



### TERMO DE REFERÊNCIA

**INTRODUÇÃO:** Este documento foi elaborado em conformidade com a lei 8.666/93, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório, tendo por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão a licitação para aquisição de **Kit de Enxoval de Bebê**, com a finalidade de distribuição em forma de benefício eventual para atender as famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Igarapé - Açú-PA.

**OBJETO:** Contratação de empresas para fornecimento de **5.000 Kits de Enxoval de Bebê**, com entrega parcelada em ordem de entrega dos materiais, fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com a finalidade de distribuição em forma de benefício eventual para atender as famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Igarapé - Açú-PA. Os itens do objeto a ser adquirido são enquadrados na classificação de **bens comuns, em atendimento ao disposto do art. 1º da Lei 10.520/02** e no §1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/05, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado.

ITEM	TOTAL DE KIT DE ENXOVAL DE BEBÊ DESCRIÇÃO	5.000 UNIDADES	
		UNID.	QUANT. POR KIT
1	Fraldinhas de boca estampadas 33x33 cm, algodão;	Unid.	01
2	Bisnaga de creme para prevenção de Assaduras, 60g;	Unid.	01
3	Caixa de hastes flexíveis com ponto de Algodão com 150 unidades;	Unid.	01
4	Frasco de álcool 70% para higiene do umbigo, 500 ml;	Unid.	01
5	Pacote de fralda branca 70x70 cm 15 Unidades, tecido duplo 100% algodão;	Unid.	01
6	Pacote de lenços umedecidos com 100 Unidades	Pct.	01
7	Sabonete líquido para recém-nascido, cabelo E corpo 100 ml	Unid.	01
8	Pacote de algodão branco, 200g;	Unid.	01
9	Pacotes de fraldas descartáveis p E/ou m	Unid.	01
10	Caixa toalha fraldas com 3 unidades, 100% Algodão 70 cm x 1,10cm	Unid.	01
11	Casaquinho liso de suedine 100% algodão	Unid.	01
12	Pacote com 3 pares de meias 60% algodão, 40% Poliamida tamanho: único (veste recém-nascido aos 3 meses)	Pct.	01
13	Camiseta manga longa estampa tecido malha 100% algodão	Unid.	01
14	Body regato tecido malha 100% algodão	Unid.	01
15	Body manga curta	Unid.	01
16	Body manga longa estampas tecido suedine 100% algodão	Unid.	01
17	Mijão com pezinho aberto em malha 100% Algodão	Unid.	01
18	Toquinha de tricô antialérgico	Unid.	01
19	Par de luvinha de tricô antialérgico	Unid.	01
20	Par de sapatinho de tricô antialérgico	Unid.	01
21	Cueiro flanelado estampado 80x80cm, Flanela 100% algodão	Unid.	01
22	It baby shampoo e condicionado 100 ml	Unid.	01
23	Água de colônia baby 100 ml	Unid.	01



**A JUSTIFICATIVA:** A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve a política de assistência social no Município, voltada ao atendimento dos interesses sociais e aspirações da população em situação de risco social; propiciar a participação da população, por intermédio de organizações representativas, na formulação das políticas sociais e no controle das ações; coordenar programas de amparo à família, às mulheres, ao idoso, às pessoas portadoras de deficiência, à população em situação de rua, e a crianças e adolescentes em situação de risco, entre outras.

## **1 – DA GARANTIA DE QUALIDADE DO OBJETO**

1.1. Os produtos especificados deverão respeitar as exigências previstas pela Prefeitura Municipal de Igarapé - Açú, atentando sempre pela qualidade do produto e a data de validade das mercadorias entregues.

## **2 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

2.1. Os requisitos da contratação abrangem a apresentação dos seguintes documentos de habilitação:

2.1.1. A Empresa a ser contratada, deverá apresentar, a título de habilitação, a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

### **2.1.1.2 Habilitação Jurídica:**

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor (documento de constituição acompanhado de todas as alterações realizadas ou consolidação acompanhada das alterações ocorridas), devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentação de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedades estrangeiras no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **2.1.1.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda vigente;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, "pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação";

### **c) Prova de regularidade para com as Fazendas:**

c.1- **Federal:** Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, bem como da Seguridade Social-INSS;

c.2- **Estadual:** Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos (Tributária e Não Tributária), se houver;

c.3- **Municipal:** Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;



- c.4 - Caso a empresa seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto deste Termo, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Comprovação de Regularidade, através de Certidão Negativa junto ao FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

2.1.2. Na hipótese das certidões exigidas neste Instrumento, em qualquer das fases do processo de compra, não consignarem prazo de validade declarado no próprio documento, tampouco de não constar previsão em legislação específica relacionada com o citado prazo de validade, deverão os referidos documentos terem sido emitidos no máximo há 90 (noventa) dias, contados até a data de sua apresentação.

2.1.3. Certidão Positiva com efeito de Negativa, tem o mesmo efeito da Certidão Negativa.

2.1.4. Caso a proponente detentora do “menor preço” para hora do serviço e do “maior percentual de desconto” para as peças e acessórios, seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.1.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela proponente, mediante apresentação de justificativa.

2.1.6. A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência da expectativa de direito à contratação.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. A empresa contratada deverá cumprir todas as especificações mencionadas no termo de referência e obrigatoriamente terão de cumprir os prazos de entrega, local conforme estabelecido neste.

3.2. A entrega será realizada mediante emissão de ordem de compra pelo CONTRATANTE.

### 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DA EMPRESA

4.1. Para o fornecimento de enxoval de bebê, critério de julgamento será o menor PREÇO.

### 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Possuir no mínimo 01 (um) atestados de capacidade técnica, emitido por Órgão ou Entidades da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou ainda de empresas privadas, as quais lhe prestou serviço com características equivalentes ao objeto do presente Termo de Referência.

5.2. O atestado deverá conter no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante e descrição clara dos serviços prestados.



## **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 6.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto no edital e seus anexos;
- 6.2. Efetuar o pagamento à contratada até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada;
- 6.3. Emitir NOTA DE EMPENHO;
- 6.4. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução do contrato e demais informações que esta venha a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 6.5. Exigir a comprovação de que durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 7.2. Zelar pela perfeita execução, atendendo prontamente às solicitações do órgão solicitante, referente ao fornecimento do produto;
- 7.3. Zelar pela conformidade com as quantidades e especificações constantes no Anexo único deste Termo de Referência;
- 7.4. Garantir a qualidade dos produtos;
- 7.5. Reparar, corrigir e remover às suas expensas, no todo ou em parte, dos objetos licitados, em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, ou técnico, bem como, providências à substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 7.6. Responsabilizar-se pelo ônus com a entrega do produto.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 8.1. O pagamento será creditado em nome da Contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante transferência bancária, contado do devido atesto da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega.
- 8.2. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Secretaria Municipal de Assistência Social de Igarapé Açu, com sede na Tv. Benjamin Constant, 3495, Bairro Centro, Igarapé-Açu/PA, CEP: 68.725-000, CNPJ: 15.448.197/0001-01.
- 8.3. No ato do pagamento, será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da CONTRATADA.

## **9. DA VIGÊNCIA E GESTÃO DO CONTRATO**

- 9.1. Dentre as situações específicas, o prazo será até 31 de dezembro de 2023 se a partir da assinatura

## **10. DA GARANTIA**

- 10.1. A garantia mínima do material contra defeito de fabricação será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua aquisição.

## **11 ENTREGA**

- 11.1. O material será entregue parceladamente de acordo com as necessidades da Contratante, através da Ordem de Fornecimento emitida e devidamente assinada pelo responsável pelo contrato com o prazo de até 02 (dois) dias a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 11.2 A entrega deverá ocorrer em até 07 (sete) dias úteis do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho;
- 11.3 O ganhador deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente na execução do objeto;




**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
CEP: 68.725-000



11.4 A contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Secretaria de Assistência Social até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega.

11.5 A entrega ocorrerá na Secretaria Municipal de Assistência Social de Igarapé Açu, com sede na Tv. Benjamin Constant, 3495, Bairro Centro, Igarapé-Açu/PA, CEP: 68.725-000, CNPJ: 15.448.197/0001-01, devendo a mesma se responsabilizar pela sem ônus para este Poder.

Igarapé-Açu/PA, 01 de junho de 2023.

  
**ROSILDA MENEZES DE SOUZA**  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Decreto nº 023/2023- GP/PMI