



**PLANEJAMENTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**Sector de Planejamento de Contratações Públicas**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 01019/2025**

**DEMANDANTE (S): SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O **MUNICÍPIO DE BREVES/PA**, através da Unidade Requisitante, pretende, com base na **Lei Federal nº 14.133/2021**, **Decreto Municipal nº047/2023** e **IN SEGES/ME Nº 77/2022**, bem como demais legislações correlatas, a “**FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ITENS DE ENXOVAL PARA SUPRIR AS DEMANDAS POR AUXILIO NATALIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BREVES/PA.**”, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

1.2. **Especificação Geral dos produtos/materiais e quantitativos consolidados para atendimento comum às Unidades Requisitantes:**

Nº	ITEM	CATMAT	UNID.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
001	SABONETE INFANTIL (EM BARRA, NEUTRO E HIPOALERGÊNICO)	627889	UNIDADE	300	R\$ 4,96	R\$ 1.488,00
002	ALGODÃO HIDRÓFILO ANTIALÉRGICO MULTIUSO	628475	PACOTE	300	R\$ 6,70	R\$ 2.010,00
003	LENÇO UMEDECIDO	434965	PACOTE	300	R\$ 29,96	R\$ 8.988,00
004	ÁLCOOL LIQUIDO 70% (1L)	269941	GARRAFA	300	R\$ 16,00	R\$ 4.800,00
005	ABSORVENTE PÓS PARTO COM ABAS	298019	PACOTE	300	R\$ 18,96	R\$ 5.688,00



## PLANEJAMENTO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas

006	BOLSA MATERNIDADE TECIDO IMPERMEÁVEL	467128	UNIDADE	300	R\$ 88,06	R\$ 26.418,00
007	KIT DE CALÇA COMPRIDA, MALHA 100% ALGODÃO (COM 3 UNIDADES)	Não consta	KIT	300	R\$ 17,22	R\$ 5.166,00
008	KIT DE CAMISETA, MALHA 100% ALGODÃO (COM 3 UNIDADES)	391465	KIT	300	R\$ 19,27	R\$ 5.781,00
009	COLÔNIA INFANTIL (200ML)	Não consta	UNIDADE	300	R\$ 17,99	R\$ 5.397,00
010	CONJUNTO MIJÃO 100% ALGODÃO	Não consta	PACOTE	300	R\$ 26,89	R\$ 8.067,00
011	CUEIRO, 100% ALGODÃO (COM 3 UNIDADES)	Não consta	PACOTE	300	R\$ 23,93	R\$ 7.179,00
012	CREME PARA ASSADURAS	392714	UNIDADE	300	R\$ 15,04	R\$ 4.512,00
013	FRALDA DE PANO, 100% ALGODÃO (COM 5 UNIDADES)	241305	PACOTE	300	R\$ 23,05	R\$ 6.915,00
014	HASTE FLEXÍVEIS (150 UNIDADES)	481317	CAIXA	300	R\$ 21,63	R\$ 6.489,00
015	KIT DE LUVA, MALHA 100% ALGODÃO	222970	KIT	300	R\$ 16,24	R\$ 4.872,00
016	KIT DE MAMADEIRAS	609863	KIT	300	R\$ 47,38	R\$ 14.214,00
017	MANTA, 100% ALGODÃO	Não consta	UNIDADE	300	R\$ 27,27	R\$ 8.181,00
018	KIT DE MEIA, MALHA 100% ALGODÃO	Não consta	KIT	300	R\$ 17,02	R\$ 5.106,00



## PLANEJAMENTO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas

019	SAPATINHO 100% ALGODÃO (DE 0 A 3 MESES DE IDADE)	Não consta	UNIDADE	300	R\$ 15,12	R\$ 4.536,00
020	SHAMPOO (200ML)	627855	UNIDADE	300	R\$ 19,08	R\$ 5.724,00
021	TALCO (160G)	Não consta	UNIDADE	300	R\$ 16,17	R\$ 4.851,00
022	TOALHA, 100% ALGODÃO	477475	UNIDADE	300	R\$ 30,58	R\$ 9.174,00
023	BANHEIRA (PARA BEBÊ DE PLÁSTICO PVC OU FIBRA DE VIDRO)	467566	UNIDADE	300	R\$ 40,85	R\$ 12.255,00
024	TOUCAS, 100% ALGODÃO	Não consta	UNIDADE	300	R\$ 18,17	R\$ 5.451,00
025	KIT (MACACÃO, MIJÃO E CASACO)	Não consta	KIT	300	R\$ 30,61	R\$ 9.183,00
026	CONDICIONADOR (200ML)	627887	UNIDADE	300	R\$ 15,78	R\$ 4.734,00
027	KIT (ESCOVA E PENTE)	627886	KIT	300	R\$ 19,35	R\$ 5.805,00
028	KIT DE ALFINETE PARA FRALDA (COM 3 UNIDADES)	Não consta	KIT	300	R\$ 7,51	R\$ 2.253,00
029	FRALDA DESCARTÁVEL (TAMANHO P)	616006	PACOTE	300	R\$ 37,60	R\$ 11.280,00
030	FRALDA DESCARTÁVEL (TAMANHO M)	616007	PACOTE	300	R\$ 43,46	R\$ 13.038,00
031	FRALDA DESCARTÁVEL (TAMANHO G)	616008	PACOTE	300	R\$ 41,33	R\$ 12.399,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 231.954,00</b>	



**PLANEJAMENTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**Setor de Planejamento de Contratações Públicas**

- 1.3. Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATMAT, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no presente Termo de Referência.
- 1.4. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante dos Estudos Técnico Preliminar.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 047/2023.**
- 1.6. A contratação do referido objeto será realizada através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, considerando o futuro e eventual fornecimento, de forma parcelada e de acordo com as demandas das Unidades Requisitantes.
- 1.7. A adoção do **Sistema de Registro de Preço – SRP** fundamenta-se na hipótese prevista no **Decreto Federal nº 14.462/2023**, sendo que é conveniente para Administração o fornecimento com previsão de entregas parceladas durante a validade da Ata, 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.
- 1.8. **A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses**, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último. A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.9. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o **artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021**, prorrogável na forma dos **artigos 106 e 107** do referido diploma legal.
- 1.10. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do (s) Estudos Técnico Preliminar, constante no processo.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, demanda oriunda de programa não previsto. Cujo mesmo está em fase de elaboração, motivo pelo qual outras contratações oriundas da adesão ao programa para exercícios subsequentes poderão ser inclusas no próximo plano de contratações anuais, se cabível, ocasião em que será informado ao setor responsável.



## PLANEJAMENTO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas

2.3. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 047/2023** e demais legislações correlatas.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo Técnico Preliminar, constante no processo.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Sustentabilidade**

- a) Constituição e composição oriunda do uso de materiais/produtos/insumos e mão-de-obra de boa procedência, sob registro e funcionamento de acordo com as legislações correlatas, atender as normas de qualidade, saúde/sanitárias, segurança e sustentabilidade do INMETRO, ABNT, ANVISA, SEMMA e demais órgãos e agências reguladoras competentes.
- b) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**:

Para estabelecer critérios de sustentabilidade para a prestação de serviços do objeto mencionado, é fundamental considerar aspectos ambientais, sociais e econômicos, aqui estão alguns critérios que podem ser considerados.

  - I. Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.
  - II. **Materiais ecológicos e seguros**: Priorizamos produtos feitos com materiais biodegradáveis, livres de substâncias tóxicas ou nocivas à saúde do bebê e do meio ambiente, como corantes ou componentes de origem química prejudicial.
  - III. **Produção responsável**: Optamos por fornecedores que adotam práticas de produção sustentáveis, com uso racional de recursos naturais, redução de resíduos e emissão de poluentes, além de condições de trabalho justas e seguras para os funcionários.
  - IV. **Durabilidade e reutilização**: Selecionamos itens que tenham maior durabilidade, incentivando o uso prolongado e a reutilização, reduzindo o descarte e o consumo excessivo de recursos.
  - V. **Embalagem sustentável**: Preferimos embalagens recicláveis, reutilizáveis ou feitas com materiais de baixo impacto ambiental, minimizando o lixo gerado na embalagem e transporte.



## **PLANEJAMENTO**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas**

VI. **Impacto social positivo:** Consideramos fornecedores que promovem práticas de comércio justo, apoiando comunidades locais e garantindo condições de trabalho dignas ao longo de toda a cadeia produtiva.

Ao seguir esses critérios, buscamos garantir que o kit enxoval de natalidade seja não apenas útil e seguro, mas também uma escolha consciente e responsável, contribuindo para a preservação do meio ambiente e o bem-estar social.

#### **4.2. Indicação de marcas e modelos**

- a) Na presente contratação não há previsão para indicação de marcas ou modelos conforme informações contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

#### **4.3. Da Exigência de Amostra**

- a) Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, não será necessário serem submetidos a testes e a apresentação de amostras para avaliação e seleção dos produtos a serem adquiridos.

#### **4.4. Da Exigência de Carta de Solidariedade**

- a) Não haverá exigência de apresentação de carta de apresentação de solidariedade pelas razões constantes dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### **4.5. Subcontratação**

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.6. Garantia Contratual**

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes **da Lei nº 14.133, de 2021**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **4.7. Vistoria**

- a) Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos fornecimentos/serviços.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Condições de Fornecimento**

- a) Os fornecimentos serão parcelados, mediante a emissão de ordem de compra/fornecimento pelo Setor de Compras da (s) Unidade (s) Requisitante (s);
- b) Após emissão da ordem de fornecimento, o fornecimento será imediato após o encaminhamento da matéria/objeto a ser publicado via correio eletrônico (e-mail) conforme cronograma a ser definido pela Unidade Requisitante.



## PLANEJAMENTO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas



- c) A efetivação da publicação ficará condicionada à aprovação pela Unidade Demandante de orçamento apresentado pela contratada para cada publicação.
- d) A aceitação ficará condicionada à conferência das publicações com aqueles apresentados pela contratada mediante conferência, aceite e atesto por parte do fiscal de contrato designada pela demandante.
- e) Caso os serviços sejam efetuados em desconformidade, a fiscalização do contrato notificará o fornecedor para que no prazo de até 2 (dois) dias seja efetivado o saneamento/ refazimento das desconformidades apontadas.
- f) O fornecimento será de acordo com cronograma definido pela Unidade Demandante;

#### 5.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- a) O prazo de garantia é aquele estabelecido conforme a **Lei nº 8.078/1990** (Código de Defesa do Consumidor).
- b) O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- c) Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- d) A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade dos serviços fornecidos, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- e) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- f) Na hipótese do subitem acima, em se tratando do fornecimento de bem/equipamento, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- g) Na hipótese do subitem acima, decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- h) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



## PLANEJAMENTO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas



#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133, de 2021**, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente, componente dos anexos do Edital da Licitação.

#### **6.7. Fiscalização**

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### **6.8. Fiscalização Técnica**

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- c) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



## PLANEJAMENTO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas



- d) 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 e saneadoras, se for o caso.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### 6.9. Fiscalização Administrativa

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

#### 6.10. Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais



## PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
Setor de Planejamento de Contratações Públicas



penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o **art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021**, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1. Recebimento

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de **até 7 (sete) dias após a efetivação da publicação**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- b) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo serem sanadas/refeitas as publicações, no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo após 1 (um), a contar do recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.



## PLANEJAMENTO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas



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

#### 7.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do **art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.
- b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I. o prazo de validade;
  - II. a data da emissão;
  - III. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - IV. o período respectivo de execução do contrato;
  - V. o valor a pagar; e
  - VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- d) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.
- e) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a 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.
- f) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- g) 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.



## PLANEJAMENTO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas



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

#### 7.3. Prazo e Forma de Pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) 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.
- f) 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### 8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA** mediante uso do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### 8.2. Forma de Fornecimento

- a) O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

### 8.3. Exigências de Habilitação



## PLANEJAMENTO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas



- a) Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira: estarão previstos no edital, em estrita observância aos **artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

#### 8.4. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### 8.5. Para a aceitação da Proposta será requisitado que a mesma seja apresentada contendo as informações:

- a) Proposta readequada ao último lance ofertado, composta de descrição completa e especificações do objeto (itens, quantidades, informações complementares), acompanhada de todos os documentos, declarações e especificações constantes deste Termo de Referência;
- b) Apresentar a especificação de cada item da proposta e no que couber, tal qual especificações dispostas neste Termo de Referência e elementos constitutivos, não sendo aceita qualquer alteração destas especificações;
- c) Razão Social da empresa;
- d) CNPJ (número);
- e) Número de contato telefônico e endereço eletrônico;
- f) Endereço comercial;
- g) Banco, agência e número da conta corrente;
- h) Qualificação dos representantes legais para assinatura de contrato;
- i) Preço unitário e total;
- j) Prazo de validade da proposta não inferior a **120 (cento e vinte) dias**;
- k) Conter de forma expressa, sob pena de desclassificação:
- I. **Declaração da licitante** de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, insumos, mão-de-obra, transporte e seguro (se houver), lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto, nada mais sendo válido pleitear a esse título.
  - II. **Declaração da licitante** se responsabilizando pelo cumprimento de todos os prazos e condições de fornecimento previstas no Edital e Termo de



## PLANEJAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
Setor de Planejamento de Contratações Públicas

Referência, sob pena de sofrer a aplicação de sanções desta Administração na forma da Lei.

- III. **Declaração da licitante** de que os insumos, materiais e equipamentos utilizados são de qualidade, primeira linha, originais, em estrita conformidade às especificações técnicas do Termo de Referência;
- IV. **Declaração da licitante** de oferta de garantia legal e complementar, por prazo não inferior a **12 (Doze) meses**, contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- V. **Declaração da licitante** de que se manterá durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.6. Ainda sob pena de desclassificação da Proposta, deverá a licitante apresentar as seguintes documentações complementares:**

- a) **Declaração da licitante** de indicação de preposto administrativo responsável pelo escritório da empresa contratada perante a Prefeitura de Breves, para dirimir questões técnicas e administrativas durante a gestão do contrato e fornecimentos correlatos.
- b) **Declaração** de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes (caso houver), assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o n°. da identidade do declarante.
- c) **Declaração** de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.
- d) **Declaração** de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
- e) **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f) **Declaração** de que a Proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.
- g) No que couber, **declaração** de que cumpre os requisitos estabelecidos no **art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, bem como de que está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos **art. 42 a 49 da referida Lei Complementar**, observados os requisitos do **art. 4º da Lei nº 14.133/2021**, no caso das Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Sociedades Cooperativas Equiparadas (SCE).

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 231.954,00 (duzentos e trinta e um mil, novecentos e cinquenta e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.2.



## PLANEJAMENTO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas

- 9.2. 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.
- 9.3. **Em caso de licitação para Registro de Preços**, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (**art. 25 do Decreto nº 11.462/2023**):
- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto **na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021**;
  - b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
  - c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
  - d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 10.2. Nas contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, as despesas para aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários indicados conforme disponibilidade informada pelo Setor Contábil, mediante prévia consulta, oportunamente no momento da geração de instrumento contratual.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. DAS PENALIDADES

- 11.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos **artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21**, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

## 12. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS



## PLANEJAMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**Setor de Planejamento de Contratações Públicas**

12.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

Breves/PA, 23 de junho de 2025.

**JHENNIFER CRISTINE DA SILVA LADISLAU**  
Setor de Planejamento de Contratações Públicas  
Portaria nº 094/2025

DE ACORDO:

**TAMARA HELANA OLIVEIRA MARTINS**  
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social  
Portaria nº 006/2025

**JOSELICE CARAMÊS DE MELO**  
Secretária Municipal de Administração  
Portarias nº 001/2025.

**MICHELY CHAVES DE OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Planejamento e Finanças  
Portarias nº 0306/2025

**JOSÉ ANTÔNIO AZEVEDO-LEÃO**  
Prefeito Municipal de Breves/PA