

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO**DFD N.º 22/2024/SMAS/PMTL****1. OBJETO**

1.1. Aquisição de materiais de cama, mesa e banho às unidades da Secretaria de Assistência Social de Três Lagoas/MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

(X) Natureza Comum

() Natureza Especial

1.1.1. As especificações e quantidades dos itens que compõem a presente aquisição estão constantes no **ANEXO I** deste documento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1.4.1. Não se aplica, considerando a prerrogativa do Inciso II, Art. 95 da lei 14.133, de 2021.

1.5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

1.5.1. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Abraão Matar, 161 – Santa Luzia, Três Lagoas/MS – Almoxarifado Central. Horário de funcionamento: das 07h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira; conforme condições estabelecidas no **ITEM 5** deste instrumento.



1.6. DA GARANTIA:

1.6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da aquisição surge em decorrência da existência no município de Três Lagoas/MS de serviços socioassistenciais que visam garantir a proteção integral a indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados. Estes, são considerados serviços de Proteção Social Especial (PSE) de Alta Complexidade, que oferecem atendimento às famílias e indivíduos que se encontram em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos, necessitando de acolhimento provisório, fora de seu núcleo familiar de origem. Sendo assim, para garantir a eficácia destes serviços, é imprescindível a aquisição de materiais específicos que permitam a execução destas ações.

2.2. As unidades de acolhimento da Secretaria Municipal de Assistência Social totalizam três equipamentos, sendo Acolhimento I, Acolhimento II e Acolhimento Pop, e devem ser organizadas a fim de garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos, raça/etnia, gênero e orientação sexual dos assistidos. Assim, os materiais de cama, mesa e banho são de extrema importância para criar um ambiente seguro e acolhedor.

2.3. Esses materiais incluem fronhas, travesseiros, toalhas, lençóis, colchões, colchas, capas para colchões, entre outros. A disponibilidade desses recursos contribui significativamente para o desenvolvimento saudável e integral de crianças, adolescentes e adultos acolhidos, proporcionando-lhes condições dignas de vida e oportunidades de crescimento em situações análogas a uma residência comum. É de se notar também que conforme uso e decurso do



tempo, diversos produtos, sejam permanentes ou de consumo, acabam se tornando inservíveis, de forma que se faz necessária sua reposição.

2.4. Portanto, considerando os diversos serviços prestados àquelas pessoas em situação de rua, abandono, migração ou destituídas do núcleo familiar que necessitam de acolhimento; a proposta de aquisição vai ao encontro da demanda existente enquanto melhoria e continuidade das políticas públicas desenvolvidas no município de Três Lagoas/MS.

2.5. Por fim, a estimativa das quantidades foi baseada no levantamento realizado pela Secretaria demandante, através dos elementos dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução como um todo para a necessidade apresentada consiste na aquisição de materiais de consumo de cama, mesa e banho às Unidades de Acolhimento Institucional da Secretaria Municipal de Assistência Social de Três Lagoas/MS, como fronhas, travesseiros, toalhas, lençóis, colchões, colchas, capas para colchões, entre outros, indo ao encontro do intuito da Secretaria em promover segurança e proteção integral a indivíduos em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados.

3.2. Por fim, menciona-se que a solução como um todo, é eficiente em termos econômicos e em termos técnicos. A estimativa das quantidades é relacionada com a atual necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Três Lagoas/MS, não sendo excessiva ou insuficiente. As especificações técnicas seguem a mesma linha, não sendo excessivas ao ponto de ser luxo ou baixas demais atribuindo diminuta vida útil e qualidade aos objetos que compõem a presente aquisição



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá aderir às seguintes disposições:

4.1.1. Os produtos deverão ser de excelente qualidade, com acabamento e construção impecáveis, ficando a contratada responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas em legislação específica ou norma técnica acerca da qualidade, especificações e exigências legais dos itens que serão entregues;

4.1.2. Os produtos, quando for o caso, deverão possuir certificação de conformidade com normas de segurança vigentes, como o INMETRO e ABNT, sendo que a certificação do produto não exime o fornecedor da responsabilidade exclusiva pela segurança dos produtos fornecidos;

4.1.3. Os produtos deverão ser construídos de forma a não oferecer riscos aos usuários quanto à sua estrutura e composição, bem como projetados ergonomicamente para proporcionar conforto e segurança em seu uso;

4.1.4. Não serão aceitos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidade com as especificações solicitadas, no total ou em parte, sendo observado, no que couber, a Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

4.1.5. Não serão aceitos produtos que apresentarem embalagem danificada, com sinais de violação ou cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

4.1.6. Os produtos deverão ser novos e entregues, às expensas do fornecedor, acondicionados em caixas e/ou embalagens adequadas, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga, além de serem devidamente identificados para fins de controle;



4.1.7. A contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidade apontadas e atender com prontidão as reclamações advindas da contratante;

4.1.8. A fiscalização e aceitação do objeto será realizada por meio de servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social de Três Lagoas/MS, sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades;

4.1.9. A contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento dos produtos, bem como arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou terceiros por sua ineficiência ou irregularidade na execução das obrigações assumidas;

4.1.10. A contratada não poderá transferir a terceiros as obrigações assumidas ou subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada sem prévia autorização da contratante;

4.1.11. A contratada deverá prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito dos materiais fornecidos, e indicando representante e dados para contato e notificação;

4.1.12. A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da obrigação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

4.1.13. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, instrumento contratual ou congênere, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto desta aquisição.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos itens é de 15 (quinze) dias, contados da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, em remessa única, conforme solicitação da Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).



6.6. O(s) fiscal(is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento 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.

7.1.2. Os itens 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 no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à



liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. DO PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei n.º 14.133/2021.

7.2.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

7.2.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

7.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.1.1. A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

9.1.2. Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**CNPJ/MF N.º:** 13.790.575/0001-05**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** 08.01.08.244.0004 – 2070 – Gestão da Proteção Especial de Alta Complexidade**FONTE:** 1.661.0000-000 000**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo**FICHA:** 313**C/C:** 54.214-8

Três Lagoas/MS, na data da assinatura digital.



Documento assinado digitalmente

ELVIS FEITOSA MENDONÇA

Data: 05/07/2024 10:55:54-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>**ELVIS FEITOSA MENDONÇA**

Servidor responsável pelo Termo de Referência



Documento assinado digitalmente

ROGER AUGUSTO DE ASSUNÇÃO SANTANA

Data: 05/07/2024 10:47:44-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>**ROGER AUGUSTO DE ASSUNÇÃO SANTANA**

Diretor do Departamento Financeiro, Manutenção e Patrimonial

(assinado digitalmente)

DAIANE CAROLINE QUEIROZ RAMOS MATEUS

Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE DOS PRODUTOS

ITEM	CÓD. INTERNO	PRODUTO	UNID.	QUANT.
1	145.001.052	CAPA PARA COLCHÃO DE BERÇO – IMPERMEÁVEL , capa para colchão de berço medindo aproximadamente 130 x 70 x 12 cm, 100% poliéster, com elástico ou zíper. Cor conforme solicitação da Secretaria.	UN	15
2	145.001.051	CAPA PARA COLCHÃO DE SOLTEIRO – IMPERMEÁVEL , capa medindo aproximadamente 1,88 m x 88 cm x 18 cm. Confeccionada em bagum (PVC), forro interno em malha de poliéster, com zíper. À prova de água. Cor conforme solicitação da Secretaria.	UN	150
3	145.001.004	COLCHA PARA CAMA DE SOLTEIRO – AVULSA (SEM PORTA-TRAVESSEIRO) , colcha medindo aproximadamente 1,80 m x 2,50 m, em tecido Piquet liso, composto por 60% algodão e 40% poliéster. Cor conforme solicitação da Secretaria.	UN	60
4	145.001.015	COLCHÃO PARA CAMA DE SOLTEIRO – D33 (ATÉ 120 Kg) , colchão de espuma medindo aproximadamente 1,88 m x 88 cm x 18 cm, com tecido em poliéster e espuma com densidade de 33 Kg/m ³ que suporta até 120 kg por pessoa.	UN	70
5	145.001.020	COLCHÃO PARA MINI CAMA – D18 , colchão em espuma com densidade de 18 kg/m ³ , medindo aproximadamente 150 x 70 x 12 cm, tecido 100% poliéster.	UN	10





ITEM	CÓD. INTERNO	PRODUTO	UNID.	QUANT.
6	145.001.025	FRONHA PARA TRAVESSEIRO – AVULSA (PORTA-TAVESSEIRO) , fronha medindo aproximadamente 50 x 70 cm, tecido em algodão Perkal, confeccionado em 70% algodão e 30% poliéster. Cor conforme solicitação da Secretaria.	UN	200
7	145.001.034	LENÇOL DE TECIDO COM ELÁSTICO – SOLTEIRO (UN) , lençol em algodão, medindo aproximadamente 188 x 88 x 25 cm, tecido resistente de 150 fios. Cor conforme solicitação da Secretaria.	UN	300
8	145.001.038	TOALHA DE BANHO – ADULTO (EM TECIDO) , confeccionada em felpa 100% algodão, medida aproximada de 70 x 140 cm. Cor conforme solicitação da Secretaria.	UN	150
9	145.001.047	TRAVESSEIRO – ADULTO (COMUM) , travesseiro comum, medindo aproximadamente 50 x 70 cm, tecido em poliéster 100%, enchimento em fibra oca siliconada, travesseiro lavável. Cor conforme solicitação da Secretaria.	UN	180
10	145.001.049	TREVESSEIRO – BEBÊ (COMUM) , travesseiro para bebê, medindo aproximadamente 30 x 40 cm, revestimento em algodão e poliéster, enchimento de fibra siliconada. Cor conforme solicitação da Secretaria.	UN	30

