



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo, processo de **Aquisição de brindes para campanhas socioassistenciais, para atender as demandas da secretaria de Assistência Social do Município de São João da Ponta/PA**, conforme condições e especificações no presente Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

O presente documento tem como objetivo a realização de processo de **Aquisição de brindes para campanhas socioassistenciais, para atender as demandas da secretaria de Assistência Social do Município de São João da Ponta/PA**, tendo como base o Princípio da Continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados.

A aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos brindes nos eventos, ações, programas e projetos executados pela Secretaria de Assistência Social ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social, Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Programa Criança Feliz, Programa Bolsa Família.

Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

### 3. LEGISLAÇÃO

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Nova Canaã Paulista, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[...] 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

A leitura deste dispositivo legal deve ser interpretada concomitantemente com o Decreto Nº 11.317, de 29 de Dezembro de 2022, que trata da atualização dos valores



estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Entendem-se esse processo como EXCLUSIVA para empresas que estejam na condição de MEI, ME e EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da LC 147/14.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES

Os itens objetos desta aquisição deverão observar rigorosamente as especificações e descrições abaixo:

Item	Nome	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	CREME NUTRITIVO PARA CORPO 80ml	R\$ 25,68	300	unidades	R\$ 7.704,00
2	SABONETE PURO VEGETAL DE 90ml	R\$ 10,65	400	Unidades	R\$ 4.260,00
3	CREME NUTRITIVO PARA CORPO 200ML	R\$ 49,57	300	Unidades	R\$ 14.871,00
4	SABONETE PURO VEGETAL KIT C/2 UND DE 90ml CADA	R\$ 21,63	300	Caixas	R\$ 6.489,00
5	TOALHA SOCIAL BORDAR, TAMANHO 40x20	R\$ 14,81	100	Unidades	R\$ 1.481,00
6	CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA 300ml	R\$ 35,58	100	Unidades	R\$ 3.558,00
7	SABONETE PURO VEGETAL C/6 UND 90ml	R\$ 45,82	100	Caixa	R\$ 4.582,00
8	NECESSAIRE PARA ACESSÓRIO 20x7,5	R\$ 45,30	100	Unidades	R\$ 4.530,00
9	KIT 2 MINI LIXAS, 2 PALITOS DE UNHAS, 2 ESMALTES CORES DIVERSAS, 1 AMOLECEDOR DE CUTÍCULAS, 1 ACETONA e 1 MINI TOALINHA 10x10	R\$ 40,04	10	Kits	R\$ 4.004,00
10	GARRAFA PERSONALIZADA 350ml	R\$ 46,09	100	Unidades	R\$ 4.609,00
<b>Valor Global:</b>					<b>R\$ 56.088,00</b>

#### 5. METODOLOGIA DE JULGAMENTO

Menor Preço Por Item.

No valor a ser pago, deverão estar computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando a contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.



## **6. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

A Proposta de preço deverá ter prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

## **7. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:**

As entregas serão feitas de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias solicitantes.

Os objetos adquiridos através deste compra serão entregues diretamente na secretaria solicitante, com a solicitação, pedido ou autorização de fornecimento expedido pela Secretaria solicitante.

O fornecimento poderá ser diário, semanal ou mensal, conforme a necessidade.

Serão aceitos produtos de diversas marcas, desde que sejam de qualidades e atendam as necessidades e os requisitos técnicos.

A contratante terá o prazo de até 01 (um) dia para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;
- c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

Os produtos fornecidos em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

## **8. DO FORNECIMENTO**

O fornecimento dos itens deverá ser realizado no prazo estabelecido ou quando necessário, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

O objeto deverá ser fornecido atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência.

A empresa contratada deverá fornecer o objeto dentro das especificações legais exigidas pela Vigilância Sanitária.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

Os pagamentos serão efetuados à adjudicatária em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável do recebimento dos produtos.



Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

O Contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

O contratante efetuará o pagamento por meio de transferência bancária;

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária;

O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a prestações dos serviços, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos serviços oferecidos;

#### **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste TR correrão por conta da dotação orçamentária vigente com a seguinte classificação:

Órgão – 05 – Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade - 01 – Secretária Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade – 08.122.0002.2072 – Manut. da Secretária Municipal de Assistência Social

Elemento de Despesa – 33.90.30.00 – Materia de Consumo

Unidade - 02 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade – 08.243.1002.2078 – Manut. Do CRAS

Elemento de Despesa – 33.90.30.00 – Materia de Consumo

Projeto Atividade – 08.243.1002.2079 – Manut. Do CREAS

Elemento de Despesa – 33.90.30.00 – Materia de Consumo

Projeto Atividade – 08.243.1002.2080 – Manutenção do program Prim Inf no Suas-c feliz

Elemento de Despesa – 33.90.30.00 – Materia de Consumo

Projeto Atividade – 08.243.1002.2084 – Manut. Do programa do serv Conv Fortal - SCFV

Elemento de Despesa – 33.90.30.00 – Materia de Consumo

Sun-elemento de Despesa – 33.90.30.15 – Material para festividades e homenagens

#### **11. DO REAJUSTE**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA,



os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

O vencedor ficará obrigado a efetuar o fornecimento, pretendido pela contratante, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

Providenciar a regularização, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias, após notificação formal, do fornecidos em desacordo com as especificações deste termo de referência, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresentem vício de qualidade.

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante ao fornecimento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas vigente.

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade quanto ao fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.



Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela contratante.

Indenizar terceiros e/ou a contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

Efetuar o fornecimento, conforme estipulado no TR e seus anexos e de acordo com a proposta apresentada, inclusive quanto a marca e local apresentado.

Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da execução do objeto da compra correram por conta exclusiva da contratada.

A Contratada deverá manter local adequado e apropriado para o armazenamento de acordo com legislação vigente.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no edital e conforme a proposta de preços apresentada pela empresa vencedora.

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

Os fornecimentos efetuados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada serão rejeitados no todo ou em parte.

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.

Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

### **14. PRAZO CONTRATUAL**

A execução deste Contrato se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 29/12/2023, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

### **15. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

O fiscal do contrato designado para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, nesta ocasião será o Sr. Fabio Junior Guedes Monteiro – matrícula nº 2451664.

### **16. DA PESQUISA DE PREÇOS**

Para a consecução deste objeto os preços serão estimados nos moldes



estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **17. DA BUSCA POR PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS**

Visando cumprir o §3º do art. 75, da Lei 14.133/2021, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no site oficial do aviso de dispensa de licitação, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação para que empresas interessadas possam, no prazo de 03 (três) dias úteis possam apresentar suas propostas orçamentárias.

Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração municipal, desde que as empresas atendem aos requisitos exigidos para a prestação dos serviços e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.

### **18. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA**

As propostas poderão ser encaminhadas ao Setor de Licitação através do e-mail [contratacaodiretapmsjp@gmail.com](mailto:contratacaodiretapmsjp@gmail.com) ou entregues pessoalmente mediante protocolo até a data e horário limite fixado no aviso de dispensa de licitação.

### **19. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

#### **a. Comprovação jurídica:**

- i. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- ii. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br>.
- iii. No caso de sociedade empresária ou 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;
- iv. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- v. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- vi. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- vii. Caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz,



- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- b) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**b. Comprovação de Regularidade fiscal e trabalhista:**

- i. Comprovante de inscrição e Situação Cadastral Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- ii. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- iii. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- iv. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis nº 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
- v. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- vi. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- vii. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- viii. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os fornecimentos sejam realizados com esmero e perfeição;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive todas as condições de habilitação exigidas no aviso de





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA – PA  
CNPJ: 01.613.320/0001-80



dispensa de licitação, os critérios serão descritos pelo setor responsável.

São João da Ponta/PA, 07 de Março de 2023.

---

**David Barbosa Cordeiro**  
Secretário de Municipal de Administração e Finanças