



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS DIVERSOS, DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO PARA CRIANÇAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E INCLUSÃO SOCIAL.

2. IDENTIDADE DA DEMANDA:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MEDIO	VALOR TOTAL
1.	<b>Brinquedo Em Geral</b> Material: Vinil Tipo: Boneca Cor: Branca Dimensões: 30 CM Componentes: Vestido, Meia E Sapato Características Adicionais: Membros Articulados, Olhos Móveis, Cabelo	UNIDADE	600	R\$ 21,66	R\$12.996,00
2.	<b>Bola Esportiva</b> Material: Borracha Peso Cheia: 350 A 370 G Características Adicionais: Matrizada, Câmara De Butil, Tamanho 14 Circunferência: 65 A 67 CM	UNIDADE	600	R\$ 21,66	R\$ 12.996,00
3.	<b>Bola Voleibol</b> Material: Pu Peso Cheia: 240 A 270 G Circunferência: 60 A 63 CM Características Adicionais: Categoria Mirim, Miolo Removível, Aprovada Cbv	UNIDADE	200	R\$ 27,29	R\$ 5.458
4.	<b>Jogo / Brinquedo Pedagógico</b> Tipo: Cubo Mágico Profissional Material: Abs Quantidade: Colorido 3x3x3. Tamanho: 56mm X 56mm X 56mm.M Características Adicionais: Possui Parafusos Nas Peças Centrais Para Regulagem	UNIDADE	600	R\$ 7,32	R\$ 4.392,00
5.	<b>Brinquedo Tipo Caminhão (Caçamba, Guincho, Boiadeiro E Bombeiro);</b> Especificação: Material plástico, os produtos devem virem embalagem em caixa, contendo aproximadamente as dimensões:40x23x15cm, validade indeterminada e certificada pelo INMETRO.	UNIDADE	600	R\$ 9,90	R\$ 5.940,00
6.	<b>Brinquedo Em Geral</b> Material: Madeira Tipo: Jogo De Memória Componentes: Tabuleiro E 36 Peças Características Adicionais: Esferas Nas Pontas Das Peças	UNIDADE	600	R\$ 12,32	R\$ 7.392,00
7.	<b>KIT DE COZINHA</b> Especificações: Material em plástico, contendo aproximadamente 10 peças; DIMENSÕES DO PRODUTO COM EMBALAGEM: (CxLxA): 49x12x36 cm, validade indeterminada e certificada pelo INMETRO	UNIDADE	600	R\$ 17,63	R\$ 10.578,00
<b>SOMA TOTAL = R\$ 59.752,00</b>					



### 3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de brinquedos diversos, destinados à distribuição para crianças em situação de vulnerabilidade social, no âmbito do Município, por intermédio da Secretaria Municipal do Trabalho e Inclusão Social.

A medida justifica-se pela necessidade de fortalecer as ações de proteção e promoção social, garantindo o direito ao lazer, à convivência comunitária e ao desenvolvimento integral das crianças, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e na Constituição Federal, que em seus artigos 6º e 227 estabelece a prioridade absoluta da infância nas políticas públicas.

A disponibilização de brinquedos contribui de forma significativa para a inclusão social, para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e para a redução das desigualdades, assegurando às crianças oportunidades de vivências lúdicas e educativas.

Assim, a aquisição ora proposta mostra-se indispensável para atender ao interesse público e às diretrizes da política municipal de assistência social, configurando-se como investimento necessário e relevante para a proteção social básica do Município.

### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente instrumento contratuais correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- UNID. ORÇAMENTÁRIA: 2702 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
- Projeto atividade: 08.122.0011.2.074 – Manutenção da Secretaria Munic. Do Trabalho Inclusão Social
- Elemento de despesa: 3.3.90.32.00- Material, bem ou Serv.p/ dist. gratuita.
- Fonte de recursos: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos

### 5. CONTRATO E PRAZO

A contratação resultante desta licitação será formalizada por meio de termo contratual, com vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato.

A **Secretaria Municipal de Trabalho e Inclusão Social – SETRINS** realizará as solicitações dos materiais conforme a demanda, mediante requisição formal por escrito.

A empresa contratada deverá disponibilizar um número de telefone funcional e acessível na sede da Secretaria, destinado ao **atendimento imediato de solicitações emergenciais**, garantindo agilidade e eficiência na prestação dos serviços contratados.

### 6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** contados a partir da **manifestação favorável do setor responsável pela fiscalização contratual**, devidamente atestada na Nota Fiscal/Fatura apresentada. O setor fiscalizador terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para emitir tal manifestação, a contar da data do recebimento da nota fiscal.

Os pagamentos serão realizados exclusivamente por **meio de transferência bancária**, em conta corrente de titularidade da empresa contratada.

Caso seja constatado erro na fatura (como divergência de valores em relação ao contrato, ausência de documentação, ou outras irregularidades), ou ainda o descumprimento de qualquer cláusula contratual, a tramitação da fatura será suspensa até que a empresa contratada realize as devidas correções. Nesses casos, para efeito de contagem do prazo de pagamento, será considerada a data de **reapresentação da fatura devidamente corrigida** e aceita pela Administração.



O pagamento, ainda que realizado, **não exime a contratada de suas obrigações e responsabilidades contratuais.**

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Durante a vigência do contrato, a CONTRATANTE compromete-se a:

- 7.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme as condições e prazos estabelecidos neste instrumento contratual;
- 7.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, avaliando os aspectos quantitativos e qualitativos dos produtos fornecidos, registrando em documento próprio eventuais falhas ou irregularidades constatadas;
- 7.3. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, podendo recusar o recebimento do objeto sempre que este estiver em desacordo com as especificações técnicas ou condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.4. Notificar previamente a CONTRATADA sobre a aplicação de penalidades, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições; Atender as demais condições descritas neste Termo de Referência;
- 8.2. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier à direta ou indiretamente, causar ou provocar a CONTRATANTE e a terceiros.
- 8.3. Prestar assistência técnica, na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos envolvidos.
- 8.4. Disponibilizar um número de telefone da Central de atendimento (24 horas/ dia) ou qualquer outro sistema para os solicitantes/almoxarifado entrarem em contato em caso de intercorrência ou dúvidas frequentes.
- 8.5. Fornecer, sem qualquer ônus para o contratante equipamento idêntico e em perfeitas condições de uso para reposição, quando esse apresentar defeito, no prazo de 24 horas.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato e pelos respectivos substitutos; A Fiscalização do presente contrato, ficará ao cargo do Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Trabalho e Inclusão Social, este nomeado pela Portaria nº 384/2024, NARA LIDIA DE SOUZA E SILVA, ao qual competirá exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal.
- 9.3. O fiscal técnico anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas;
- 9.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a correção.



9.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias, se for o caso.

9.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas determinadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.7. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostila e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.9. O fiscal administrativo do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e 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.

## 10. DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1 O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 das finalidades da contratação.

10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aqueles que ultrapassarem a sua competência.

10.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, assim como eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.5. 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 14.133/2021.

10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Municipal.

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Os licitantes, observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, poderão ser responsabilizados administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhes aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, quando;

11.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: multa de 5% (cinco por cento).



11.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 20% (vinte por cento).

11.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 20% (vinte por cento);

11.5. Atrasar injustificadamente a execução do contrato: multa de mora no valor 0,5% (cinco décimos por cento), por cada dia de atraso, sobre o valor do contrato, não ultrapassando o limite de 9% (nove por cento) sobre aquele valor.

11.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento).

11.7. Fraudar a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento).

11.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 15% (quinze por cento).

11.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 20% (vinte por cento).

11.10. Após o trâmite do contraditório e da ampla defesa, as multas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada/Licitante mediante depósito em conta corrente da municipalidade ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

11.11. Para dar efetividade à aplicação das multas administrativas, fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$ 1.000,00 (mil reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas.

11.12. Na aplicação das sanções previstas serão observadas as disposições constantes nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, para o processo administrativo simplificado e o processo de responsabilização.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTOS DE BENS E PAGAMENTO

- Os brinquedos deverão ser entregues nas dependências da Secretaria, devidamente embalados e em perfeito estado de conservação;
- Recebimento provisório: conferência da quantidade e conformidade com as especificações;
- Recebimento definitivo: verificação da qualidade e adequação dos materiais, seguido do aceite formal.

## 13. RECEBIMENTO DO OBJETO.

Os produtos deverão ser entregues de forma integral, de acordo com a solicitação de ordem de compra da Secretária requisitante.

ITENS	LOCAL	HORÁRIO	ENDEREÇO
1.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO INCLUSAO SOCIAL-SETRINS	08:00 as 12:00 14:00 as 18:00	RUA SETE DE SETEMBRO Nº 214, BAIRRO: CIDADE ALTA

13.1 Se após o recebimento constata-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização da contratação notificará por escrito a contratada para substituir, as suas expensas, o produto recusado ou complementar o produto faltante.

13.. Os produtos que apresentam desconformidade deverão ser substituídos em sua totalidade, no prazo de até 24 horas, sem quaisquer ônus para a Secretária requisitante.



#### **14. FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1.** Pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela contratada.

**14.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**14.3.** A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta online aos sítios eletrônicos oficiais.

**14.4.** Havendo erro na apresentação na nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nestas hipóteses, o prazo para pagamento iniciar-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

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

**14.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**14.7.** Constando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada, 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.

**14.8.** Não havendo regularização por parte da contratada, o contratante suspenderá os trâmites de pagamento até que os impedimentos sejam solucionados.

**14.9.** Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**14.10.** Persistindo a irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

#### **15. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

**15.1** A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

#### **16. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**16.1** A licitação será promovida na modalidade pregão na forma eletrônica.

**16.2.** Será vencedora do certame a empresa licitante que atender as exigências deste Termo de Referência e apresentar o menor preço por unidade.

**16.3.** Serão exigidos na licitação os requisitos de habilitação:

#### **17. JURÍDICA**

**17.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede.



**17.2.** 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>.

**17.3.** 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.

**17.4.** 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 localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

**17.6.** 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 de Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**17.7.** 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 art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

## **18. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**18.1.** 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 a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a Seguridade Social.

**18.2.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**18.3.** 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 de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943.

**18.4.** 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.

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

**18.6.** 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.

**18.7.** 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.

## **19. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE  
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E  
INCLUSÃO SOCIAL - SETRINS  
CNPJ: 18.010.812/0001-83



Prefeitura de  
**MONTE  
ALEGRE**  
Fazendo História

19.1. As estimativas de valor dos itens da contratação constam na coluna valor unitário estimado constante nas tabelas do item 1 deste Termo de Referência.

19.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do contrato.

## 20. CONCLUSÃO

A aquisição dos brinquedos é necessária, viável e socialmente relevante, atendendo às demandas das crianças em situação de vulnerabilidade social. A contratação está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes do SUAS, representando ação efetiva de inclusão social e promoção de direitos. Recomenda-se a continuidade do processo para formalização da contratação.

Monte Alegre- Pará, 30 de setembro de 2025

*Ilva S. Moura de Oliveira*

ILVA SILVA MOURA DE OLIVEIRA  
OFICIAL ADMINISTRATIVO  
MATRÍCULA 010117-6