



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Aquisição de kits dormitório compostos por travesseiro, lençol, fronha, cobertor e colchão de solteiro, destinados ao atendimento emergencial das famílias em situação de vulnerabilidade social afetadas pelas fortes chuvas que atingiram o Município de Uruará/PA.

### **2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos moldes da legislação pertinente.

2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, contido no processo.

3.2. O Plano de Contratação Anual encontra-se em fase de elaboração.

3.3. O Plano Anual de Contratação encontra-se aprovado. Além disso, a demanda está em consonância com o consumo registrado nos anos anteriores e está devidamente respaldada pela Lei Orçamentária Anual (Lei Municipal nº 663/2025).

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, contido no processo.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

5.2. Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE.

5.3. O fornecedor deve possuir uma logística eficiente que assegure a entrega dos produtos em todos os locais indicados pelas secretarias e fundos municipais, nos prazos estabelecidos.

5.4. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

5.5. O contratado deverá fornecer gêneros produzidos de acordo com as normas vigentes,



especialmente as sanitárias, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado.

#### **5.6. Subcontratação**

5.6.1. É admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **5.7. Garantia da contratação**

5.7.1. 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.

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **6.1. Da Entrega**

6.1.1. A entrega será de forma fracionada na sede da contratante no máximo 5 (cinco) dias, mediante documento denominado “requisição de compras” expedida pelo Departamento de Compras e orientações de entrega feita pelo mesmo.

6.1.2. Os materiais deverão ser entregues livre de frete e descarga

6.1.3. A CONTRATADA no caso de faltar os materiais/produtos em seu estabelecimento obriga-se a providenciar em outros estabelecimentos para manter o fornecimento.

6.1.4. O fornecedor será responsável por garantir que os materiais sejam entregues nos locais indicados, sem custos adicionais para o contratante.

6.1.5. O fornecedor deve garantir que os materiais sejam transportados e entregues em condições adequadas, de modo a evitar danos durante o transporte e a assegurar que os itens cheguem ao destino em perfeitas condições de uso.

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

#### **7.6. Fiscalização:**



7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e Art. 8º do Decreto Municipal nº 035/2023.

## **8. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária (OB) emitida em favor da Contratada, no prazo de até 30 dias, após cada entrega do bem ou serviço, caracterizado pela apresentação da Nota Fiscal, atestado pelo Setor de Compras da Prefeitura, após frequência apurada nas unidades escolares de referência.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do material do contrato;

8.3. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número de banco, da agência e de sua conta corrente.

8.4. Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra a efetiva entrega do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, o pagamento correspondente à parte de objeto que, mediante autorização da Administração, for recebido parcialmente. Tais pagamentos devem ser efetivamente de conhecimento do fiscal de contratos da Secretaria Municipal. Portanto a secretaria de educação deve proceder a frequência diária nas unidades escolares que serviram de base para a frequência mensal de cada rota.

8.5. Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IPCA havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

8.6. 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 IPCA de correção monetária.

8.7. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento emitido pelo Fiscal. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.8. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.9. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.9.1. O prazo de validade;

8.9.2. A data da emissão;

8.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.9.5. O valor a pagar; e

8.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

8.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da



regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

8.13. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.14. 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.

8.15. Constatando-se 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável De Contrato.

## **9. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, REGIME DE EXECUÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA.**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA emergencial, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. Regime de execução

9.3. A execução do objeto será de acordo com as especificações e quantidades, limitado ao quantitativo de cada item, apresentadas em cada requisição emitida pelo órgão solicitante.

## **10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

10.1. **Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

10.1.1. Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, e previsão do Termo de Referência como:

10.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



10.1.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

10.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.2.4. Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual ou Positiva com efeito de Negativa, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.2.6. Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

10.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

10.2.8. Prova de regularidade para com a fazenda municipal da município contratante;

**10.3. Qualificação econômico-financeira (Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):**

10.3.1. Devendo ser apresentada conforme parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, e previsão da Lei 14.133/2021:

10.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial, sendo acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional do contador para fins de assinatura do trabalho técnico nos termos da Resolução CFC n.º 1.637/2021, Art. 1º. Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar junto ao Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, a análise devidamente assinada pelo contador responsável, dos seguintes índices:

ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 0,50;

ONDE:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ**  
**ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92**



$$\begin{array}{rcl} & \text{ATIVO CIRCULANTE +} & \\ \text{ILG} & \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} & \\ = & \text{PASSIVO CIRCULANTE +} & \\ & \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO} & \\ & & \\ & \text{PASSIVO CIRCULANTE +} & \\ \text{GE} & \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO} & \\ = & \text{PRAZO} & \\ & \text{ATIVO TOTAL} & \end{array}$$

10.3.3. OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço.

10.3.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

10.3.5. As empresas recém constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial.

10.3.6. Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta, assim apresentados:

10.3.7. Publicados em Diário Oficial ou;

10.3.8. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

10.3.9. Por Comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto nº 8.683, de 25/02/2016.

10.3.10. Certidão de Falência, Recuperação judicial e/ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com a data de emissão não superior a 60 (Sessenta) dias. As empresas interessadas em participar que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverá apresentar Certidão de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 60 (sessenta) dias corridos anteriores a data de realização da sessão pública. A certidão deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor.

10.3.11. Declaração não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual Municipal e do Distrito Federal;

10.3.12. Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

10.3.13. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII,





da Constituição Federal, art. 68 da Lei nº 14.133/2021);

10.3.14. Declaração que não possui ou possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008), em função de possuir menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro de pessoal.

#### 10.4. Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021)

10.4.1. Devendo ser apresentada conforme parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, e previsão da Lei 14.133/2021:

10.4.2. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência anterior em execução de obras com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto desta licitação. art. 67 da Lei de Licitações nº 14.133/21, também norteadas pelo art. 37, XXI da CF, o qual admite exigências de qualificação técnica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações).

*Obs: em caso de apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público será facultado o reconhecimento em cartório.*

*Obs: em caso de apresentação de atestado assinado em formato de digital, deverá apresentar o documento original assinado para que possa verificar a raiz da certificação.*

10.4.3. Alvará ou licença de funcionamento municipal da sede da licitante;

### 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total máximo estimado para a contratação será aproximadamente de R\$ 143.486,00 (Cento e Quarenta e Três Mil e Quatrocentos e Oitenta e Seis Reais).

| ITEM        | DESCRIÇÃO DO ITEM                                         | UND | QUANT | VALOR UNIT | VALOR TOTAL    |
|-------------|-----------------------------------------------------------|-----|-------|------------|----------------|
| 1           | TRAVESSEIRO SIMPLES ALGODÃO                               | UND | 330   | R\$ 34,90  | R\$ 11.517,00  |
| 2           | LENÇOL SIMPLES SOLTEIRO                                   | UND | 330   | R\$ 36,00  | R\$ 11.880,00  |
| 3           | FRONHA SIMPLES                                            | UND | 330   | R\$ 22,00  | R\$ 7.260,00   |
| 4           | COBERTOR SOLTEIRO                                         | UND | 330   | R\$ 42,00  | R\$ 13.860,00  |
| 5           | COLCHAO DE SOLTEIRO SIMPLES ALGODÃO/POLIESTER - 88X12X188 | UND | 331   | R\$ 299,00 | R\$ 98.969,00  |
| VALOR TOTAL |                                                           |     |       |            | R\$ 143.486,00 |

### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

08.246.0137.2.090 Segurança e Renda

3.3.90.32.00 - Material, bem ou serv. p/ dist. Gratuita



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ  
ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ/MF N°. 34.593.541/0001-92



Uruará-Pá, 15 de maio de 2026.

---

**Fabiana Julia Santos Sousa**  
Setor De Planejamento





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ  
ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ/MF Nº. 34.593.541/0001-92



---

**TERMO DE APROVAÇÃO**

Na qualidade de Órgão Demandante aprovo Termo de Referência cujo objeto a Aquisição de kits dormitório compostos por travesseiro, lençol, fronha, cobertor e colchão de solteiro, destinados ao atendimento emergencial das famílias em situação de vulnerabilidade social afetadas pelas fortes chuvas que atingiram o Município de Uruará/PA.

---

**Ionai Soares dos Santos**  
Fundo Municipal De Assistência Social