



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS  
CEP: 65725-000 – PEDREIRAS/MA



### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

- 1.1 Eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para o fornecimento de produtos para composição de kits de enxoval de bebê, de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente aquisição se justifica em decorrência da necessidade da Secretária Municipal de Assistência Social em fornecer kits de bebês para a população carente, que necessita desses itens. Portanto, é dever desta Administração, atender a demanda para que todos os nascituros tenham os materiais necessários nos seus primeiros dias de vida. Assim, por tais razões, é que se faz necessária a contratação.

#### 3 DAS ESPECIFICAÇÕES

- 3.1 A especificação e quantidades estimadas estão contempladas no quadro abaixo:

#### PLANILHA

| Nº | Descrição   | Unid. | Unit.  |
|----|---|-------|--------|
| 01 | Banheira com saboneteira, capacidade de 30 litros produzida em polipropileno; Pacotes de fralda de pano com 5 unidades cada, em tecido duplo 100% algodão, com toque macio, extra absorvente, resistente e confortável para ser usada em qualquer ocasião, cor branca, Medidas: 70x70; Kit de calças bebê mijão simples, 100% algodão, kit contendo 3 calças. Tamanho: RN - 0 a 2 meses; Toalha de banho com capuz, com forro de fralda, 100% algodão, medidas: 90cmx70cm; Meias soquete para recém-nascido, 65% algodão/ 30% Poliamida/ 5% outras fibras, punho confortável, para evitar as marcas nas perninhas, tamanho único (veste 0-4 meses); Pacotes de cueiros, 100% algodão, pacote com 3 cueiros, medidas: 1,00mX0,80m. Cores e estampas podem variar; Manta flanelada papa bebê tecido 100% algodão com acabamento em viés, medidas: 90cmX70cm; Mamadeira, bico de silicone, capacidade (ml) 250 ml, 160 ml e 70 ml, idade recomendada: de 0 a 3 anos; Bolsa simples maternidade/bebê, com alça de mão dupla e alça de ombro, com 02 bolsos laterais sem fechamento e 01 bolso frontal sem fechamento, confecção emborrachada, tecido interno (TNT) não térmico, medidas 31cm de altura x 48cm de largura x 16 cm de Profundidade; Kit com 1 saboneteira, 1 pente, 1 escova de cabelo; Ma- | Und   | 207,00 |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS  
CEP: 65725-000 – PEDREIRAS/MA



|  |  |  |
|--|--|--|
| terial: Cabo em polipropileno e cerdas da escova em nylon, saboneteira em polipropileno; Kit contendo: 1 toquinho, 1 par de luvinhas e 1 par de sapatinhos: toquinho: largura: 14,5cm x altura: 15cm; luvinhas: largura: 7cm x altura: 8cm; sapatinhos: largura: 10cm x altura: 6cm; idade recomendada: a partir de 0 anos; Fita adesiva para fraldas, alta aderência permite a rápida e segura fixação em qualquer superfície de tecido de algodão e, mesmo estando molhada, não solta sozinha, excelente na fixação de fraldas e cobertores; |  |  |
|--|--|--|

3.2 A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme endereço posto na Ordem de Fornecimento.

**3.3 Em razão do caráter emergencial da presente contratação as entregas deverão ser feitas no 3º(terceiro) dia útil após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento.**

3.4 A entrega deverá ser imediata do item descrito no subitem 3.1 deste documento.

#### **4 ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO**

4.1 A contratação será direta, por meio de dispensa de licitação, conforme Art. 4, da Lei 13.979/2020, tendo como critério de seleção o menor preço por item.

#### **5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

| <b>11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> |  |
|---|--|
| Unidade Orçamentária                                    | 11.01 – Secretaria Municipal de Assistência Social                   |
| Função  | 08 – Assistência Social  |
| Sub-Função  | 122 – Administração Geral  |
| Programa  | 0002 – Programa Gestão Administrativa                                |
| Projeto Atividade                                       | 2.059 – Manut. e Func. da Sec. Municipal de Assist. Social           |
| Classificação Econô-<br>mica                            | 3.3.90.32.00 – Material, bem ou serv. p/ distribuição gra-<br>tuita. |
| Fonte de Recurso  | 010000000 – Recursos Ordinários                                      |

5.1 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil da SMS.

#### **6 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

6.1 A Contratada deverá fornecer os equipamentos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de serviço, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS  
CEP: 65725-000 – PEDREIRAS/MA



de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

6.2 O prazo previsto para entrega deverá observar o subitem 3.4 deste Termo de Referência.

6.3 O objeto deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Assistência Social, em pleno funcionamento e com garantia da assistência técnica durante o período da vigência do Contrato, deverão acompanhar, documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de serviço, no horário das 08h00 às 16h00.

6.4 Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente em embalagens originais, contendo: procedência, marca, prazo de validade, entre outros (no que couber), e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações.

6.5 Os equipamentos deverão ter, na data da entrega, no mínimo 80% (oitenta por cento) do seu prazo de validade ainda por vencer, com a data de validade impressa em cada item.

6.6 Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada.

6.7 A SMS poderá se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização;

## **7 DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1 O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

7.1.1 Pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

7.2 Serão recusados os equipamentos que apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.

7.3 O ato de recebimento dos equipamentos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os equipamentos serão submetidos à verificação. Cabe à Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação.

7.4 Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

7.5 Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

## **8 DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

8.1 Para fins de contratação os interessados deverão apresentar os seguintes documentos



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS  
CEP: 65725-000 – PEDREIRAS/MA



de habilitação:

### 8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;
- b) No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 8.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União/Seguridade Social, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;
- c) Prova de regularidade perante o Secretaria 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 de débitos trabalhistas.

**8.1.3.1.** Poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores.

### 8.1.3 DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1.4.1. Os interessados deverão apresentar proposta comercial, **acompanhado dos documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista**, no Setor de Compras ou na Secretaria Municipal de Assistência Social – SMS, ambos localizados na Rua São Benedito, S/N, Bairro São Francisco, Pedreiras – MA – CEP: 65.725-000 ou através do e-mail: [pedreiras.setorcompras@gmail.com](mailto:pedreiras.setorcompras@gmail.com).

8.1.4.1. Não serão recebidas propostas, após o horário fixado no subitem acima.

8.1.4.3. As propostas apresentadas pelos interessados deverão conter, no mínimo:

- a) Preços unitários e totais;
- b) Indicação de marca dos produtos ofertados; e
- c) Concordância integral com os termos consignados neste Termo de Referência.

## 9 DAS OBRIGAÇÕES



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS  
CEP: 65725-000 – PEDREIRAS/MA



### 9.1 Da Contratada

- a) Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- c) Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
- g) Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;
- h) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- i) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- j) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- m) Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do funcionamento.

### 9.2 Da Contratante:

- a) Emitir Nota de Empenho e Ordem de Serviço;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo como os termos deste documento;
- c) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- e) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- f) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- g) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- h) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- i) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS  
CEP: 65725-000 – PEDREIRAS/MA



- j) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;
- k) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

## **10 DO PAGAMENTO**

10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada. Apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

10.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

10.3 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

10.4 O Contratante reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições na forma da lei.

## **11 DA CONTRATAÇÃO**

11.1 O termo de contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho ficando a critério da administração.

11.2 O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 01 (um) dia útil, contado da convocação para a sua formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

11.3 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação os respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo esta declarada adjudicatária.

## **12 DA FISCALIZAÇÃO /ACOMPANHAMENTO**

12.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

12.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Expedir ordem de serviço;
- b) Proceder ao acompanhamento do objeto entregue, com o auxílio de servidores da SMS lotados nesta secretaria municipal;
- c) Fiscalizar quanto à funcionalidade do equipamento desejada;
- d) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS  
CEP: 65725-000 – PEDREIRAS/MA



- e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de alguma cláusula prevista neste Termo de Referência;
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- g) Atestar as notas fiscais relativas ao recebimento do objeto para efeitos de pagamentos;
- h) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento;
- i) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

### **13 DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

13.1 Os preços contratados serão fixos e irredutíveis.

### **14 DAS SANÇÕES**

14.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

- a) Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
- b) Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- c) Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto, caracterizada em dois dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do objeto;
- d) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 5% (cinco por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 15% (quinze por cento);
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
- f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Pedreiras - MA;
- g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos.

14.2 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 14.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

14.3 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas "f" e "g" poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas "b" a "e".



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS  
CEP: 65725-000 – PEDREIRAS/MA



14.4 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

14.5 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.

14.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

14.7 Decorridos 3 (três) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho deverá ser cancelada, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

14.8 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
- b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

14.9 O prazo previsto no item 15.8, alínea “c”, poderá ser aumentado para até 2 (dois) anos.

14.10 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

14.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

14.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

## **15 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

15.1 Os responsáveis técnicos serão os membros da Comissão de Acompanhamento e Ins-



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS  
CEP: 65725-000 – PEDREIRAS/MA



trução processual para a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para o fornecimento de produtos para composição de kits de enxoval de bebê, de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social que ficará responsável pela condução do recebimento das propostas e documentos de habilitação nos casos que houver necessidade.

15.2 O contrato decorrente deste Termo de Referência poderá sofrer acréscimos ou supressões na forma autorizada no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.



**SABRINA GENEFF SILVA E SILVA**  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Portaria nº 0165/2019

Pedreiras – MA, 30 de julho de 2020.