

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para **aquisição de colchões de espuma**, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, visando suprir as necessidades dos serviços, programas, projetos e ações socioassistenciais desenvolvidos pelo Município, bem como garantir condições adequadas de acolhimento, conforto, higiene e dignidade às pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade a **aquisição de colchões** para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Tarauacá/AC, visando garantir condições adequadas de acolhimento, conforto, higiene e dignidade às pessoas em situação de vulnerabilidade social assistidas pelos programas, projetos e serviços socioassistenciais desenvolvidos pela Secretaria.

A demanda decorre da necessidade de reposição e ampliação do quantitativo de colchões utilizados em ações de assistência social, especialmente em atendimentos emergenciais, acolhimento temporário de famílias em situação de risco social, atendimento a pessoas afetadas por eventos adversos, bem como suporte às atividades realizadas pelos equipamentos da rede socioassistencial do município.

Ressalta-se que os colchões atualmente disponíveis se encontram, em parte, desgastados pelo uso contínuo, comprometendo as condições adequadas de utilização e o atendimento das necessidades dos usuários dos serviços ofertados pela Secretaria. Dessa forma, a aquisição dos novos itens contribuirá para a melhoria da qualidade do atendimento prestado à população, proporcionando maior conforto, segurança e bem-estar aos beneficiários.

A contratação está alinhada aos princípios da eficiência, interesse público e continuidade dos serviços públicos, assegurando condições adequadas para a execução das políticas públicas de assistência social e para o atendimento das demandas emergenciais e rotineiras da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Diante do exposto, a aquisição dos colchões mostra-se necessária e indispensável para garantir a adequada execução das ações socioassistenciais, promovendo

Rua: Cel. Juvêncio de Menezes, 385, Centro, Tarauacá-Acre/ CEP: 69.970-000

Email: setordecomprastk@gmail.com | @promo_socialtk

www.tarauaca.ac.gov.br | @prefeitura_tarauaca

melhores condições de acolhimento e atendimento à população em situação de vulnerabilidade social do Município de Tarauacá/AC.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO E DO QUANTITATIVO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID	QTDE	MARCA/ MODELO	V.UNT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01	Colchão de espuma flecível de poliuretano par solteiro; bordado tipo solteirinho medindo 0,78cm (largura) x 1,88cm (comprimento) x 0,18cm (espessura); densidade d-33 kg/m³ / d20kg/m³, com tratamento anti-fungo; antibactéria, antiacaro, para pessoas até 90kg. apresentar certificado abnt, certificado imetro e selo abicol.	614532	und	5.000			
VALOR TOTAL =							

3.1. Em cumprimento ao Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, os itens cujos valores são até R\$ 80.000,00, serão destinados à participação exclusiva das microempresas ou empresas de pequeno porte.

3.2. Informados que a diferença de valores apresentados na Planilha Resumo de Preços, Termo de Referência e sistema, se dá pela diferença de casas decimais, dados da planilha para cálculo da média ou média saneada, ocasião que no Termo de Referência são apresentados valores com duas casas decimais, utilizando o processo de arredondamento, justificando-se a diferença de apresentação das casas decimais em ambos os documentos, para melhor entendimento.

3.3. Do Critério de aceitação da Proposta de preço:

3.3.1 - Na análise das propostas, será verificado o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste termo, bem como considerado o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.3.2 - No julgamento, será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de preços de acordo com as especificações deste termo e seus anexos e ofertar o menor preço por Item;

3.3.3 - A proposta de preço deverá consignar expressamente o Preço Unitário e Total (em valor numérico) do objeto licitado, incluindo todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições para fiscais), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, descritos neste Termo de Referência;

3.3.4 - A Prefeitura Municipal de Tarauacá através da Secretaria Municipal de Assistência Social, não estará obrigada a contratar os quantitativos dispostos na tabela acima.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

Rua: Cel. Juvêncio de Menezes,385, Centro, Tarauacá-Acre/ CEP: 69.970-000

Email: setordecomprastk@gmail.com | @promo_socialtk

www.tarauaca.ac.gov.br | @prefeitura_tarauaca

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 A vigência da Ata de Registro de Preço/ou contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual:

6.2 Fornecer os colchões em conformidade com as especificações, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato.

6.3 Entregar os produtos novos, de primeiro uso, livres de defeitos, avarias, vícios de fabricação ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização.

6.4 Realizar a entrega dos itens no local e prazo determinados pela Contratante, responsabilizando-se integralmente pelas despesas de transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários ao fornecimento.

6.5 Garantir que os produtos atendam às normas técnicas e padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente e pelas especificações estabelecidas pela Administração.

6.6 Substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Contratante, os produtos recusados por apresentarem defeitos, danos, desconformidades ou especificações divergentes das exigidas, no prazo estabelecido pela Administração.

6.7 Responsabilizar-se pela qualidade, integridade e segurança dos produtos fornecidos durante todo o período de garantia.

6.8 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

6.9 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

6.10 Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização designada pela Contratante, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários.

6.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes do fornecimento.

6.13 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante.

6.14 Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e demais normas aplicáveis à execução do objeto.

Rua: Cel. Juvêncio de Menezes,385, Centro, Tarauacá-Acre/ CEP: 69.970-000

Email: setordecomprastk@gmail.com | @promo_socialtk

www.tarauaca.ac.gov.br | @prefeitura_tarauaca

6.15 Emitir e apresentar a respectiva nota fiscal/fatura contendo a descrição dos itens fornecidos, quantitativos e demais informações exigidas para fins de pagamento.

6.16 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

6.17 Cumprir todas as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na legislação pertinente, assegurando a perfeita execução do objeto contratado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

7.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

8.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

Rua: Cel. Juvêncio de Menezes,385, Centro, Tarauacá-Acre/ CEP: 69.970-000

Email: setordecomprastk@gmail.com | @promo_socialtk

www.tarauaca.ac.gov.br | @prefeitura_tarauaca

8.5. 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.

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

8.6.1. Para fins desta contratação, ficam desde já indicados:

❖ **Gestor do Contrato:**

Nome: Tamires de Oliveira Soares
Matrícula: 11710

❖ **Fiscal Administrativo do Contrato:**

Nome: Jhonas Lima de Aguiar
Matrícula: 11767

8.7. O fiscal técnico 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.

8.7.1. O fiscal técnico 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.

8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal técnico 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.

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

8.7.5. O fiscal técnico 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.

8.8. O fiscal administrativo 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.

8.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,

Rua: Cel. Juvêncio de Menezes, 385, Centro, Tarauacá-Acre/ CEP: 69.970-000

Email: setordecomprastk@gmail.com | @promo_socialtk

www.tarauaca.ac.gov.br | @prefeitura_tarauaca

reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A LICITANTE ficará sujeita às sanções, previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa, ficará impedida de licitar e contratar com o poder público e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência/Contrato e demais cominações legais a(s) contratada(s) que:

- ❖ Apresentar documentação falsa;
- ❖ Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- ❖ Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- ❖ Comportar-se de modo inidôneo;
- ❖ Fizer declaração falsa;
- ❖ Cometer fraude fiscal;
- ❖ Não assinar o contrato;

Rua: Cel. Juvêncio de Menezes, 385, Centro, Tarauacá-Acre/ CEP: 69.970-000

Email: setordecomprastk@gmail.com | @promo_socialtk

www.tarauaca.ac.gov.br | @prefeitura_tarauaca

- Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- Não manter a proposta;

10. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. Local de Entrega

Os produtos deverão ser entregues no município de Tarauacá/Ac, no almoxarifado central ou local a ser indicado pela Administração, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

2. Condições de Fornecimento

2.1. Os colchões deverão ser entregues:

- ❖ Novos e de primeiro uso;
- ❖ Em perfeitas condições de conservação e funcionamento;
- ❖ De acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora;
- ❖ Acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

2.2. A Contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

2.3. Os produtos deverão ser acondicionados adequadamente, de forma a garantir sua integridade durante o transporte e manuseio.

4. Substituição dos Produtos

Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades nos produtos entregues, a Contratada deverá promover a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação da Administração, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5. Fiscalização da Execução

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, que registrará as ocorrências e adotará as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições contratuais.

6. Garantia dos Produtos

Os colchões deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme oferecida pelo fabricante, não podendo ser inferior a **12 (doze) meses**, contados da data do recebimento definitivo, devendo a Contratada providenciar a substituição ou reparação dos itens que apresentarem defeitos durante esse período.

7. Condições Gerais

Rua: Cel. Juvêncio de Menezes,385, Centro, Tarauacá-Acre/ CEP: 69.970-000

Email: setordecomprastk@gmail.com | @promo_socialtk

www.tarauaca.ac.gov.br | @prefeitura_tarauaca

O fornecimento deverá ocorrer em estrita observância às especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a qualidade, durabilidade, segurança e adequação dos produtos às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

11. PRAZO DE PAGAMENTO

1.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas às glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

1.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

1.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

1.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

1.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

1.6 A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

1.6.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de

Rua: Cel. Juvêncio de Menezes, 385, Centro, Tarauacá-Acre/ CEP: 69.970-000

Email: setordecomprastk@gmail.com | @promo_socialtk

www.tarauaca.ac.gov.br | @prefeitura_tarauaca

prestação de serviços.

- 1.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do serviço contratado.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. A licitação para registro de preços será realizada na modalidade pregão, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

- 15.2. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme necessidade e demanda das secretárias. Segue entendimento do TCU no LINK: <https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/4-3-10/adequacao-orcamentaria-2/>.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. Todas as orientações para empresa contratada devem ser fornecidas pelo servidor responsável, indicado pela Secretaria de Assistência Social, bem como o acompanhamento e o recebimento dos Produtos.

Elaborado por:

Tarauacá – Acre, 10 de Abril de 2026.

TATYANE VIANA DA SILVA

Diretora do CRAS
Portaria nº 148/2025

Rua: Cel. Juvêncio de Menezes, 385, Centro, Tarauacá-Acre/ CEP: 69.970-000

Email: setordecomprastk@gmail.com | @promo_socialtk

www.tarauaca.ac.gov.br | @prefeitura_tarauaca