

TERMO DE REFERÊNCIA 07/2024

01 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de materiais consumo e permanente e veículo como objetivo de equipar e modernizar o **UNIDADE DE ACOLOHIMENTO ABRIGO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**, conforme Emenda Parlamentar ano 2023 NÚMERO 55901150550202301 **PROGRAMAÇÃO 150550220230001, FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 08.2445031219G0001GND4**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

N	COD.ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	AMOSTRA/ FICHA TÉCNICA
1.	546742	FERRO DE PASSAR ROUPA. <i>Especificação: Voltagem: 127V Potência: 1200W Uso do ferro de passar: Doméstico Tipo de ferro de passar: A vapor É vaporizador: Não É estação de vapor: Não</i>	2,000	UNIDADE	NÃO
2.	519974	PIPOQUEIRA ALUMÍNIO	1,000	UNIDADE	FOLDER
3.	546750	UMIDIFICADOR DE AR <i>Especificação: Umidificador infantil é ultrassônico, com fumaça em nevoa, até 4 litros, desligamento automático, para deixar o ar mais úmido e melhorar as crises alérgicas e sintomas da gripe. Sugiro: uso de longa duração: autonomia de até 14 horas de uso contínuo. Capacidade do reservatório é de 4 litros de água, econômico: baixo consumo de energia, sistema ultrassônico de geração de névoa: umidifica ambientes secos ou refrigerados por ar- condicionado, controle de intensidade: regula a emissão de névoa, bivolt: pode ser utilizado em tomadas 127v e 220v, desligamento automático: ao atingir o nível mínimo de água, o umidificador desliga automaticamente Desliga automaticamente ao atingir o nível mínimo de água.</i>	1,000	UNIDADE	FICHA TÉCNICA
4.	012091	VENTILADOR COLUNA 50CM	1,000	UNIDADE	FOLDER
5.	558297	CONSOLEPs 5DIGITAL SLIMITB+RETURN ALERAT CHETE CLANK+CONTROL S/ FIODUAL <i>Especificação: SLIMITB+RETURN E RATCHET E CLANK+CONTROLE SEM FIO DUAL SENSE BRANCO-SONY</i>	1,000	UNIDADE	FOLDER
6.	520387	CAMA DE SOLTEIRO EM MADEIRA	2,000	UNIDADE	FOLDER
7.	965227	SOFA EM MATERIAL LAVAVEL-SF1	2,000	UNIDADE	FOLDER
8.	999045	COLCHÃO SOLTEIRO 1,88X0,88X0,17 <i>Especificação: especificação: colchão solteiro 45D, em espuma de poliuretano, proteção: antiácaros e antialérgico; Dimensões aprox. do produto (LxAxP)</i>	5,000	UNIDADE	FOLDER
9.	558295	GRADE DE PROTEÇÃO LATERAL 36X97CM	1,000	UNIDADE	FOLDER
10.	535336	TAPETE EMBORRACHADO <i>Especificação: Feito em Borracha Antiderrapante Medindo: 70x40 cm.</i>	2,000	UNIDADE	FOLDER
11.	547646	FREEZER HORIZONTAL DUAS PORTAS 546L	1,000	UNIDADE	FOLDER
12.	558301	MAQ. DE LAVAR 17KG ESSENCIAL CARE C/CESTO INOX, JET CLEAN ULTRA FILTER	2,000	UNIDADE	FOLDER
13.	547649	SANDUICHEIRA-CHAPA ELÉTRICA DE LANCHES 40X35 COM PRENSA E COLETO	2,000	UNIDADE	FOLDER
14.	558302	CORTADOR DE GRAMA MANUAL CLASSIC 400 40CM	1,000	UNIDADE	FOLDER
15.	558303	TÁBUA DE PASSAR ROUPAS DE MADEIRA DOBRÁVEL	1,000	UNIDADE	
16.	965354	CADEIRA DE RODAS CONSTRUÍDA EM LIGA DE ALUMÍNIO AERONÁUTICO CAPACIDADE ATÉ 140KG <i>Especificação: CONFECCIONADA SOBREMEDIDA: LARGURA DO QUADRIL: 75CM ASSENTO ATÉ ALINHADO OSMAMILOS: 34CM LARGURA DO OMBRO: 46CM TAMANHO DO PÉ: 25CM BASE DA COXA ATÉ O PÉ: 36CM PROFUNDIDADE DE PERNA: 36CM</i>	1,000	UNIDADE	FOLDER

		ALTURA:1,54CM BASE DO ASSENTO ATÉ A CABEÇA: 73CM BASE DO ASSENTO ATÉ O OMBRO: 54CM Construída em liga alumínio aeronáutica temperada; Rolamentos blindados nas quatro rodas, inclusive eixo vertical do garfo; Eixos de aço reforçado; Pintura epóxi; Estofamento em nylon acolchoado, com tensionamento de assento e encosto, fixado sem parafusos; Almofada de 5cm de espessura em espuma de alta densidade, incorporada ao assento. Estrutura dobrável em "X" com barras hexagonais para maior resistência e estabilidade com sistema de fechamento com articuladores;			
17.	546770	ANDADOR PARA CRIANÇA COM ASSENTO Especificação: Andador Criança Infantil - 3 Regulagens Informações do Produto Andador Criança Infantil Bebê Musical Az/ Rs - 3 Regulagens. Peso máximo suportado - 13 kg. idade mínima recomendada - 6 meses. Idade máxima recomendada - 18 meses. Andador boinpoint, 6 rodas e 01 assento. Cores: a combinar com a contratada. Material não tóxico e super resistente. Devidamente certificado. 3 regulagens de altura. Tubo com pintura epóxi. Protege contra impactos na parede. sua grande dimensão dificulta o andador virar. Medidas: comprimento-72cm. altura-58cm. largura-63cm. peso-3,84kg.	1,000	UNIDADE	FOLDER
18.	244246	ROTEADOR Especificação: Compartilhamento de internet banda larga (ADSL ou CABLE). 04 portas RJ45 para conexões com hubs e Switches, computadores e ponto de acesso sem fio. PPPoE, NAT, DHCP, Virtual-Server host DMZ, 10/100Mbps, norma e protocolo IEEE 802.3, 802.3u, 802.3x, TCP/IP, DHCP, ICMP e outros. Função System Gerenciamento Remoto.	1,000	UNIDADE	FOLDER
19.	558296	CADEIRA DE ALIMENTAÇÃO DE ATÉ 15KG	2,000	UNIDADE	FOLDER
20.	547636	TANQUINHO DE LAVAR ROUPA Especificação: Tanquinho Semiautomático 10Kg Cor: Branco Programa de Lavagem: Enxágue - Delicado - Dia a dia - Jeans - Muito sujo Potência: 370W Tipo de Abertura: Superior Batedor: Batedor no fundo Painel: Manual Sistema de Lavagem: Sim Tipo de Água: Frio Níveis da Água: 1 Consumo de Água: 160L Eficiência Energética: A Eficiência de Centrifugação: A Voltagem: 110 Volts Recursos - Entrada de água: Manual Recursos - Saída de água: Sim Recursos - Molho: Sim Recursos - Drenagem: Sim Recursos - Enxágue: Sim Recursos - Desligamento automático: Sim Recursos - Timer: Analógico Recursos - Lavagem econômica: Sim Recursos - Ciclo de panos de limpeza: Sim Recursos - Ciclo rápido: Sim Recursos - Diluição anti-manchas: Sim Recursos - Motor com protetor térmico: Sim Extras - Dispenser: Sim Extras - Elimina fiapos: Sim (via filtro) Extras - Visualizador das etapas de lavagem: Sim	1,000	UNIDADE	FOLDER
21.	547703	CADEIRA VEICULAR INFANTIL Especificação: Idade Recomendada: A Partir do Nascimento Até 10 Anos Aprox. - Modelo: Legacy - Grupo: 0+, 1, 2,3 (De 0 à 36kgs) - Instalação de Frente e de Costas Para o Movimento - Grupo 0+: Instalação de Costas ao Movimento de 0 até 13kgs Feita com o Cinto de Segurança do Veículo, 1 Posição De Recline. - Grupo 1,2,3: Instalação de Frente ao Movimento de 13kgs 36kgs Feita com o Cinto de Segurança do Veículo, 2 Posições de Recline. Peso Máximo Suportado: 36kgs - Uma única Cadeira para Toda Infância Possui 3 Posições de Recline de Encosto Feito com Apenas uma Mão Excelente Inclinação para Recém-Nascidos - Ângulos de Inclinação Confortáveis - Almofadas Redutoras de Cabeça e Corpo - Tecido Macio Suave Estofamento Super Acolchoado com Espuma Extra - Cinto de Segurança de 5 Pontos com Altura Ajustável - Proteção de Ombros Entre pernas Acolchoados - Ajuste do Apoio de Cabeça em 9 Posições Simultâneas como Cinto - Guias Sinalizadas para a Passagem do Cinto de 3 Pontos do Veículo - Capas e Almofadas Removíveis Laváveis à Máquina - Aprovado pelo INMETRO	1,000	UNIDADE	FOLDER/ FICHA TÉCNICA
22.	547652	CADEIRA DE BANHO HIGIENICA EM PVC P/DEFICIENTE /EXCEPCIONAL	1,000	UNIDADE	FOLDER
23.	966482	FOGÃO INDUSTRIAL 04 BOCAS COM FORNO	1,000	UNIDADE	FOLDER
24.	522566	BELICHE DE ENCAIXE, EM MADEIRA COM PROTEÇÃO E ESCADA	1,000	UNIDADE	FOLDER
25.	547640	GAVETEIRO ARTESANAL DE MADEIRA C/CINCO GAVETAS	5,000	UNIDADE	FOLDER
26.	558298	CARRINHO DE BEBÊ DUPLO	1,000	UNIDADE	FOLDER

27.	558299	ACENTO DE ELEVAÇÃO VEICULAR RECLINÁVEL	1,000	UNIDADE	FOLDER
28.	558300	MESA DE JOGOS-1,63M-H03	1,000	UNIDADE	FOLDER
29.	547644	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 4L	1,000	UNIDADE	FOLDER
30.	558294	MULTIPROCESSADOR DE ALIMENTOS CUTTER 6L JI 600W127V	1,000	UNIDADE	FOLDER
31.	535472	APARELHO DE AR CONDICIONADO 18000 BTUS <i>Especificação: Modelo/Família 18000 Capacidades da Condensada(BTUs) 18000.0 Voltagem 220 V Função ECO: Essa função possibilita a economia de energia ideal até(m²)24m²corda evaporador a Branco tipo de condensadora Horizontal Função Turbo Ciclo: Frio</i>	5,000	UNIDADE	FOLDER

32.	494882	<p>NOTEBOOK BASICO II</p> <p>Especificação: Processador: 2GHz até 3.5GHz até 3.5GHz, cache de 4MB, dual core, última geração da série, memória de 4GB, DDR4, 2666MHz, Placa de vídeo integrada com memória gráfica compartilhada SSD de 128GB PCIe NVMe M.2, Teclado em Português (padrão ABNT20 tamanho padrão, teclado numérico; Placa de rede 802.11ac + Bluetooth; Bateria de 3 células (integrada) Tela HD de 15,6" (1366 x 768), 120 Hz, retroiluminado com antirreflexo; Webcam de alta definição (720p) integrada com microfone; Voltagem: Bivolt entrada combinada de microfone/fone de ouvido 3 portas USB 3.0 ou superior de 1 porta Gigabit Ethernet RJ-45 1 porta HDMI 2.0; Garantia total do fabricante do equipamento mínima de 1 anos de tipo on-site, Verificável através de consulta aberta no site do fabricante através do número de série e/ou etiqueta de serviço, os serviços serão solicitados mediante abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, web site ou chat do fabricante ou empresa autorizada (em português-pará para horário comercial - horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, o fornecedor deverá providenciar o deslocamento das peças e/ou equipamentos, e ainda do técnico responsável para solução do problema no local, sem quaisquer ônus. Sistema Windows 10 Pro 64-bits OEM - em Português (Brasil) Possibilitar restauração do sistema para versão original de fábrica; Certificado ENERGY STAR ou Certificado de eficiência energética similar, modelos de referência: DELL Vostro 3500.</p>	2,000	UNIDADE	FOLDER/ FICHA TÉCNICA
33.	535474	<p>ARMÁRIO 75X32X170CM; 23G</p> <p>Especificação: Tipo de material Liga de aço Quantidade de prateleiras: 03 Quantidades de portas: 02 Chapadas prateleiras: 26 (0,45mm) Dimensões (ALP/cm): 130x75x32 Dimensões do produto 75x32x170cm 23 g Tipos de acabamento Brilhante</p>	3,000	UNIDADE	FOLDER
34.	512302	<p>CADEIRA SECRETARIA GIRATÓRIA COM APOIO P/O BRAÇO</p> <p>Especificação: Cadeira secretária giratória, espuma injetada revestido em tecido Regulagem de altura no assento, base à gás com 05 rodízios em nylon. Braços reguláveis ergonômico.</p>	8,000	UNIDADE	FOLDER
35.	533094	<p>IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL LAN III</p> <p>Especificação: Laser Eletrofotográfico, Impressora, Copiadora e Digitalizadora - Velocidade de impressão em preto Carta 48ppm / 4446ppm • Tempo de impressão da primeira página: 8 segundos - Velocidade de digitalização normal e ADF: 28/56 ppm, SPDF (leitura frente e verso em uma única passagem) - Frente e verso duplo Ciclo de trabalho de 100.000 páginas/mês - Qualidade de impressão preto 1200x1200dpi Suprimento preto: Rendimento simples (8.000 páginas) e reposição 12.000 - Capacidade de bandeja opcional: 1.610 folhas - Host USB Frontal - Volume mensal recomendado 5.000 páginas - Digitalização Mesa plana/ADF (70 folhas) frente e verso resolução ótica 1200x1200 (vidro), 600x600 ADF e até 1920x960 interpolada Tiff, Bmp, Max, Jpg, Pdf, Secure Pdf, Png, Xps - Manuseio de papel de Entrada/saída 520/150 folhas - Emulação PCL6; IBM Proprinter, BR-Script3, Epson FX, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0 - Memória 512MB - Velocidade do processador 800MHz - Rede Gigabit Ethernet TCP/IP (IPv4/IPv6), Apple Simple Network Configuration - USB 2.0 Hi-Speed alta velocidade, Wireless 802.11b/g/n - LCD Tela touch screen colorida 5" * Certificação Energy Star - Função Active Directory (autenticação de usuário) Visualizador e Software OCR - Web Connect: Google Drive/Google Drive for Business OneDrive/Dropbox, Imagem, OCR, e Arquivo, (compatível com Brother MFC-L6702DW).</p>	1,000	UNIDADE	FOLDER
36.	533095	<p>NOBREAK 1400 VA BIVOLT AUTOMATICO - LINE INTERATIVO</p> <p>Especificação: 02 (duas) Baterias internas 12w7ah, 06 tomadas no padrão NBR 14136. autonomia mínima de 95 minutos, microprocessador de alta velocidade c/ memória flash integrando diversas funções periféricas, função true rms • gerenciador de baterias - recarregador strong charger "recarga automática das baterias em 4 estágios (módulo nobreak desligado), inversor sincronizado, de start: permite ser ligado na ausência de rede elétrica, leds no painel frontal indicam as condições (status) no nobreak, como modo rede, modo inverso/ bateria, final de autonomia, subtensão, bateria em carga, etc. Alarme</p>	3,000	UNIDADE	FOLDER

		audiovisualintermitentep/quedaderede,fimdotempodeautonomia,sobrecar gae potênciaconsumida–chaveliga/desliga			
--	--	---	--	--	--

37.	135198	SUPORTE PARA TV LED 55"	1,000	UNIDADE	NAO
38.	044541	SMART TV LED 55"4K <i>Especificação: Resolução ultraHD4k; 2 entradas USB: (mínimo) 2 entradas HDMI: (mínimo); WIFI integrado; tela plana; selo procel: As</i> <i>dimensões: (1300X750X65) (LxAxP)mm (no máximo); Entrada ETHERNET (lan) (Rj45)</i>	1,000	UNIDADE	FOLDER
39.	535343	MESA <i>Especificações: Nicho para organização Material da estrutura: MDF</i> <i>Possuir porta e gaveta</i>	1,000	UNIDADE	FOLDER
40.	535480	GELADEIRA FROST FREE <i>Especificação: Controle de temperatura do refrigerador Tipo de degelo Frost Free LITROS: ATÉ 450 LITROS DUPLEX 110 OU 220 VOLTS</i> <i>Altura: 161.9cm Largura: 54.8cm Profundidade: 61.3cm Peso: 44kg</i>	1,000	UNIDADE	FOLDER
41.	535481	ESTANTE <i>Especificação: Prateleiras de aço Colunas de aço Pintura eletrostática</i>	2,000	UNIDADE	FOLDER
42.	558293	AUTOMÓVEL BÁSICO SEM ACESSIBILIDADE <i>Veículo zero quilômetro, ano e modelo não inferior à data da contratação, carroceria tipo sedã, capacidade mínima para 5 ocupantes porta-malas com, no mínimo, 450 litros de capacidade volumétrica, 5 portas, direção com assistência hidráulica e/ou elétrica, vidros elétricos nas janelas das portas dianteiras, travas elétricas nas portas, jogo de tapetes de borracha ou de material similar a carpete, carroceria na cor branca com padronização visual do Ministério da Cidadania, motor de no mínimo, 80CV, combustível, gasolina ou etanol ou bicomcombustível (etanol e gasolina), ar-condicionado de fábrica todos itens obrigatórios, conforme legislação vigente, documentação (emplacamento e licenciamento) em nome do ente federado, garantia mínima de 12 (doze) meses.</i>	1,000	UNIDADE	FOLDER/ FICHA TECNICA
44.	372247	VENTILADOR DE PAREDE 60CM	2,000	UNIDADE	FOLDER

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

1.2 O Objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto de n.º 10.818, de 27 de Setembro de 2021;

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias.

02 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

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

03 DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Os serviços de proteção social especial faz parte do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e visam atender indivíduos e famílias em situações de risco pessoal ou social, violação de direitos, ou outras formas de vulnerabilidade. Dentro dessa categoria, os serviços se dividem em Proteção Social Especial de Média Complexidade e Proteção Social Especial de Alta Complexidade ;

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

- Portaria N.º 580/2020 que trata da transferência de recursos pelo Ministério da Cidadania - MC, na modalidade fundo a fundo no âmbito do Sistema Único de Assistência Social -

SUAS oriundos de emenda parlamentar;

- Portaria N° 2.601/2018 que dispõe sobre a utilização de recursos transferidos fundo a fundo pelo Ministério da Cidadania - MC para o incremento temporário e a estruturação da rede no âmbito do SUAS;
- Portarias SNAS n° 22, de 17 de fevereiro de 2022, e Portaria n° 121, de 19 de outubro de 2021, estabelecem o rol padronizado de veículos, equipamentos e materiais permanentes que podem ser adquiridos com os recursos transferidos pelo Ministério da Cidadania em conformidade com disposto no art. 25 da Portaria n° 580/2020; Proteção Social Especial de Alta Complexidade envolve serviços destinados a indivíduos e famílias que necessitam de acolhimento institucional ou outras formas de suporte integral, pois estão em situações de risco que comprometem sua autonomia e segurança. Os serviços incluem: As Unidades de Acolhimento Institucional, proporcionam moradia temporária para indivíduos e famílias que precisam ser afastados do convívio familiar devido a situações de violência, abandono, ou outras vulnerabilidades graves. Esse serviço é fundamental para garantir a proteção dos direitos e o bem-estar de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, promovendo a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida.

A instituição de Acolhimento para Crianças e Adolescentes é dedicada a fornecer um ambiente seguro e acolhedor para crianças em situação de vulnerabilidade. Com o objetivo de garantir a qualidade dos serviços prestados e a integridade das condições de vida das crianças acolhidas, identificamos a necessidade de adquirir insumos permanentes essenciais. Estes insumos são indispensáveis para manter a infraestrutura do abrigo e proporcionar um ambiente adequado para o desenvolvimento físico, emocional e social das crianças

Criar um ambiente acolhedor no abrigo para crianças e adolescentes é crucial para promover seu bem-estar integral e ajudá-los a superar experiências adversas. Este ambiente não só oferece segurança e estabilidade, mas também contribui para o desenvolvimento emocional, social, educacional e físico, preparando-os para um futuro mais positivo e independente. A melhoria dos equipamentos nos abrigos é vital para proporcionar um ambiente que não apenas atende às necessidades básicas, mas também promove o desenvolvimento integral e o bem-estar das crianças e adolescentes.

Contudo, em relação a aquisição dos Materiais Permanentes, terá um impacto direto e positivo no bem-estar das crianças e adolescentes, conforto e segurança pois a substituição dos móveis e a atualização dos equipamentos de segurança garantirão um ambiente mais confortável e seguro, reduzindo riscos e melhorando a qualidade de vida das crianças, no desenvolvimento e aprendizado com materiais educativos e de lazer adequado, as crianças terão acesso a recursos que estimulam o aprendizado e a criatividade, essenciais para seu desenvolvimento integral..

Em relação ao Veículo e de suma importância para um abrigo de crianças e adolescentes é significativa em diversos aspectos, que vão além da simples locomoção, a disponibilidade de um veículo é fundamental para garantir o acesso a serviços essenciais, promover a segurança e o bem-estar dos jovens, facilitar a inclusão social e melhorar a eficiência operacional da instituição, garantindo transporte seguro das crianças e adolescentes para escolas, consultas médicas, atividades recreativas e outros compromissos.

Partindo dessas premissas destacamos que é de competência da Secretaria Municipal de

Desenvolvimento Social elaborar e coordenar os instrumentos de planejamento das ações referentes a coordenação da gestão da oferta de atendimentos as famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, de acordo com o que está afiançado pelo Sistema Único de Assistência Social. A aquisição de materiais permanente e veículo com o objetivo de equipar e modernizar o **UNIDADE DE ACOLHIMENTO ABRIGO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**, conforme Emenda Parlamentar ano 2023 **NÚMERO 55901150550202301 PROGRAMAÇÃO 150550220230001, FUNCIONAL PROGRAMÁTICA 08.2445031219G0001 GND4.**

3.1 DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1.1 Trata-se de bens de natureza comum e de fornecimento não continuado, a ser adquirido mediante pregão na forma eletrônica.

3.1.2 O objeto deste Termo de Referência é comum, pois seus padrões de qualidade e desempenho podem ser facilmente descritos pelas empresas desse ramo de atividades.

3.2 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO:

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

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

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

3.3 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

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

3.3.2 Todo o material resultante da execução dos serviços deverá ser entregue de forma digital, exceto, aquele cuja sua impressão seja exigida por lei ou solicitação justificada.

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

3.4 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:

3.4.1 A contratação atende ao disposto no planejamento estratégico haja vista o PPA, LOA e LDO que prevê “Equipamentos e Material Permanente” para as atividades desenvolvidas para a “**Manutenção de Abrigos de Crianças Adolescentes**”.

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

4.1 A solução consistirá na contratação de empresa para o fornecimento de materiais permanentes e veículo com o objetivo de equipar e modernizar a unidade pública da Rede de **UNIDADE DE ACOLHIMENTO ABRIGO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**, do município de Paragominas, conforme Emenda Parlamentar de Número 55901150550202301, GND.

05 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO:

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

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

5.1.2 Os equipamentos energéticos, caberá a empresa contratada a CONFIRMAÇÃO da voltagem 110 V quando a descrição do item não prevê outra voltagem;

5.1.3 Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

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

5.1.5 Referente à embalagem dos materiais, sempre que possível, os mesmos deverão ser acondicionados em materiais 100% recicláveis e em quantidade reduzida de volumes;

5.1.6 Referente a equipamentos energéticos, o demandante deverá observar a economicidade de consumo energético e correspondente eficiência.

5.1.7 A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos como os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos;

5.1.8 A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, nos endereços especificados na ordem de serviço;

5.1.9 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

5.1.10 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

5.1.11 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

5.1.12 A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou

digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

5.1.13 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

5.1.14 Os materiais deverão ser entregues em dias úteis, nos horários normais de funcionamento do órgão;

5.1.15 Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no instrumento contratual, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no Termo de Referência;

5.1.16 Para todos os efeitos, os bens demandados foram definidos como comuns, por esta razão a licitação se dará por meio de PREGÃO;

5.1.17 O PREGÃO será no formato ELETRÔNICO de forma convencional considerando que, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue à Administração e finda-se o processo.

5.1.18 As empresas interessadas deverão estar aptas e atender os critérios de habilitação previstos no Termo de Referência.

5.1.19 A possibilidade de exigência de amostra, exame de conformidade e prova de conceito tem previsão nos seguintes:

I - Parágrafo 3º do Art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Inciso II do Artigo 41 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - Parágrafo 2º do Art. 42 da Lei nº 14.133, de 2021.

IV - Parágrafo 1º do Art. 29 da Instrução Normativa SEGES/ME de nº 73, de 2022.

5.1.20 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, que ficará disponível a todos os interessados, incluindo aos demais fornecedores;

5.1.21 Os licitantes participantes que se classificarem em primeiro lugar e que não tiverem suas propostas recusadas na fase de aceitabilidade deverão apresentar as amostras para todos os itens;

5.1.22 Será realizada através da apresentação de FOLDERS/CATÁLOGOS ou FICHA TÉCNICA, contendo todos os dados necessários à compreensão dos itens (modelo, especificações, fabricante, etc.), bem como para que os representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, responsáveis por analisar as amostras, possam avaliar a qualidade dos materiais, bem como sua adequação ao espaço onde funciona a **UNIDADE DE ACOLHIMENTO ABRIGO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**;

5.1.23 O prazo de apresentação das amostras para os itens supracitados no subitem anterior, quando solicitadas, conforme notificação definida pelo pregoeiro durante a sessão pública, por meio eletrônico e deverão estar de acordo com as especificações, para avaliação técnica de compatibilidade e/ou equivalência. O prazo estipulado neste subitem poderá ser prorrogado por no máximo mais 01 (um) período igual, desde que solicitado e devidamente

justificado por escrito pelo licitante e de comum acordo com a administração municipal;

5.1.24 A finalidade da amostra é permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no edital. Com a amostra, pretende-se reduzir riscos e possibilitar a quem julga a certeza de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração;

5.1.25 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada;

5.1.26 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico;

5.1.27 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no anexo do Termo de Referência;

5.1.28 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.1.29 Para fins de habilitação na presente contratação serão exigidos os seguintes documentos:

5.1.30 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- ✓ **No caso de empresário individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis; **Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - Eireli**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- ✓ **Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada**: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações;
- ✓ Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, **no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência**;
- ✓ Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, **no caso de sociedades simples**;
- ✓ Decreto de autorização, **em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País**;
- ✓ **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- ✓ Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, ser existir os atos;
- ✓ O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

5.1.31 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

Exigência de Habilitação Técnica:

- ✓ Considerando a natureza dos bens a serem adquiridos, que incluem equipamentos eletrônicos, móveis, veículos e outros itens que demandam conhecimento técnico para instalação, manutenção e uso adequado, a habilitação técnica é necessária para garantir a qualidade e a conformidade dos produtos fornecidos.
- ✓ A habilitação técnica será comprovada mediante a apresentação de documentação que demonstre a capacidade técnica da empresa para fornecer os bens especificados, incluindo:
- ✓ Certificados de conformidade técnica emitidos por órgãos competentes, quando aplicável.
- ✓ Comprovação de experiência prévia no fornecimento de bens similares, por meio de contratos anteriores ou declarações de clientes.
- ✓ Certificações técnicas específicas para os produtos fornecidos, quando exigido por lei ou normas técnicas.

Especificações Técnicas dos Bens:

- ✓ Os bens fornecidos devem atender às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, bem como às normas técnicas aplicáveis, tais como as estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e outros órgãos reguladores.
- ✓ A empresa contratada deverá fornecer manuais técnicos, fichas técnicas e certificados de garantia dos produtos, quando aplicável, em língua portuguesa.

Responsabilidade Técnica:

- ✓ A empresa contratada será responsável pela correta instalação, configuração e funcionamento dos equipamentos fornecidos, quando necessário, garantindo que os mesmos estejam em pleno funcionamento e em conformidade com as especificações técnicas.
- ✓ Em caso de equipamentos que demandem instalação ou manutenção especializada, a empresa deverá disponibilizar técnicos qualificados para realizar tais serviços, sem ônus adicional para a contratante.

Dispensa de Habilitação Técnica:

- ✓ A dispensa de habilitação técnica somente será aplicável em casos específicos, quando os bens adquiridos não demandarem conhecimento técnico especializado para seu fornecimento ou instalação, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- ✓ No entanto, mesmo em casos de dispensa, a empresa contratada deverá comprovar a conformidade dos produtos com as normas técnicas e especificações descritas no Termo de Referência.

Avaliação Técnica das Propostas:

- ✓ As propostas serão avaliadas quanto à conformidade técnica dos produtos ofertados, podendo ser exigida a apresentação de amostras, certificados de qualidade ou outras comprovações técnicas que atestem a adequação dos bens às especificações exigidas.
- ✓ Em caso de divergência entre a proposta e as especificações técnicas, a administração poderá solicitar ajustes ou recusar a proposta, conforme previsto no art. 42 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia e Assistência Técnica:

- ✓ A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os bens fornecidos, contados a partir da data de recebimento definitivo dos produtos.
- ✓ Durante o período de garantia, a empresa deverá disponibilizar assistência técnica especializada, incluindo a substituição de peças defeituosas e a realização de reparos necessários, sem custo adicional para a contratante.

Documentação Técnica:

- ✓ A empresa deverá apresentar, no ato da entrega dos bens, toda a documentação técnica necessária, incluindo manuais de operação, certificados de garantia, fichas técnicas e comprovação de conformidade com as normas aplicáveis.

5.1.32 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- b. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - i. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - ii. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - iii. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - iv. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- c. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.
- d. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- e. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil,

apresentada pelo fornecedor.

5.1.33 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

06. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 Emitir e encaminhar as Ordens de Compra assinadas pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, com a autorização do Prefeito Municipal;

6.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

- 6.3 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria, cujos mesmos emitirão relatórios acerca da viabilidade da contratação realizada;
- 6.4 Rejeitar os materiais/equipamentos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;
- 6.5 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste instrumento;
- 6.6 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução do contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista neste instrumento;
- 6.7 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;
- 6.8 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas da ordem de compra, emitidas conforme previsto neste instrumento;
- 6.9 Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64;
- 6.10 Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 137 da Lei 14.133/2021 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;
- 6.11 Acolher para pagamento, mensalmente, as Notas Fiscais, acompanhadas da ordem de execução de serviço, conforme Capítulo X da Lei 14.133/2021;
- 6.12 Atestar o recebimento dos materiais/equipamentos, para atender ao que determina o inciso III do Parágrafo 2º do Art. 63 da Lei Nº 4320/64.

07. DA GARANTIA:

- 7.1 Deverá ser assegurada a devida garantia legal de todos os itens, bem como, equipamentos como um todo.
- 7.2 Fica o mesmo obrigado a manter, durante todo o período de garantia, a assistência técnica e mecânica em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.
- 7.3 Efetuar o devido suporte técnico sempre que solicitado pela administração, no prazo de vigência de garantia.

08. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compra devidamente autorizada pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES;
- 8.2 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora das especificações estabelecidas neste instrumento;
- 8.3 Responsabilizar-se pela substituição de itens, que apresentem defeitos, violações em

suas embalagens e/ou estrutura física, em até 15 (quinze) dias após a comunicação da irregularidade que será realizada pelo responsável pela fiscalização do contrato. Tal substituição deverá ser realizada por produto equivalente as especificações exigidas;

8.4 Apresentar junto às Notas Fiscais, o prazo/certificado de garantia (conforme o caso) dos materiais/equipamentos descritos neste instrumento (conforme o caso exigir);

8.5 Arcar com todas as despesas relacionadas às entregas dos materiais/equipamentos bem como, aquelas inerentes das devoluções dos itens não aceitos pela contratante;

8.6 A contratada será responsável pela qualidade dos materiais/equipamentos fornecidos, sobpena de sofrer sanções por danos causados à Administração;

8.7 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adquirido, sem prévia e expressa anuência desta Administração Municipal;

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

8.9 O contratado fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

8.10 Todos os custos referentes a entrega e/ou substituições de materiais/equipamentos ficarão por Conta da contratada;

8.11 Após homologação do processo licitatório, a empresa deverá realizar os procedimentos necessários à contratação para fornecimento dos materiais/equipamentos à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES.

09 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 DO RECEBIMENTO

9.1.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, para os materiais/equipamentos deverão ser entregues no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, quanto ao veículo, o mesmo deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

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

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

9.1.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e

demaís documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

9.1.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.2 LIQUIDAÇÃO

9.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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

9.2.5 A Administração deverá realizar consulta para:

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

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

9.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.3 PRAZO DE PAGAMENTO:

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

9.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.4 FORMA DE PAGAMENTO

9.4.1 O pagamento será em parcela única. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.4.4 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.

9.4.5 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.

9.4.6 A administração fará avaliação da execução do objeto.

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

9.4.8 O pagamento será dado por meio de depósito em conta corrente declarada pela contratada:

9.4.9 O item uma vez entregue e aceito, será pago, apresentando a CONTRATADA a

respectiva nota fiscal, constando o nome do banco, agência, número da conta e da nota de empenho.

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

10 DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

10.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

11 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

11.2 Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratamentos que porventura venham a ocorrer.

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

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

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

12 DA ENTREGA:

12.1 Os Materiais/Equipamentos deverão ser entregues no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da Ordem de Compra;

12.2 Quanto ao Veículo, o mesmo deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Ordem de Compra e com todas as documentações regularizadas e em conformidade com as especificações;

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

12.4 Do Local de Entrega: na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, situada na Praça Cleodoval Gonçalves, S/N, Paragominas, CEP:68.625-410, em horário

comercial, de segunda à sexta.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

13.1.9 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

A) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

B) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.4 a 13.1.6 e 13.1.8 a 13.1.12;

C) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 13.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

D) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 13.1.3 (inexecução total do contrato).

E) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos

dos subitens

13.1.2 e 13.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

F) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.2.2 A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.2.3 As peculiaridades do caso concreto;

13.2.4 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.2.5 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.2.6 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

13.4 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

13.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.10 Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

14 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

14.2 Assim, foi juntado nos autos, para compor o processo a cotação de preços com os valores.

15 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.1.1 Projeto Atividade: 2.040 Manutenção de Abrigos de Crianças Adolescentes;

15.1.2 Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

15.1.3 Subelemento:

4.4.90.52.04 Aparelhos de Medição e Orientação

4.4.90.52.06 Aparelhos e Equipamentos

Comunicação

4.4.90.52.08 Ap. Equip. Utensílios Med. Odontológicos Lab. Hospitalares 4.4.90.52.34 Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos Maquinas e Equipamentos Energéticos

4.4.90.52.52 Veículos de Tração Mecânica

4.4.90.52.26 Instrumentos Musicais e Artísticos

4.4.90.52.35 Equipamentos de Processamento de Dados

4.4.90.52.12 Aparelhos e Utensílios Domésticos

4.4.92.52.42 Mobiliário em Geral

4.4.90.52.33 Equipamentos de Áudio, Vídeo e

Foto 4.4.90.52.10 Aparelho e Equip. P/esporte

diversões 4.4.90.52.99 Outros Materiais

permanentes

15.1.4 Fonte de Recurso:

C/C:73.478-0-SIGTV-ESTRUT.SUAS

Paragominas, 29 de abril de 2025.

Equipe de Planejamento PORTARIA n ° 003/2025 - SEMDES

ETTY FLAVIA FERNANDES IMBELONI
matrícula n° 1119411

JOSIANE FERREIRA DE BRITO DE OLIVEIRA
matrícula n° 1119270

DENILZA DA SILVA LOPES,
matrícula n° 1097791

REVISADO POR:

Maria Rosilene dos Reis Oliveira
Secretária Municipal de Desenvolvimento
Social





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 80A2-100D-41EA-C22A

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

- ✓ ETTY FLAVIA FERNANDES IMBELONI (CPF 613.XXX.XXX-34) em 29/04/2025 11:50:50 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DENILZA DA SILVA LOPES (CPF 003.XXX.XXX-46) em 29/04/2025 14:36:27 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOSIANE FERREIRA BRITO DE OLIVEIRA (CPF 789.XXX.XXX-63) em 29/04/2025 14:42:03 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARIA ROSILENE DOS REIS OLIVEIRA (CPF 632.XXX.XXX-20) em 29/04/2025 14:50:53 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/80A2-100D-41EA-C22A>