



PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a aquisição de Cobertores, calça de moleton, blusa de moleton, meias e chinelos para a Campanha do Agasalho 2025 – “Frio não espera, doe agora!”, realizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	Características do objeto/Especificações técnicas	Unidades de Medida	Quant.	Valor unitário	Valor Total
1-	MANTA CASAL – MICROFIBRA 150 FIOS MEDIDA 2,20X1,80 – COR ESCURA	UNIDADES	500	R\$ 36.90	R\$ 18.450,00
2-	BLUSA DE MOLETON FLANELADA – SEM BOLSO E SEM CAPUZ – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO/E OU CINZA ESCURO- TAMANHO P	UNIDADES	4	R\$ 82,00	R\$ 328,00
3-	BLUSA DE MOLETON FLANELADA – SEM BOLSO E SEM CAPUZ – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO/E OU CINZA	UNIDADES	18	R\$ 82,00	R\$ 1.476,00

	ESCURO- TAMANHO M				
4-	BLUSA DE MOLETON FLANELADA – SEM BOLSO E SEM CAPUZ – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO/E OU CINZA ESCURO- TAMANHO G	UNIDADES	10	R\$ 82,00	R\$ 820,00
5-	BLUSA DE MOLETON FLANELADA – SEM BOLSO E SEM CAPUZ – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO/E OU CINZA ESCURO- TAMANHO GG	UNIDADES	3	R\$ 82,00	R\$ 246,00
6-	CALÇAS FLANELADAS – SEM BOLSO – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO E/OU CINZA ESCURO – TAMANHO P	UNIDADES	3	R\$ 74,00	R\$ 222,00
7-	CALÇAS FLANELADAS – SEM BOLSO – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO E/OU CINZA ESCURO – TAMANHO M	UNIDADES	19	R\$ 74,00	R\$ 1.406,00
8-	CALÇAS FLANELADAS – SEM BOLSO – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO E/OU CINZA ESCURO – TAMANHO G	UNIDADES	10	R\$ 74,00	R\$ 740,00
9-	CALÇAS FLANELADAS – SEM BOLSO – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO E/OU CINZA ESCURO – TAMANHO GG	UNIDADES	3	R\$ 74,00	R\$ 222,00
10-	PARES DE MEIA – CANO MÉDIO – ESPORTIVA – COR CINZA OU PRETA – TAMANHO 37/38	UNIDADES	4	R\$ 16,90	R\$ 67,60
11-	PARES DE MEIA – CANO MÉDIO – ESPORTIVA – COR CINZA OU PRETA –	UNIDADES	7	R\$ 16,90	R\$ 118,30

	TAMANHO 39/40				
12-	PARES DE MEIA – CANO MÉDIO – ESPORTIVA – COR CINZA OU PRETA – TAMANHO 41/42	UNIDADES	18	R\$ 16,90	R\$ 304,20
13-	PARES DE MEIA – CANO MÉDIO – ESPORTIVA – COR CINZA OU PRETA – TAMANHO 43/44	UNIDADES	6	R\$ 16,90	R\$ 101,40
14-	CHINELOS – “TIPO HAVAIANA” – COR PRETA – TAMANHO- SENDO 4- 37/38, 7 39/40, 18-41/42 e 6 43-44	UNIDADES	35	R\$ 28,85	R\$ 1.009,75
				TOTAL	R\$ 25.511,25

OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

3.1- O objeto dessa dispensa é classificada como bem comum, pois possuem especificações usuais de mercado e padrão de qualidade definidas, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei federal nº 14.133 de 2.021.

4. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

4.1- A Secretaria de Desenvolvimento Social, tem a missão de promover o bem-estar e a proteção social dos cidadãos mais vulneráveis do município, a ser realizada no dia 05 de Julho de 2025, Campanha do Agasalho 2025 – “Frio não espera, doe agora!”, tendo como principal finalidade aquecer durante essa temporada de frio aqueles que carecem de assistência para manterem o seu bem-estar e valorizar a dignidade da pessoa humana.

4.2- A operacionalização do Cadastro Único – “CadÚnico”, o qual é um registro que permite ao Governo saber quem são e como vivem as famílias de baixa renda no Brasil é realizada no Centro de Referência Social – CRAS.

4.3- Atentando que o período de inverno é a estação do ano a qual mais facilita a propagação de doença respiratória, virose e demais complicações em consequência do frio e a falta de cobertores e os demais itens a serem solicitados, colaborará para o conforto e aquecimento dessas pessoas carentes, que com a queda de temperaturas bruscas, podem até resultar em óbito.

4.4- Portanto considerando as mudanças climáticas nesse período e grande necessidade ajudar ao próximo, se faz necessário a aquisição desse itens: cobertores, calças e blusas de moleton, meias e chinelos, para serem destinados às famílias residentes no Município e Inscritas no CadÚnico e que se encontram em situação de vulnerabilidade social.

4.5- Dessa forma a aquisição desses itens é justificada pela necessidade de assegurar o bem-estar social, a proteção à saúde e a dignidade dos cidadãos em situação de vulnerabilidade, contribuindo para uma campanha efetiva e solidária em 2.025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1- A descrição da solução como um todo para compra de itens de campanha de inverno envolve definir claramente os itens a serem adquiridos, as quantidades necessárias, as especificações técnicas e a forma como a compra será realizada. É crucial considerar a necessidade de adaptação para cada situação e o objetivo principal: atender às necessidades da população em situação de vulnerabilidade durante o inverno.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1- O prazo de entrega dos itens, deverá ser até 10 (dez) dias após a emissão do empenho.

6.2- A entrega dos itens, deverá ser na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sito na Rua José Martinelli, nº 25 – Centro – Brotas/SP, Cep: 17.380-037.

6.3- O recebimento será realizado pelo fiscal e equipe designada, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.4- O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

6.5- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído imediatamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6- O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA

7.1. Subcontratação - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto ou serviço ser contratado.

7.2. Garantia da Contratação - Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. ENTREGA DOS PRODUTOS / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1. A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma total, conforme definido nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração, devendo ocorrer rigorosamente de acordo com a proposta apresentada e após a assinatura da finalização da contratação.

8.1.2. O local de entrega deverá ser na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sito na Rua José Martinelli, nº 25 – Centro – Brotas/SP, Cep: 17.380-037, no horário comercial, ou seja, de Segunda-feira à sexta-feira, das 07:30hs às 11:30 e das 13:00hs às 17:00hs.

8.1.3. O prazo de entrega dos itens será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do Empenho, salvo disposição diversa constante do Termo de Referência.

8.1.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, desde que:

- solicitado pela contratada durante a vigência do prazo original; e
- justificado por motivo relevante, aceito pela Administração.

8.1.5. Não será aceito objeto entregue com especificações divergentes, em quantidade inferior, com preços diferentes dos contratados ou em desacordo com os prazos estabelecidos.

8.1.6. A contratada deverá entregar os itens em perfeitas condições, conforme as quantidades, características e exigências especificadas neste Termo de Referência e nas ordens de compra, sempre acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

9- GARANTIA DOS ITENS

9.1- O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de defesa do consumidor).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1- A contratada deverá cumprir todas as obrigações contantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, além das seguintes obrigações específicas:

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- Comunicar ao CONTRATANTE, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, qualquer impedimento para o cumprimento do prazo de entrega, devidamente justificado;
- Atender prontamente às determinações do Fiscal ou Gestor da Contratação / Aquisição e prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou não conformidades, no prazo fixado pela fiscalização;
- Assumir responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive nos casos de falhas na execução ou nos materiais empregados, sem prejuízo da fiscalização contratual;
- Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação vigente, sem transferência de responsabilidade ao CONTRATANTE;
- Comunicar à fiscalização, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução contratual;
- Paralisar atividades, por determinação do CONTRATANTE, sempre que identificada inadequação técnica ou risco à segurança;
- Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa eletrônica;
- Preservar sigilo sobre informações obtidas durante a execução contratual;
- Assumir o ônus de eventual erro no dimensionamento de quantidades ou insumos de sua proposta, salvo exceções previstas no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- Observar as normas de segurança adotadas pela Administração;

- Permitir a inspeção do objeto fornecido e o acesso a documentos e registros pertinentes, sempre que solicitado pela fiscalização.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

- Exigir o cumprimento integral de todas as cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA;
- Receber os itens conforme prazos, condições e especificações constantes neste Termo de Referência;
- Rejeitar, total ou parcialmente, o item entregue ou executado em desacordo com os padrões exigidos;
- Prestar os esclarecimentos necessários à fiel execução contratual;
- Notificar formalmente a CONTRATADA sobre qualquer vício, defeito ou irregularidade detectada, exigindo sua correção ou substituição;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado, registrando as ocorrências em sistema ou meio próprio;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme condições pactuadas e mediante apresentação da nota fiscal/fatura atestada, acompanhada da respectiva ordem de compra;
- Aplicar as penalidades previstas em lei e no contrato ou contratação, em caso de inadimplemento;
- Responder às solicitações da CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo prorrogação justificável;
- Isentar-se de quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou securitários decorrentes da execução do contrato ou contratação, que serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- Não se responsabilizar por compromissos firmados entre a CONTRATADA e terceiros, ainda que relacionados ao objeto contratual;
- Não se responsabilizar por danos causados pela CONTRATADA

a terceiros, respondendo esta integralmente pelos prejuízos decorrentes.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO OU CONTRATAÇÃO

13.1. DA FISCALIZAÇÃO

O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Nota de Empenho, será de responsabilidade de Tatiana Gruzdiv.

13.1.2. Atribuições do Fiscal do Contrato ou Contratação

- Compete ao Fiscal do Contrato ou contratação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021:
- Esclarecer prontamente dúvidas surgidas durante a execução contratual;
- Notificar a contratada sobre irregularidades e emitir relatórios de vistoria e de ocorrências;
- Realizar medições e aprovar planilhas de execução, conforme o cronograma contratual;
- Adotar medidas preventivas e manifestar-se sobre eventuais suspensões na entrega de bens ou na prestação dos serviços;
- Conferir e certificar faturas e documentos fiscais, atestando a regularidade da execução contratual;
- Avaliar a conformidade técnica dos serviços prestados ou bens entregues;
- Exigir o cumprimento das normas técnicas, legais e contratuais;
- Verificar o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC);
- Determinar a substituição de empregados ou subcontratados que

não atendam às exigências do contrato ou contratação;

- Manter contato com o preposto da contratada e promover reuniões técnicas, sempre que necessário, para dirimir dúvidas e solucionar conflitos;
- Verificar a correta aplicação dos materiais e insumos previstos;
- Requerer, quando necessário, a realização de testes, ensaios ou exames para aferição da qualidade e conformidade;
- Propor, quando necessário, a instauração de processo administrativo disciplinar (PAD), nos termos da legislação aplicável;
- Certificar os serviços e verificar inconsistências para subsidiar o gestor quanto à tomada de decisão;
- Praticar outras atividades compatíveis com a função de fiscalização.

13.2. GESTOR DO CONTRATO / CONTRATAÇÃO

13.2.1- O gestor do contrato ou da contratação será Tânia Regina Foganholi, do Município da Estância Turística de Brotas, na falta desse assumirá a função Rejane Salvatti.

13.2.2- O gestor terá as seguintes atribuições:

- Decidir, de forma provisória e fundamentada, sobre eventuais suspensões na entrega de bens ou na execução dos serviços;
- Analisar os documentos encaminhados pela fiscalização antes da autorização de pagamento;
- Propor, com base em relatórios dos fiscais, a aplicação de sanções à contratada, observando o contraditório e a ampla defesa;
- Praticar outras atividades compatíveis com a função de gestor, conforme legislação vigente.

14. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

14.1. DO RECEBIMENTO

14.1.1- Recebimento Definitivo

14.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente, após verificação da conformidade dos bens entregues quanto à qualidade, quantidade e pleno funcionamento, mediante emissão de termo detalhado.

14.1.3. O prazo de recebimento definitivo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal, caso haja necessidade de diligências para apuração do atendimento às exigências contratuais.

14.1.4 Persistindo controvérsias sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade ou conformidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser autorizado o pagamento parcial correspondente à parcela incontroversa.

14.1.5. O recebimento definitivo, não exime a contratada de responder civilmente pela solidez, segurança e funcionamento dos bens entregues, bem como pelas obrigações assumidas no contrato ou da contratação.

15- LIQUIDAÇÃO

15.1- A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Brotas, constando o número da dispensa eletrônica.

15.2- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

15.3- Nenhuma liquidação será efetuada 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.

15.4- A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

15.5- Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

16- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1- O pagamento da fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

16.2- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação do índice INPC – INDICE DE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR.

16.3- A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

16.4- Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96 aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

16.5- As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

16.6- As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

17.1.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA PELO VALOR, sob a forma de **ELETRÔNICA** com adoção do critério de julgamento pela MENOR PREÇO por ITEM.

18- ESTIMATIVA DE PREÇO

18.1- O custo estimado total da contratação é de **R\$ 25.511,25 – (VINTE E CINCO MIL, QUINHENTOS E ONZE REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS).**

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

14-02.02.02-04.122.0201-2.002-3.3.90.32.()-01-110.0000 - (COBERTORES)

918-02.08.02-08.244.0701-2.070-3.3.90.33.()-01-510.0000 - (CALÇA, BLUSA, CHINELO E MEIA)

Tatiana Gruzdiv

Chefe de Seção.



Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Gruzdiv**, **CHEFE DE SEÇÃO**, em 20/05/2025, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0185631** e o código CRC **B63F4DFE**.

