

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMAS
CNPJ: 15.127.231/0001-38

JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal do trabalho, Assistência Social e Cidadania é a gestora da Política Municipal de Assistência Social na Proteção Social Básica e Especial. Conforme preconiza a Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742/1993 em seu art. 15, incisa V c/c com a art.23, compete ao município prestar os serviços assistenciais que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observando os objetivos, princípios estabelecidos na mencionada Lei.

Assim, ciente da responsabilidade do município, promove a supracitada Secretaria aquisições sociais e materiais às famílias, no objetivo de potencializar sua autonomia, promovendo acessos aos benefícios eventuais.

O citado benefício é uma modalidade de provisão de proteção social básica, de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema único de Assistência Social - SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos humanos e sociais.

A finalidade do benefício é garantir o acesso ao direito não contributivos de auxílios às famílias em situação de vulnerabilidade temporária.

O kit maternidade é um benefício eventual que é composto por itens necessários para o cuidado com o recém-nascido. É concedido gratuitamente pelo CRAS às gestantes inseridas pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). São gestantes carentes em situação de vulnerabilidade do município, que em virtude de necessidades advindas do nascimento de um novo membro nas famílias que necessitam dos itens para o cuidado do recém-nascido.

Portanto, necessária se faz a aquisição dos Kits Natalidades para realização do atendimento aos beneficiários com a distribuição do auxílio dentro dos princípios de respeito às necessidades de cada família, de modo a promover a inserção social, garantindo a efetivação dos direitos, dignidade e consolidação da cidadania.



PREFEITURA DE ABAETETUBA
CUIDANDO DE TODOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
CNPJ: 15.127.231/0001-38



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO PARCELADA DE KIT'S GESTANTES, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS), conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Banheira provado pelo INMETRO, capacidade de água 32 l. plástico atóxico, com encosto, peso do produto 1,27 kg, dimensões aproximadas (L x A x P): 52 x 23,5 x 79 cm.	UNID	500
2	Chuca Mamadeira com bico de látex e frasco em policarbonato, com capacidade para 50ml.	UNID	500
3	Chupeta para Crianças de 0 a 6 meses. Escudo, botão e Alça: Poliéster copolímero. Tampa protetora: polipropileno e bico de silicone. Peso 0.06kg	UNID	500
4	Cobertor; peso do produto (Kg) 0,410 Material 100% Microfibra de Poliéster Dimensões do Produto 100x110	UNID	500
5	Cueiro em flanela 100% algodão e com acabamento em vies 100% algodao	UNID	500
6	Fraldas de tecido 100% algodão tam. 70x70 dupla face	UNID	500
7	Kit pagão 02 Peças Blusinha com Strass Malha: Canelada 100% algodão calça saruel de amarrar atrás Malha: Plush 84% Algodão / 16% Poliéster Cor: Branco e Azul	UNID	500
8	Mamadeira de Polipropileno 120ml	UNID	500
9	Manta de malha dupla 100% algodão,	UNID	500

Travessa Santos Dumont, 608, São Lourenço- Abaetetuba-Pará, CEP:68.440-000, Fone:(91)3751-3767, E-mail: semasabaetetuba2018@gmail.com-15.127.231/0001-38

	tecido duplo, tamanho 95x75		
10	Meia de bebê recém nascidos. Tamanho 00 a 15. Composição: 85% Algodão / 12% Poliéster / 3% Elastano	UNID	500
11	Mijão de tecido: Malha 50% algodão e 50% poliéster Cor: Pink e Lilás	UNID	500
12	Sabonete infantil - sabonete, aspecto físico sólido, peso 100, tipo sem perfume, aplicação pele sensível, glicerinado/neutro e baixo teor alcoólico	UNID	500
13	Saboneteira Peso do Produto (Kg) 0,020, dimensões do Produto 4x8x5	UNID	500
14	Toalha de Banho 100% Algodão Peso 0.25kg tam: 60x70 cm	UNID	500
15	Bolsa maternidade, com divisões internas e externas, compartimentos laterais para mamadeiras, alças ajustáveis, Material: 100% Poliéster. Dimensões aproximadas do produto: 30x 40 x 3cm.	UNID	500

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Tal aquisição se faz necessária, em virtude das demandas dos serviços dos programas socioassistenciais de Abaetetuba, quer através dos serviços dos centros de referência (CRAS), centro de referência especializado (CREAS) e os benefícios eventuais trabalham na garantia de direitos as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social do município de Abaetetuba.

3. PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS PRODUTOS

3.1. O objeto será executado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, pela empresa contratada.

3.2. Os serviços serão requisitados, de acordo com as necessidades da Secretaria e deverão ser entregues na sede deste município;

3.3. A execução do serviço será 24 horas por dia.

3.4. O fornecimento deverá ser autorizado expressamente pela respectiva

Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência, através de requisição própria impressa em 02 (duas) vias que comprovem o fornecimento;

3.5. O objeto deverá obedecer às exigências legais, normas e padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas neste termo de referência;

3.6. A qualidade do serviço é de inteira responsabilidade do contratado;

3.7. A Fiscalização e aceitação do Objeto será de responsabilidade do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, através de servidores.

3.8. O horário de entrega será das 08:00 às 12:00 hs e de 14:00 às 16:00 hs na Tv. Sanytos Dumont, 608, São Lourenço, Abaetetuba-PA, CEP: 68.440-000, Fone: (91)37513767, E-mail: semasabaetetuba2018@gmail.com.

4. DO PAGAMENTO

- 4.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega dos produtos.
- 4.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos produtos e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
- 4.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. O Prazo 12 (doze) meses, a partir de sua data de assinatura, podendo ser rescindido a passo de conclusão de processo licitatório de acordo ao referido Objeto deste Termo.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL- CONTRAP-
08.122.0004 2.273

SERV. DE PROTEÇÃO INTEGRAL ÀS FAMILIAS/CRAS- 08.244.0004
2.144

SERVIÇOS E BENEFÍCIOS EVENTUAIS- 08.244.0004 2.149

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
DE 0 A 6 - 08.243 0004 2.270

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3 O fiscal do contrato, **ALEF FARIAS DA SILVA**, portador do CPF: 031.583.462-57 e do N° de matrícula: 124550-3 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

8.2. Os preços cotados incluem as despesas de custo, como: seguro, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

8.3. Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de serviço do Setor solicitante.

8.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

8.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

8.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

- 8.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 8.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 8.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 8.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 8.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 8.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 8.13. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 8.14. Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;
- 8.15. Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;
- 8.16. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 8.17. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 8.18. Após a emissão da Ordem de compra, a empresa contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias para entrega, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela secretaria.
- 8.19. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para entrega dos produtos, acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.



**PREFEITURA DE
ABAETETUBA**
CUIDANDO DE TODOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
CNPJ: 15.127.231/0001-38



9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

9.5. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação são as previstas de acordo com a Lei 8.666/93.

Abaetetuba -Pá, 06 de Dezembro de 2021.

Elandra Sena de Carvalho

ELANDRA SENA DE CARVALHO
Chefe do Setor de Administração-SEMAS
PORTARIA Nº070/2021-SEMAS

Elandra Sena de Carvalho
DIRETORA ADMINISTRATIVA
PORTARIA nº 070/2021-SEMAS

Aprovo, em ___ de ___ de ___.

Josiane da Costa Baia
Secretaria Mun. de Assistência Social
Portaria Nº 016/2021-SEMAS

Josiane da Costa Baia

JOSIANE DA COSTA BAIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.

(Inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)