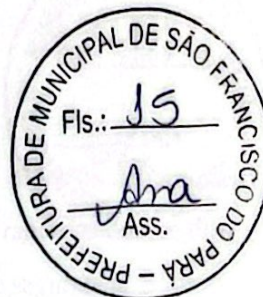




PREFEITURA **SÃO
FRANCISCO
DO PARÁ**
AMIZADE TUA, FORTALECIMENTO DA PÁTRIA

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
**ASSISTÊNCIA
SOCIAL**



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE KITS DE ENXOVAL PARA BEBÊS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ/PA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE.

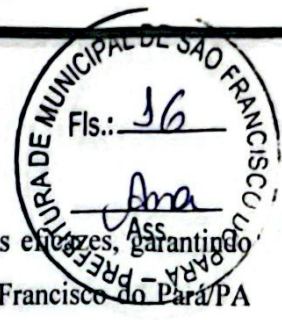
A presente contratação tem como finalidade garantir o fornecimento de kits de enxoval para bebês às gestantes e famílias em situação de vulnerabilidade social, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social. Essa iniciativa é de extrema importância para assegurar o bem-estar dos recém-nascidos e oferecer suporte às mães que, por razões socioeconômicas, enfrentam dificuldades para adquirir os itens básicos necessários para o cuidado do bebê nos primeiros meses de vida.

A maternidade é um período de grandes transformações físicas, emocionais e financeiras para as famílias, especialmente para aquelas que vivem em condições precárias e não possuem recursos para prover um ambiente adequado e seguro para os seus filhos. Muitas dessas gestantes são acompanhadas pelos serviços socioassistenciais e dependem de políticas públicas para garantir um início de vida digno para seus bebês. A falta de condições para adquirir roupas, fraldas, produtos de higiene e outros itens essenciais pode gerar impactos negativos tanto para a saúde da criança quanto para o estado emocional da mãe, aumentando o risco de complicações no período pós-parto.

Diante desse cenário, o fornecimento dos kits de enxoval surge como uma importante medida de apoio, promovendo não apenas o acesso a itens essenciais, mas também reforçando o compromisso do município com a proteção à primeira infância e a inclusão social. Os kits serão compostos por produtos como roupas adequadas para recém-nascidos, fraldas descartáveis, toalhas, cobertores, itens de higiene pessoal e outros acessórios indispensáveis para garantir conforto e segurança ao bebê.

Essa ação está alinhada às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), que preconizam a importância de estratégias de proteção social para gestantes e crianças em situação de risco social. Além disso, reforça o papel da assistência social como mecanismo de promoção da equidade, reduzindo desigualdades e garantindo que todas as crianças tenham acesso a um início de vida mais digno e saudável.

Portanto, a presente contratação justifica-se pela necessidade de atender a uma demanda social urgente, assegurando o direito à proteção e ao cuidado na primeira infância e promovendo a inclusão e o suporte às famílias que mais necessitam. Dessa forma, a Secretaria Municipal de Assistência



Social reafirma seu compromisso com a implementação de políticas públicas em favor das gestantes, garantindo que todas as gestantes em situação de vulnerabilidade no município de São Francisco do Pará/PA tenham acesso aos recursos necessários para acolher seus bebês com dignidade e segurança.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SER CONTRATADAS.

Os quantitativos estão discriminados no anexo I deste.

4. PRAZO E PRORROGAÇÃO.

4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2. A prorrogação da vigência da ata observará o seguinte:

- a) somente o saldo remanescente será mantido;
- b) deverá ser indicado expressamente o prazo de prorrogação;
- c) deverá ser confirmado se os preços registrados permanecem atualizados, por meio de pesquisa de preços realizada na forma do Decreto nº 48.816, de 2023; e
- d) será formalizada mediante termo aditivo.

4.2. O prazo de vigência do contrato firmado no ano de 2025 será até 31 de dezembro de 2025 e poderá ser prorrogado de acordo com a lei.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

A solução adotada para atender à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Francisco do Pará/PA consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de kits de enxoval para bebês, por meio de um processo licitatório. Essa alternativa garante a aquisição de produtos essenciais, assegurando que gestantes em situação de vulnerabilidade social recebam um enxoval completo e de qualidade, promovendo o bem-estar dos recém-nascidos desde os primeiros dias de vida.

O ciclo de vida do objeto tem início com o planejamento e a definição detalhada dos itens que compõem o kit, considerando produtos indispensáveis, como roupas para recém-nascidos, fraldas, toalhas, cobertores e itens de higiene. Nessa etapa, são estabelecidos os padrões de qualidade e segurança, garantindo que os produtos atendam às normas técnicas e proporcionem conforto e proteção aos bebês.



PREFEITURA
SÃO FRANCISCO DO PARÁ
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



Após a definição do objeto, inicia-se o processo licitatório para a contratação da empresa fornecedora, seguindo os princípios da transparência e economicidade. A seleção é realizada com base em critérios de preço, qualidade dos materiais e capacidade de fornecimento dentro dos prazos estabelecidos. Com a conclusão do certame e a formalização do contrato, a empresa contratada fica responsável pela produção e montagem dos kits, obedecendo às especificações técnicas estabelecidas no edital.

Os kits são então entregues à administração pública, que realiza a conferência e inspeção dos produtos para garantir sua conformidade com os requisitos previamente definidos. Caso sejam identificadas irregularidades, podem ser solicitadas substituições ou ajustes para assegurar que todas as famílias beneficiadas recebam materiais adequados e de qualidade. Após a aprovação dos produtos, os kits são armazenados até a etapa de distribuição.

A entrega dos kits às gestantes ocorre de forma organizada, seguindo critérios estabelecidos pela Secretaria de Assistência Social. Essa distribuição é realizada de maneira a atender exclusivamente as famílias cadastradas nos programas sociais do município, garantindo que o benefício chegue a quem realmente necessita. O impacto social dessa ação é imediato, proporcionando suporte essencial às mães e promovendo um início de vida mais seguro e digno para os recém-nascidos.

Após a entrega dos kits, a administração municipal realiza o monitoramento e a avaliação do programa, verificando se os produtos atenderam às necessidades das famílias beneficiadas e se a distribuição ocorreu de forma equitativa e eficiente. Esse acompanhamento também permite identificar possíveis melhorias para futuras aquisições, garantindo a continuidade e a evolução das ações voltadas à proteção materno-infantil.

Durante todo esse processo, o município assegura que os recursos públicos sejam utilizados com responsabilidade e transparência, garantindo que os kits de enxoval cumpram sua função social e contribuam efetivamente para a redução das desigualdades e para o fortalecimento das políticas de assistência social em São Francisco do Pará/PA.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO.

A seleção deve ser feita com base nos critérios estabelecidos na Lei Federal de Licitações Nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

7.1. Trata-se de uma aquisição de material de consumo, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



7.1.1. A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de assegurar a contratação de forma eficiente e econômica, atendendo às demandas periódicas e eventuais da secretaria, de acordo com seu planejamento.

7.1.2. O Sistema de Registro de Preços permite maior flexibilidade e eficiência no atendimento das necessidades da administração pública, possibilitando a contratação conforme a disponibilidade orçamentária e a necessidade efetiva, evitando o desperdício de recursos públicos e garantindo a execução das atividades programadas.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

8.1. Os kits devem conter itens essenciais para os primeiros meses do bebê, incluindo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.POR KIT
1	Bisnaga de creme para prevenção de Assaduras, 60g;	Unidade	1
2	Pacote de fralda branca 70x70 cm 15 Unidades, tecido duplo 100% algodão;	Unidade	1
3	Pacote de lenços umedecidos com 100 Unidades	Pct.	1
4	Pacotes de fraldas descartáveis p E/ou m	Unidade	1
5	Caixa toalha fraldas com 3 unidades, 100% Algodão 70 cm x 1,10cm	Unidade	1
6	Pacote com 3 pares de meias 60% algodão, 40% Poliamida tamanho: único (veste recém-nascido aos 3 meses)	Pct.	1
7	Mijão com pezinho aberto em malha 100% Algodão	Unidade	1
8	Par de luvinha de tricô antialérgico	Unidade	1
9	Par de sapatinho de tricô antialérgico	Unidade	1
10	Cueiro flanelado estampado 80x80cm, Flanela 100% algodão	Unidade	1
11	Kit Bolsa de Maternidade, 2 peças impermeável	Unidade	1
12	Regata Bebê pacote com 3 unidades	Pct.	1
13	Conjunto Body manga longa, tecido canelado	Unidade	1
14	Banheira Bebê 20 litros, plástico	Unidade	1

8.2. Todos os produtos devem ser novos, em perfeito estado de conservação e fabricados com materiais seguros e adequados para bebês.

8.3. Os itens fornecidos devem atender às normas da ANVISA e possuir certificação do INMETRO, quando aplicável.

8.4. A empresa contratada deve garantir a entrega dos kits conforme o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.5. O transporte e o acondicionamento dos produtos devem ser realizados de forma adequada para preservar sua integridade até a distribuição final.



8.6. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela administração pública, com controle de recebimento e conferência dos produtos.

8.7. Requisitos Administrativos e Jurídicos

8.7.1. A contratação deve obedecer à Lei nº 14.133/2021

8.7.2. A empresa participante do certame deverá apresentar:

- a) Documentação comprobatória de regularidade fiscal, jurídica e trabalhista.
- b) Comprovação de capacidade técnica para o fornecimento dos produtos dentro das especificações exigidas.
- c) Certificados e laudos técnicos que garantam a qualidade dos produtos ofertados.

8.8. Requisitos de Controle de Qualidade

8.8.1. A Secretaria de Assistência Social terá o direito de inspecionar os kits recebidos e solicitar substituições de produtos que não atendam aos padrões exigidos.

8.8.2. O contrato firmado deve prever mecanismos de controle para garantir que todos os itens estejam em conformidade com as especificações estabelecidas.

8.9. A empresa contratada deverá garantir um canal de comunicação para esclarecimentos e solução de eventuais problemas relacionados ao fornecimento dos kits.

9. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.**

9.1. Os itens serão contratados a critério da secretaria, através de ordem de serviço emitida pelo Setor de Compras.

9.2. As despesas com frete e entrega são de responsabilidade da contratada.

9.3. Todo e qualquer ônus decorrente da execução do contrato serão de exclusividade do contratado.

10. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.**

10.1. 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.

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

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



PREFEITURA **SÃO FRANCISCO DO PARÁ**
AMIZADE E PAZ COM O MUNDO E O MEIO AMBIENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ASSISTÊNCIA SOCIAL**



10.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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

10.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa que deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão de regularidade fiscal Estadual, Certidão de regularidade fiscal Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11. PAGAMENTO.

11.1. FORMA DE PAGAMENTO

11.1.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

11.2. PRAZO DE PAGAMENTO

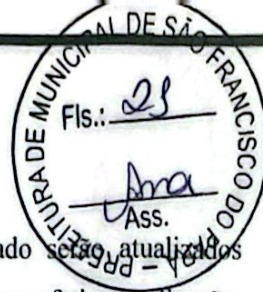
11.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.

11.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



PREFEITURA **SÃO FRANCISCO DO PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ASSISTÊNCIA SOCIAL**



11.2.3. No caso de atraso pela 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 IPGM de correção monetária.

11.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

11.3.2. O prazo de validade

11.3.3. A data de emissão

11.3.4. Os dados do contrato e do órgão contratante

11.3.5. O período respectivo de execução do contrato

11.3.6. O valor a ser pago, e

11.3.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3.8. 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 a contratante.

11.3.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

11.3.10. Constatando-se 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 da contratante.

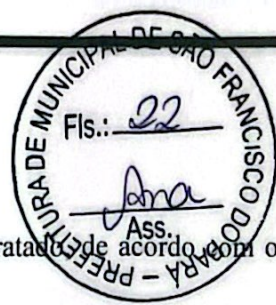
11.3.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.3.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

São obrigações da Contratante:



12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado de acordo com o Termo de Referência.

12.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

12.3. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente de acordo com as condições estabelecidas.

12.4. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato:

12.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

A Contratada obriga-se a:

13.1. Executar o serviço de acordo com a proposta apresentada e alinhada com a CONTRATANTE.

13.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

14.1.1. der causa a inexecução parcial do contrato:

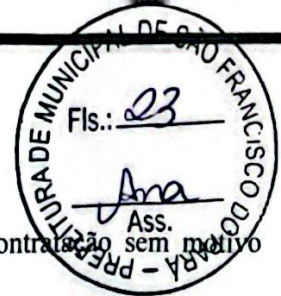
14.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

14.1.3. der causa à inexecução total do contrato.

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:



14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado:

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

14.1.9. durante a execução do contrato:

14.1.10. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

14.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

14.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação

14.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1ª de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as sanções:

14.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não 1 grave (art. 156, §4º, da Lei).

14.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h. i. j. k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

14.2.3. Multa:

14.2.3.1. monitoria de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela adimplida, até o limite de 30 (trinta) dias:

14.2.3.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de Inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial:

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §9º)

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e



parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

14.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.9.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

14.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

14.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

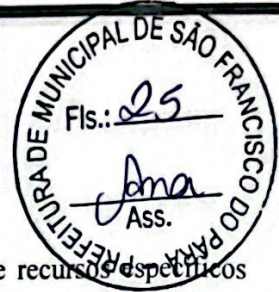
15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

15.1. Uma vez que não há disponível no município um registro do histórico para este tipo de contratação, a estimativa será definida através de pesquisa de mercado, onde a mesma considerará os parâmetros definidos pela legislação sobre licitações e contratos, garantindo que os valores propostos sejam justos e compatíveis com as condições econômicas do município. Assim, a administração assegura que a contratação será realizada de forma transparente e conforme as diretrizes legais aplicáveis.



PREFEITURA
**SÃO
FRANCISCO
DO PARÁ**

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
**ASSISTÊNCIA
SOCIAL**



16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS.

Fica eleito o Foro da cidade de São Francisco do Pará/PA, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas do Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

São Francisco do Pará /PA, 13 de fevereiro de 2025.

AGENTE RESPONSÁVEL:

Kátia do Socorro de S. Coelho

Kátia do Socorro de Souza Coelho
Diretora de Departamento

AUTORIDADE RESPONSÁVEL:

Gisele de Souza Oliveira
Secretaria Assistência Social
Decreto N° 005/2025

GISELE DE SOUZA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto N° 005/2025/GABPMSFP

1943

UNIÃO E LABOR

1990



PREFEITURA
**SÃO
FRANCISCO
DO PARÁ**

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
**ASSISTÊNCIA
SOCIAL**



ANEXO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT
1	KIT DE ENXOVAL PARA BEBÊS - Contendo os itens, quantidades e especificações abaixo.	Unid.	2.000
ESPECIFICAÇÃO			

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.POR KIT
1	Bisnaga de creme para prevenção de Assaduras, 60g;	Unidade	1
2	Pacote de fralda branca 70x70 cm 15 Unidades, tecido duplo 100% algodão;	Unidade	1
3	Pacote de lenços umedecidos com 100 Unidades	Pct.	1
4	Pacotes de fraldas descartáveis p E/ou m	Unidade	1
5	Caixa tolha fraldas com 3 unidades, 100% Algodão 70 cm x 1,10cm	Unidade	1
6	Pacote com 3 pares de meias 60% algodão, 40% Poliamida tamanho: único (veste recém-nascido aos 3 meses)	Pct.	1
7	Mijão com pezinho aberto em malha 100% Algodão	Unidade	1
8	Par de luvinha de tricô antialérgico	Unidade	1
9	Par de sapatinho de tricô antialérgico	Unidade	1
10	Cueiro flanelado estampado 80x80cm, Flanela 100% algodão	Unidade	1
11	Kit Bolsa de Maternidade, 2 peças impermeável	Unidade	1
12	Regata Bebê pacote com 3 unidades	Pct.	1
13	Conjunto Body manga longa, tecido canelado	Unidade	1
14	Banheira Bebê 20 litros, plástico	Unidade	1

1943

UNIÃO E LABOR

1990