

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010.20260227/0002-62

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BRINQUEDOS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SOURE/PA.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E ITENS

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de brinquedos, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social do Município de Soure/PA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e condições estabelecidas neste instrumento.

A demanda será organizada e definida por ITEM, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	OBSERVAÇÃO
01	Conforme planilha de itens anexa ao Termo de Referência	Und.	Conforme anexo	A demanda será organizada e julgada por item

Integram a presente contratação, para todos os fins, a planilha de itens, as especificações técnicas, a pesquisa de preços, o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Gerenciamento de Riscos, o edital e os demais anexos que vierem a compor a fase interna e externa do certame.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BRINQUEDOS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SOURE/PA., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	AVIÃO SUPER CAÇA JATO DE PLÁSTICO, material de fabricação plástica atóxico, não emite sons e luzes, dimensões aproximadas em: 21x25 de largura.	1.000,00	Unidade
avião super caça jato de plástico, material de fabricação plástica atóxico, não emite sons e luzes, dimensões aproximadas em: 21x25 de largura.			
2	BRINQUEDO EM GERAL, MATERIAL BORRACHA, tipo boneca, característica adicionais: 25 cm, cor de pele, 01 und	2.000,00	Unidade
brinquedo em geral, material borracha, tipo boneca, característica adicionais: 25 cm, cor de pele, 01 und			
3	BRINQUEDO EM GERAL, tipo caminhão com baú (boiadeiro): plástico, tamanho 470x200x245 mm, 01 und	2.000,00	Unidade
brinquedo em geral, tipo caminhão com baú (boiadeiro): plástico, tamanho 470x200x245 mm, 01 und			
4	BRINQUIDOS TIPO CARRO COM 04 RODAS, cores vivas, produzido em plástico resistente, diversos modelos Dimensões 18,5x16,5 a 7,0 cm no mínimo. Recomendado a partir de 2 anos Embalagem caixa ou encartelado, aprovado pelo INMETRO. Informações adicionais com saco/embalagem de presente.	2.000,00	Unidade
brinquidos tipo carro com 04 rodas, cores vivas, produzido em plástico resistente, diversos modelos dimensões 18,5x16,5 a 7,0 cm no mínimo. recomendado a partir de 2 anos embalagem caixa ou encartelado, aprovado pelo inmetro. informações			

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

adicionais com saco/embalagem de presente.			
5	BOLA DE BORRACHA, TIPO DENTE DE LEITE, em borracha resistente, aproximadamente 21cm, aprovado pelo INMETRO.	1.000,00	Unidade
bola de borracha, tipo dente de leite, em borracha resistente, aproximadamente 21cm, aprovado pelo inmetro.			
6	BRINQUEDO, TIPO KIT COZINHA, com 05 peças de brinquedo infantil, composto por 1 fogão, 1 panela com cabo, 1 frigideira e 2 acessórios sortidos. Tamanho da panelinha com cabo: 14 cm de largura x 5 cm de altura - tamanho do fogão: 21 cm de comprimento x 15 cm de largura - segurança: contém o selo do INMETRO. Material plástico resistente. Recomendado a partir de 2 anos. Embalagem caixa ou encartelado, aprovado pelo INMETRO. Informações adicionais: com saco/embalagem de presente.	2.000,00	Unidade
brinquedo, tipo kit cozinha, com 05 peças de brinquedo infantil, composto por 1 fogão, 1 panela com cabo, 1 frigideira e 2 acessórios sortidos. tamanho da panelinha com cabo: 14 cm de largura x 5 cm de altura - tamanho do fogão: 21 cm de comprimento x 15 cm de largura - segurança: contém o selo do inmetro. material plástico resistente. recomendado a partir de 2 anos. embalagem caixa ou encartelado, aprovado pelo inmetro. informações adicionais: com saco/embalagem de presente.			
7	JOGO DE DOMINÓINFANTIL, acompanha 1 caixinha plástica com 28 peças de dominó pintadas. Medidas da caixa: 5,5x3x17,5 cm. Medida da pedra: 2x4,5 cm. Material aprovado pelo INMETRO.	2.000,00	Unidade
jogo de dominóinfantil, acompanha 1 caixinha plástica com 28 peças de dominó pintadas. medidas da caixa: 5,5x3x17,5 cm. medida da pedra: 2x4,5 cm. material aprovado pelo inmetro.			
8	BONEQUINHAEMBORRACHADA, confeccionada com cabeça e membros. Material plástico atóxico, tamanho aproximado em cm, altura 16 x largura 09, caixa embalagem 22x15 idade recomendada a partir de 3 anos, emite sons: não, não fala. Embalada em caixas individual.	2.000,00	Unidade
bonequinhaemborrachada, confeccionada com cabeça e membros. material plástico atóxico, tamanho aproximado em cm, altura 16 x largura 09, caixa embalagem 22x15 idade recomendada a partir de 3 anos, emite sons: não, não fala. embalada em caixas individual.			

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	AVIÃO SUPER CAÇA JATO DE PLÁSTICO, material de fabricação plástica atóxico, não emite sons e luzes, dimensões aproximadas em: 21x25 de largura.	1000.0	Unidade	26,43	26.430,00
AVIÃO SUPER CAÇA JATO DE PLÁSTICO, material de fabricação plástica atóxico, não emite sons e luzes, dimensões aproximadas em: 21x25 de largura.					
2	BRINQUEDO EM GERAL, MATERIAL BORRACHA, tipo boneca, característica adicionais: 25 cm, cor de pele, 01 unid	2000.0	Unidade	52,99	105.980,00
BRINQUEDO EM GERAL, MATERIAL BORRACHA, tipo boneca, característica adicionais: 25 cm, cor de pele, 01 unid					
3	BRINQUEDO EM GERAL, tipo caminhão com baú (boiadeiro): plástico, tamanho 470x200x245 mm, 01 und	2000.0	Unidade	59,95	119.900,00
BRINQUEDO EM GERAL, tipo caminhão com baú (boiadeiro): plástico, tamanho 470x200x245 mm, 01 und					
4	BRINQUIDOS TIPO CARRO COM 04 RODAS, cores vivas, produzido em plástico resistente, diversos modelos Dimensões 18,5x16,5 a 7,0 cm no mínimo. Recomendado a partir de 2 anos Embalagem caixa ou encartelado, aprovado pelo INMETRO. Informações adicionais com saco/embalagem de presente.	2000.0	Unidade	40,47	80.940,00
BRINQUIDOS TIPO CARRO COM 04 RODAS, cores vivas, produzido em plástico resistente, diversos modelos Dimensões 18,5x16,5 a 7,0 cm no mínimo. Recomendado a partir de 2 anos Embalagem caixa ou encartelado, aprovado pelo INMETRO. Informações adicionais com saco/embalagem de presente.					
5	BOLA DE BORRACHA, TIPO DENTE DE LEITE, em borracha resistente, aproximadamente 21cm, aprovado pelo INMETRO.	1000.0	Unidade	10,59	10.590,00
BOLA DE BORRACHA, TIPO DENTE DE LEITE, em borracha resistente, aproximadamente 21cm, aprovado pelo INMETRO.					
6	BRINQUEDO, TIPO KIT COZINHA, com 05 peças de brinquedo infantil, composto	2000.0	Unidade	54,42	108.840,00

	por 1 fogão, 1 panela com cabo, 1 frigideira e 2 acessórios sortidos. Tamanho da panelinha com cabo: 14 cm de largura x 5 cm de altura - tamanho do fogão: 21 cm de comprimento x 15 cm de largura - segurança: contém o selo do INMETRO. Material plástico resistente. Recomendado a partir de 2 anos. Embalagem caixa ou encartelado, aprovado pelo INMETRO. Informações adicionais: com saco/embalagem de presente.				
BRINQUEDO, TIPO KIT COZINHA, com 05 peças de brinquedo infantil, composto por 1 fogão, 1 panela com cabo, 1 frigideira e 2 acessórios sortidos. Tamanho da panelinha com cabo: 14 cm de largura x 5 cm de altura - tamanho do fogão: 21 cm de comprimento x 15 cm de largura - segurança: contém o selo do INMETRO. Material plástico resistente. Recomendado a partir de 2 anos. Embalagem caixa ou encartelado, aprovado pelo INMETRO. Informações adicionais: com saco/embalagem de presente.					
7	JOGO DE DOMINÓINFANTIL, acompanha 1 caixinha plástica com 28 peças de dominó pintadas. Medidas da caixa: 5,5x3x17,5 cm. Medida da pedra: 2x4,5 cm. Material aprovado pelo INMETRO.	2000.0	Unidade	18,32	36.640,00
JOGO DE DOMINÓINFANTIL, acompanha 1 caixinha plástica com 28 peças de dominó pintadas. Medidas da caixa: 5,5x3x17,5 cm. Medida da pedra: 2x4,5 cm. Material aprovado pelo INMETRO.					
8	BONEQUINHAEMBORRACHADA, confeccionada com cabeça e membros. Material plástico atóxico, tamanho aproximado em cm, altura 16 x largura 09, caixa embalagem 22x15 idade recomendada a partir de 3 anos, emite sons: não, não fala. Embalada em caixas individual.	2000.0	Unidade	58,71	117.420,00
BONEQUINHAEMBORRACHADA, confeccionada com cabeça e membros. Material plástico atóxico, tamanho aproximado em cm, altura 16 x largura 09, caixa embalagem 22x15 idade recomendada a partir de 3 anos, emite sons: não, não fala. Embalada em caixas individual.					

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

2. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou da ata de registro de preços, conforme o caso, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, a vigência da ata observará o disposto na legislação de regência, sem prejuízo da vigência própria dos contratos dela decorrentes, que serão disciplinados em instrumento próprio.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, por se tratar de fornecimento que demanda responsabilidade direta da contratada quanto à procedência, qualidade, entrega, substituição e garantia dos itens, de modo a resguardar a eficiência da execução, a rastreabilidade do fornecimento e a responsabilização integral do futuro contratado.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade institucional de assegurar suporte material adequado às ações, programas, projetos, campanhas e atividades socioassistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social do Município de Soure/PA, especialmente aquelas voltadas ao público infantil e às famílias em situação de vulnerabilidade social.

Sob a ótica do interesse público, verifica-se que a ausência de brinquedos e materiais lúdicos compromete a efetividade das atividades recreativas, socioeducativas e de fortalecimento de vínculos promovidas pela rede socioassistencial, reduzindo o alcance e a qualidade do atendimento prestado pela Administração.

A necessidade ora caracterizada foi devidamente analisada no Estudo Técnico Preliminar, o qual integra a presente contratação, podendo seu conteúdo ser aqui recepcionado e aprimorado, para fins de consolidação da motivação administrativa, da viabilidade da solução e da aderência do objeto às finalidades públicas buscadas.

5. ENQUADRAMENTO

A contratação será realizada por meio da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com fundamento no inciso XLI do art. 6º, no art. 29 e no art. 78, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se o rito procedimental previsto no art. 17 do referido diploma legal.

O objeto enquadra-se na categoria de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, aptas a permitir julgamento objetivo das propostas.

Natureza do fornecimento: o objeto desta contratação compreende o fornecimento de bens comuns, com entrega parcelada, conforme demanda da Administração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de brinquedos destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social do Município de Soure/PA, abrangendo o fornecimento dos itens conforme especificações técnicas mínimas, entrega em perfeitas condições de uso, observância dos padrões de segurança e qualidade, substituição de itens desconformes e garantia legal aplicável.

O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de seleção do fornecedor, apresentação de proposta e documentos, eventual análise de amostras e fichas técnicas, emissão de ordens de fornecimento, separação e acondicionamento dos itens, transporte, entrega, conferência quantitativa e qualitativa, recebimento provisório, eventual substituição por desconformidade, recebimento definitivo, utilização institucional pela Administração e adequado armazenamento dos itens remanescentes.

Caso a Administração opte pela adoção do Pregão para Registro de Preços, deverá ser observada, no que couber, a Resolução nº 17.345/2025 do TCM/PA, resguardando-se a possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado na Ata de Registro de Preços, desde que: haja comprovação do preço vantajoso; exista previsão expressa no edital e na própria ata; o tema tenha sido tratado na fase de planejamento da contratação; e a prorrogação da ata ocorra dentro do prazo de sua vigência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São requisitos mínimos e suficientes da contratação, sem prejuízo de outros que venham a ser detalhados no edital e anexos:

- fornecimento de itens novos, de primeiro uso, adequados à finalidade recreativa, lúdica e socioeducativa, vedado o fornecimento de materiais usados, reconicionados, remanufaturados ou em desconformidade com as especificações;
- compatibilidade integral dos produtos com as especificações técnicas constantes da planilha de itens, inclusive quanto a materiais, dimensões, acabamento, faixa etária, desempenho esperado e padrões mínimos de qualidade;
- ausência de arestas cortantes, defeitos aparentes, componentes soltos ou quaisquer elementos que comprometam a segurança dos usuários, notadamente quando se tratar de itens destinados ao público infantil;
- apresentação, quando exigido, de ficha técnica, catálogo, folder ou documento equivalente do fabricante, apto a demonstrar as características do produto ofertado;
- capacidade logística da contratada para realizar entregas parceladas, observando prazo, integridade da carga, acondicionamento adequado e plena rastreabilidade do fornecimento;
- substituição, sem ônus adicional para a Administração, de itens entregues com defeito, avaria, incompatibilidade, vício, desconformidade técnica ou irregularidade constatada no recebimento;
- manutenção, durante toda a vigência contratual, das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no edital;
- observância de critérios de sustentabilidade, preferencialmente com fornecimento de produtos duráveis, embalagens racionalizadas, materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, quando compatível com o objeto e sem restrição indevida da competitividade;
- cumprimento integral das obrigações legais, contratuais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e ambientais inerentes à execução do objeto.

8. DAS AMOSTRAS

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, cuja data, local e horário de realização serão divulgados por mensagem no sistema eletrônico, sendo facultada a presença de todos os interessados, inclusive dos demais licitantes.

Serão exigidas amostras e/ou fichas técnicas dos itens indicados na planilha anexa ao Termo de Referência.

As amostras deverão estar devidamente identificadas com a identificação do licitante e o número do Pregão, devendo ser encaminhadas por ferramenta própria do sistema eletrônico, juntamente com a proposta final e demais documentações cabíveis, nos prazos fixados no edital.

As amostras deverão estar acompanhadas de ficha técnica, catálogo ou folder do produto ofertado, contendo, sempre que possível, as características, especificações e matéria-prima utilizada na fabricação do item.

No caso de não apresentação da amostra, atraso injustificado ou apresentação de amostra em desacordo com as especificações previstas, a proposta será recusada.

Os resultados das avaliações das amostras serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para fins de habilitação jurídica, serão exigidos, conforme a natureza jurídica do licitante, os seguintes documentos:

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;
- No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: ato de registro da empresa e decreto de autorização;
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

Considerando a natureza do objeto, além da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, deverão ser exigidos os seguintes documentos de qualificação técnica:

- Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Os atestados poderão ser apresentados com assinatura digital baseada em certificado digital de uso pessoal e intransferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, devendo conter código que permita a verificação da validade do documento;
- As assinaturas digitais poderão ser realizadas por qualquer assinador eletrônico idôneo, inclusive os disponibilizados por SERPRO e GOV.BR;
- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) que comprovem que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos compatíveis com aqueles constantes neste Termo de Referência.

11. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, caput, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender às exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

- Os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 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, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor total estimado da contratação.
- 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, na forma legal.

12. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou, quando cabível, no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Ficha de Inscrição Cadastral Estadual – FIC, nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária da Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante e, se houver, do município em que possua filial ou desempenhe atividades relevantes para o objeto;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, observando-se que, caso a empresa possua filiais, poderão ser exigidos documentos da matriz e das filiais, conforme a legislação e a natureza da obrigação;
- Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- Declaração de que não possui em seu quadro permanente menores em situação vedada pelo art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando legalmente cabível.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente e a emissão da Nota de Empenho, a contratada deverá promover a mobilização necessária ao atendimento da demanda, compreendendo separação dos materiais, organização logística, conferência das especificações técnicas dos itens e planejamento do transporte.

A entrega dos materiais e a logística operacional são de inteira responsabilidade da contratada, que deverá fornecer todos os itens novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados para evitar danos durante o transporte, acompanhados de nota fiscal e, quando aplicável, catálogos, fichas técnicas e garantias.

O prazo para entrega será de até 15 (quinze) dias corridos para fornecedores localizados no Estado do Pará e de até 15 (quinze) dias úteis para fornecedores de outras localidades, contados do recebimento da ordem de compra ou fornecimento.

Após a entrega, a Administração realizará conferência quantitativa e qualitativa, verificando conformidade com as especificações, qualidade, integridade física e adequação do

material. Itens com divergências, defeitos, avarias ou desacordo com o Termo de Referência serão rejeitados e deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional.

Embora não haja instalação do objeto, a contratada deverá permanecer disponível para esclarecimentos técnicos acerca da composição, uso, segurança, faixa etária recomendada, montagem simples e demais orientações necessárias ao adequado aproveitamento dos itens.

Durante o período de garantia legal ou contratual, a contratada deverá substituir os itens com defeitos de fabricação, vícios ocultos ou falhas que comprometam seu desempenho, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo das programações da Secretaria.

A Administração registrará as ocorrências relacionadas à qualidade, desempenho e durabilidade dos produtos, assegurando a rastreabilidade do fornecedor e a adoção das medidas corretivas cabíveis.

Concluídas as etapas de entrega, conferência, substituição de itens rejeitados e verificação das obrigações iniciais da contratada, será formalizado o recebimento definitivo do objeto, mediante termo emitido pela fiscalização.

Após o uso institucional, caberá à Administração o armazenamento e a guarda dos itens remanescentes em condições adequadas, de modo a favorecer a reutilização e a economicidade, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelos vícios e defeitos legalmente atribuíveis ao fornecimento.

14. DA ENTREGA

A entrega dos itens será efetuada de forma parcelada, mediante solicitações específicas ou ordens de fornecimento emitidas pelo Contratante, observando-se a demanda efetiva, as quantidades requeridas e as demais condições previstas neste instrumento.

15. DO LOCAL DE ENTREGA

Os itens deverão ser entregues na Secretaria de Administração e Planejamento, especificamente no prédio da Prefeitura Municipal, localizado na 2ª Rua, Centro, Soure/PA, CEP 68870-000, ou em outro local oficialmente indicado pela Administração no momento da ordem de fornecimento.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão contratante e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica oficial como meio de comunicação válido.

O fiscal técnico do contrato acompanhará sua execução com vistas a garantir o cumprimento integral das condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico deverá manter atualizado o histórico de gerenciamento do contrato, registrando todas as ocorrências relevantes, descrevendo eventuais faltas ou defeitos observados e promovendo os devidos encaminhamentos para regularização.

Caso identifique irregularidades ou falhas, o fiscal técnico emitirá notificações formais, concedendo prazo razoável para correção por parte da contratada.

O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão administrativa ou medida fora de seu âmbito de competência.

O fiscal técnico também informará ao gestor do contrato, com a devida antecedência, o término da vigência contratual, a fim de viabilizar eventual prorrogação ou nova contratação.

O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização sistemática do processo de fiscalização e acompanhamento, mantendo registro formal de todas as fases e ocorrências, tais como ordens de fornecimento, alterações contratuais, prorrogações e penalidades.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais e comunicará à autoridade competente as situações que extrapolem sua competência.

Compete ao gestor acompanhar a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como registrar em relatório de riscos eventuais impedimentos à liquidação e ao pagamento.

O gestor emitirá documento comprobatório de avaliação da execução contratual, contemplando cumprimento de obrigações, indicadores de desempenho, penalidades eventualmente aplicadas e histórico de atestos.

Caso constatada infração contratual, o gestor promoverá a adoção das providências cabíveis, inclusive instauração de processo de responsabilização, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ao final da execução, o gestor elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e sugestões de aprimoramento para futuras aquisições.

O gestor deverá remeter a documentação fiscal e contratual necessária ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, com base nos registros da fiscalização e nos termos do contrato.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição será efetuada por entrega integral de cada remessa de materiais decorrente de solicitações específicas do Contratante, observadas as quantidades demandadas e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Somente serão considerados para medição os itens efetivamente entregues, conferidos e aprovados pela Administração.

A conferência será efetuada pela fiscalização do contrato, considerando, no mínimo:

- quantidade entregue, de acordo com os itens especificados;
- conformidade técnica dos materiais com as características exigidas;
- integridade física dos produtos, sem avarias ou defeitos;
- apresentação da documentação obrigatória, incluindo nota fiscal, fichas técnicas e garantias, quando aplicáveis;
- substituição de itens rejeitados, quando for o caso.

O pagamento será efetuado após o recebimento e conferência de cada entrega realizada, considerando a solicitação feita sob demanda, condicionado à entrega dos materiais no local designado, aprovação da medição pela fiscalização, substituição prévia de eventuais itens recusados, emissão da nota fiscal correspondente e comprovação da regularidade fiscal.

Não haverá pagamento antecipado, parcial por estimativa ou por itens não recebidos. Somente serão remunerados os itens plenamente conformes ao objeto contratado. Em caso de atraso injustificado ou não conformidade, poderão ser aplicadas as penalidades cabíveis.

18. LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos da regulamentação aplicável.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários e essenciais, tais como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução, valor a pagar e destaque das retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularidade da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação pertinente.

A Administração realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar eventual impedimento à contratação com o Poder Público.

Constatada situação de irregularidade, a contratada será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as providências legalmente cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes e eventual rescisão contratual, sem prejuízo da continuidade dos pagamentos relativos à parcela efetivamente executada, se for o caso e até decisão em contrário.

19. PRAZO DE PAGAMENTO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

O pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, conforme cronograma de desembolso da Administração.

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

Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

O contratado optante pelo Simples Nacional, quando fizer jus ao tratamento favorecido, deverá comprovar essa condição por meio de documento oficial, para fins de aplicação do regime tributário adequado.

Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância impeditiva da quitação da despesa, o pagamento permanecerá suspenso até a adoção das medidas saneadoras, sem ônus para a Administração.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de 1 (um) ano, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante aplicação do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, será utilizada, provisoriamente, a última variação conhecida, com compensação posterior quando da divulgação do índice definitivo.

Se o IPCA vier a ser extinto ou não puder mais ser utilizado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo; na ausência de previsão legal, as partes elegerão novo índice por termo aditivo.

O reajuste será formalizado por apostilamento.

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio da modalidade Pregão Eletrônico, destinado à contratação de bens comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor valor por item.

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para definição do valor estimado da contratação, observou-se o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando bancos de dados públicos, contratações similares da Administração Pública e pesquisa direta com fornecedores especializados, de forma combinada e motivada.

Buscou-se inicialmente atender à prioridade de utilização de bases públicas oficiais, tais como o Portal Nacional de Contratações Públicas e demais fontes idôneas disponíveis, complementando-se, quando necessário, com pesquisa direta junto a fornecedores do ramo, desde que observados critérios de contemporaneidade, compatibilidade do objeto e formalização da consulta.

Por fim, o valor estimado da contratação foi definido com base na média dos preços obtidos na pesquisa regularmente documentada nos autos, de modo a garantir compatibilidade com os valores praticados no mercado, transparência, segurança jurídica e fundamentação técnica suficiente ao orçamento da licitação.

Diante disso, a estimativa prévia da contratação é de R\$ 606.740,00 (seiscentos e seis mil setecentos e quarenta reais).

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante Ordem de Fornecimento assinada por, no mínimo, 2 (duas) autoridades indicadas pela Administração, nos termos do procedimento interno vigente;
- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;
- Proporcionar ao contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação;
- Notificar o contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização;
- Designar gestor e fiscal do contrato, com competência legal, para acompanhamento e fiscalização sob os aspectos qualitativos e quantitativos;
- Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir cláusulas contratuais;

- Efetuar os pagamentos devidos, mediante apresentação de notas fiscais acompanhadas dos documentos exigidos, inclusive ordem de fornecimento e atesto de recebimento;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar o objeto nas condições previstas neste Termo de Referência, no edital, na proposta e no contrato;
- Atender aos pedidos somente por meio de Ordens de Fornecimento emitidas pela contratante;
- Emitir notas fiscais em conformidade com o valor pactuado, apresentando-as para conferência, atesto e posterior pagamento;
- Fornecer todos os materiais exatamente conforme as especificações técnicas, quantidades, características e padrões exigidos no Termo de Referência, arcando com todas as despesas de transporte e entrega;
- Garantir que todos os itens entregues sejam novos, de primeiro uso, originais, livres de vícios e fabricados conforme normas técnicas aplicáveis;
- Realizar a entrega dos materiais no local indicado pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, devidamente embalados e protegidos;
- Assegurar a compatibilidade integral dos materiais com o especificado no Termo de Referência;
- Substituir imediatamente, sem ônus para a Administração, quaisquer itens entregues com defeito, divergência, avarias, incompatibilidades ou desconformidade;
- Manter responsabilidade pelo fornecimento durante o período de garantia legal e contratual, promovendo trocas e reparações que se fizerem necessárias;
- Manter equipe disponível para esclarecimentos técnicos quando demandado pela fiscalização;
- Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação apresentadas no processo licitatório;
- Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança, não transferindo à Administração qualquer responsabilidade decorrente de sua atividade;
- Apresentar, por ocasião da entrega das notas fiscais, as certidões que comprovem a regularidade das obrigações fiscais e trabalhistas, bem como outras que venham a ser legitimamente exigidas;
- Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Administração ou a terceiros;
- Assumir total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- Responder civil, administrativa e penalmente por acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou a terceiros, decorrentes de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, impropriedades ou inconformidades técnicas;

- Responder integralmente pelos vícios ocultos, ainda que constatados apenas após a utilização dos materiais.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa o fornecedor que incorrer em quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar atraso injustificado na execução do objeto;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observados o contraditório e a ampla defesa:

- advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- multa de 1% (um por cento) sobre o valor do item prejudicado, por infrações relacionadas à documentação, proposta, contratação e condutas fraudulentas, conforme previsão editalícia;
- multa de mora de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor do item prejudicado, limitada a 20 (vinte) dias, após o que poderá ser caracterizada inexecução total, a critério da Administração;
- multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total do contrato;
- impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando cabível;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem penalidade mais grave.

Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração e a existência de programa de integridade, quando aplicável.

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 poderá ser cobrada judicialmente.

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.

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

Havendo indícios de prática de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013, a Administração adotará as providências cabíveis para apuração específica.

Resta afastada a aplicação de sanção administrativa em caso de atraso ou inexecução decorrente de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou ato de terceiro, desde que devidamente comprovados.

As sanções aqui estabelecidas não afastam outras previstas em lei, nem impedem a anulação ou revogação do procedimento ou a rescisão contratual, quando cabíveis.

25. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A adequação orçamentária da presente contratação será oportunamente indicada no instrumento contratual e nos documentos de execução da despesa, observada a dotação específica consignada no orçamento vigente e a disponibilidade financeira da Administração.

26. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe de planejamento da contratação foi designada nos termos do Decreto nº 032, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a nomeação da Comissão de Contratação, Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Planejamento, prevista na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Município de Soure/PA, competindo-lhe a elaboração e consolidação dos artefatos de planejamento da presente contratação.

Soure/PA, 04 de março de 2026

Clara Zinda Da Silva Lobato
ORDENADOR(A) DE DESPESAS