



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE KIT BEBÊ

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente termo de referência tem como objeto a aquisição de kit bebê para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, nos termos da tabela abaixo e, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

EQUIPAMENTO/ MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁR.
Kit Bebê	Kit enxoval para distribuição gratuita com as seguintes descrições: Sapatinhos, luvas e Toucas, Conjunto Mijão (pacote com três unidades), cueiro, fralda de pano, fralda descartável, toalha de banho, bolsa maternidade, banheira, creme para assadura, cotonete, shampoo, colônia, talco, sabonete, kit com pente, escova e saboneteira.	1.100	R\$ 324,69

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS A COMPOR 1 KIT BEBÊ	QTD
1	SAPATINHOS, LUVAS E TOUCAS: kit composto por sapatinho, meias e touca de lã para recém-nascido, antialérgico, tricô 50% algodão e 50% acrílico. cores: rosa, azul e amarelo.	1
2	CONJUNTO MIJÃO: conjunto de bebê, composta por 01 camiseta manga longa e 01 calça comprida, com elástico na cintura e com punho na barra. material 100% algodão/tamanho P, M e G (mijãozinho e pagãozinho), cores: rosa, azul e amarelo (pacote com três unidades).	1
3	CUEIRO: cueiro para bebê, em tecido flanelado e antialérgico, medindo no mínimo 0,80x0,80. material: tecido 100% algodão. cores rosa, azul e branco. pacote com 01 unidade	1
4	FRALDA DE PANO: kit com três Fraldas de pano 100% algodão macio, tamanho 70x70, antialérgico, acabamento em crochê.	1
5	FRALDA DESCARTÁVEL: fralda descartável, tamanho P, M, e G, atóxica, com capa de tela polimérica, núcleo absorvente com a primeira camada composta por algodão hidrófilo, polpa de celulose virgem e/ou matérias poliméricos absorventes e com capa de apoio estrutural. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, procedência, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Pacote c/ 20 unidades.	1
6	TOALHA DE BANHO: Toalha de banho com capuz, com forro de fralda, para bebê com as seguintes especificações: confeccionado em 100% algodão com touca, parte interior revestida em fralda antialérgica, nas medidas mínimas: 0,70x0,90 cm. Cores rosa, azul e amarelo.	1
7	BOLSA MATERNIDADE: Bolsa para mamãe, material sintético, resistente, impermeável, com proteção térmica, com alças de mão e tiracolo removível, metais cromados, com bolso de zíper externo, com compartimentos internos com divisões para melhor organização de pequenos objetos, de boa qualidade, bordada com desenhos	1



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	infantis, dimensões mínimas: comp .x alt x prof) 37x25x17 cm. Cores: rosa e azul.	
8	BANHEIRA: Banheira para Bebê, Material: Plástico, resistente, atóxico. Capacidade mínima 20 litros. Medidas: 73 cm x Largura: 39,5 cm x Altura: 25 cm. Cores: rosa e azul.	1
9	CREME PARA ASSADURAS: creme preventivo para assaduras leve de fácil aplicação, livre de perfumes corantes e parabenos que podem sensibilizar a pele do bebê.	1
10	COTONETE: cotonete para bebê, pontas 100% de algodão, antigerme, dermatologicamente testado, com 50 unidades.	1
11	SHAMPOO: Embalagem de 200ml. Dermatológica e oftalmologicamente testado, não irrita os olhos nem a pele do bebê.	1
12	COLÔNIA: colônia para bebê seja sem álcool, sem corantes e com um ph neutro, dermatologicamente testado e com fragrâncias delicadas, que não vão causar estranheza ao olfato sensível dos bebês.	1
13	TALCO: Talco para bebê Descrição: Previne assaduras e brotoejas. Formulado com amido de milho e óxido de zinco. Dermatologicamente testado. Livre de parabenos, corantes e ingredientes de origem animal. Conteúdo 100g.	1
14	SABONETE: formulado com glicerina vegetal.	1
15	KIT BANHO: kit banho pente, escova saboneteira com material polipropileno, cores: rosa e azul. (contém três peças)	1

- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- A minuta contratual conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, nos termos da legislação vigente.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação com seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- Resumidamente, trata-se da aquisição de kit bebê a serem distribuídos as gestantes que se encontram em vulnerabilidade social, para atender as necessidades do órgão contratante.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

4.1.2. Os kits deverão ser fornecidos dentro do prazo solicitado em requisição e dentro dos respectivos prazos de validade permitido para uso do produto;

4.1.3. Armazená-los em condições de higiene e boa conservação;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.1.4. Substituir o kit que, por ventura, estiver fora das condições de uso ou com defeitos de fabricação, ou seja, fora do prazo permitido de comercialização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação.

4.1.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento será de forma fracionada conforme a necessidade da Secretaria solicitante;

5.2. Os materiais deverão ser entregues de acordo com a ordem e fornecimento ou conforme a necessidade da Secretaria;

5.3. Os materiais deverão ser entregues no endereço citado na ordem de fornecimento nos seguintes horários e/ou outros que possam surgir:

5.4. Horário de entrega dos itens: das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min (horário de Brasília).

5.5. Os custos de transportes dos materiais são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.

5.6. O armazenamento e o transporte dos materiais, da distribuição até a entrega para consumo, devem ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade.

5.7. Os materiais terão que atender aos padrões de fabricação e comercialização, respeitando as normas vigentes.

5.8. A licitante fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentá-las acompanhada de nota fiscal, quando do pagamento.

6 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

7.9. 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.

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.1 a data da emissão;

7.11.2 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.3 o período respectivo de execução do contrato;

7.11.4 o valor a pagar; e

7.11.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a 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.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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 junto ao SICAF.

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.20. 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 de correção monetária.

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

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

7.24. 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.

7.25. 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.

8 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. O fornecimento do objeto será continuado.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Habilitação jurídica

8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, 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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (artigos 17 a 19 e 165).

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.15. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista;

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.17. 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.

8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.19. 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-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.23. 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.

8.24. Qualificação Econômico-Financeira

8.25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do inciso II, do artigo 69, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.28. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.29. 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.

8.30. 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;

8.31. 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.

8.32. 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] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.33. 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).

8.34. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.35. Qualificação Técnica

As empresas participantes deverão apresentar:

- Alvará da Vigilância Sanitária Municipal em vigência.
- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já realizou atividade semelhante ou igual à deste Termo.
- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

a) Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos artigos 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 2º do Decreto Municipal nº 1.768/2024):

- 9.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
- 9.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.
- A contratação será atendida pela dotação anexada ao processo administrativo
- As despesas serão provenientes da fonte de recurso:

10.1 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Porto Grande-AP, 22 de abril de 2024

Italina de Souza Carvalho
Secretária Municipal de Assistência Social
SEMAS/PMPPG/GAB - Decreto nº 1266/2023

Valdenor Lobato de Almeida
Coordenador de Fundo de Assistência Social-FMAS
SEMAS/GAB/PMPPG -Decreto nº1273/2023



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Kit enxoval para distribuição gratuita com as seguintes descrições: Sapatinhos, meias e Toucas, Conjunto Mijão (pacote com três unidades), cueiro, fralda de pano, fralda descartável, toalha de banho, bolsa maternidade, banheira, creme para assadura, cotonete, shampoo, colônia, talco, sabonete, kit com pente, escova e saboneteira.	UND	825	R\$ 324,69	R\$ 267.869,25

LOTE DESTINADA EXCLUSIVAMENTE AS EMPRESAS ME/EPP

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
2	Kit enxoval para distribuição gratuita com as seguintes descrições: Sapatinhos, meias e Toucas, Conjunto Mijão (pacote com três unidades), cueiro, fralda de pano, fralda descartável, toalha de banho, bolsa maternidade, banheira, creme para assadura, cotonete, shampoo, colônia, talco, sabonete, kit com pente, escova e saboneteira.	UND	275	R\$ 324,69	R\$ 89.289,75

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS PARA COMPOR 1 KIT BEBÊ	UND	QTD	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	SAPATINHO, MEIA E TOUCA: kit composto por sapatinho, meia e touca de lã para recém-nascido, antialérgico, tricô 50% algodão e 50% acrílico. cores: rosa, azul e amarelo.	UND	1	R\$ 19,45	R\$ 19,45
2	CONJUNTO MIJÃO: conjunto de bebê, composta por 01 camiseta manga longa e 01 calça comprida, com elástico na cintura e com punho na barra. material 100% algodão/tamanho P, M e G (mijãozinho e pagãozinho), cores: rosa, azul e amarelo (pacote com três unidades).	UND	1	R\$ 37,91	R\$ 37,91
3	CUEIRO: cueiro para bebê, em tecido flanelado e antialérgico, medindo no mínimo 0,80x0,80. material: tecido 100% algodão. cores rosa, azul e	UND	1	R\$ 29,00	R\$ 29,00



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	branco. pacote com 03 unidade				
4	FRALDA DE PANO: kit com três Fraldas de pano 100% algodão macio, tamanho 70x70, antialérgico, acabamento em crochê.	UND	1	R\$ 21,15	R\$ 21,15
5	FRALDA DESCARTÁVEL: fralda descartável, tamanho P, M, e G, atóxica, com capa de tela polimérica, núcleo absorvente com a primeira camada composta por algodão hidrófilo, polpa de celulose virgem e/ou matérias poliméricas absorventes e com capa de apoio estrutural. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, procedência, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Pacote c/ 20 unidades.	PACOTE	1	R\$ 17,95	R\$ 17,95
6	TOALHA DE BANHO: Toalha de banho com capuz, com forro de fralda, para bebê com as seguintes especificações: confeccionado em 100% algodão com touca, parte interior revestida em fralda antialérgica, nas medidas mínimas: 10,70x0,90 cm. Cores rosa, azul e amarelo.	UND	1	R\$ 28,06	R\$ 28,06
7	BOLSA MATERNIDADE: Bolsa para mamãe, material sintético, resistente, impermeável, com proteção térmica, com alças de mão e tiracolo removível, metais cromados, com bolso de zíper externo, com compartimentos internos com divisões para melhor organização de pequenos objetos, de boa qualidade, bordada com desenhos infantis, dimensões mínimas: comp .x alt x prof) 37x25x17 cm. Cores: rosa e azul.	UND	1	R\$ 58,80	R\$ 58,80
8	BANHEIRA: Banheira para Bebê, Material: Plástico, resistente, atóxico. Capacidade mínima 20 litros. Medidas: 73 cm x Largura: 39,5 cm x Altura: 25 cm. Cores: rosa e azul	UND	1	R\$ 24,97	R\$ 24,97
9	CREME PARA ASSADURAS: creme preventivo para assaduras leve de fácil aplicação, livre de perfumes corantes e parabenos que podem sensibilizar a pele do bebê.	UND	1	R\$12,50	R\$ 12,50
10	COTONETE: cotonete para bebê, pontas 100% de algodão, antigerme, dermatologicamente testado, com 50 unidades.	UND	1	R\$ 6,60	R\$ 6,60
11	SHAMPOO: Embalagem de 200ml. Dermatológica e oftalmologicamente testado, não irrita os olhos nem a pele do bebê.	UND	1	R\$ 15,15	R\$ 15,15
12	COLÔNIA: colônia para bebê seja sem álcool, sem corantes e com um ph neutro, dermatologicamente testado e com fragrâncias delicadas, que não vão causar estranheza ao olfato sensível dos bebês.	UND	1	R\$ 17,80	R\$ 17,80
13	TALCO: Talco para bebê Descrição: Previne assaduras e brotoejas. Formulado com amido de milho e óxido de zinco. Dermatologicamente testado. Livre de parabenos, corantes e ingredientes de origem animal. Conteúdo 100g	UND	1	R\$ 8,49	R\$ 8,90
14	SABONETE: formulado com glicerina vegetal.	UND	1	R\$ 11,05	R\$ 11,05

