se for o caso), obrigando a CONTRATADA ao cumprimento de todas as suas disposições.

Marituba/PA, 19 de abril de 2023.

Brenda Aline Fonseca de Sousa
Diretora Técnica
Decreto Municipal nº 98/2022 - PMM/GAB



Brenda Aline Fonseca de Sousa
Diretora Técnica de Assistência Social
Matrícula nº 073450



Adriana Queiroz de Lima Pereira
Secretária Mun. de Assistência Social
Dec. nº 126/2022 - PMM/GAB

Adriana Queiroz de Lima Pereira
Secretaria Municipal de Assistência
Social e Cidadania
Decreto nº 126/2022