



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

NÚCLEO DE COMPRAS E CONTRATOS - Aquisição

Rua Agapito Maluf, 58, - Bairro Vila Princesa Isabel - São Paulo/SP - CEP 08410-131

Telefone: 3397-7641

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6016.2023/0126819-6

TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAL DE CONSUMO (PRIMEIROS SOCORROS)

PROCESSO ADMINISTRATIVO – SEI Nº 6016.2023/0126819-6

1 - OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (PRIMEIROS SOCORROS), conforme as necessidades do atendimento as unidades educacionais EMEI Lizele Angelina Fontana e EMEI Sonata ao Luar jurisdicionada a Diretoria Regional de Educação Guaianases, de acordo com as especificações, unidades e quantidades informadas no Termo de Referência.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2 - JUSTIFICATIVA

A Lei nº 14.133/2021, que instituiu o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos no Brasil, prevê em seu artigo 29, inciso II, a possibilidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO para aquisição de materiais de uso comum, como é o caso dos materiais listados no termo de referência, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e a compra seja feita em quantidade que não exceda a média de consumo anual do órgão ou entidade.

O material solicitado é essencial para a utilização da unidade escolar, com vista ao atendimento aos educandos e servidores nos casos de acidentes.

Além do que as unidades escolares se encontra desprovido de material em estoque, por esse motivo, solicitamos com urgência a disponibilização imediata dos referidos materiais, a fim de possibilitar a continuidade das atividades da devida unidade.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo abrange a aquisição por itens com entrega imediata de material de consumo (primeiros socorros) para a EMEI Lizele Angelina Fontana e EMEI Sonata ao Luar, conforme especificados neste Termo de Referência, em parcela única.

A logística de entrega será em fornecimento único, nos prazos indicados neste documento.

Etapas da execução do objeto: Uma vez realizados os pedidos, a empresa possui uma data máxima para a entrega. Quando recebidos os produtos, o fiscal realiza a conferência do pedido e o atesta/contesta na nota fiscal. Caso haja intercorrência, a empresa possui um prazo máximo para a correção da situação. Após a aprovação de todos os requisitos da entrega, o material é incorporado ao acervo do órgão e fica à disposição do contratante.

4 - DOS MATERIAIS E ESPECIFICAÇÕES

Os materiais ofertados deverão estar de acordo com as especificações e quantitativos abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	IMAGEM DE REFERÊNCIA
1	Fita Micropore Adesiva	20 unidades	
2	Curativos para joelho e cotovelo Medidas: 50x102 mm Caixa com 06 unidades	40 caixas	
3	Bolsa de Gelo	4 unidades	
4	Faixa de Compressão Multiuso	10 unidades	
5	Bolas de algodão Pacote 100 gramas	20 pacotes	
6	Soro Fisiológico 500 ml	10 unidades	
7	Atadura Crepom não estéril Medidas: 0,8cm x 1,80cm	20 pacotes	
8	Compressas de Gazes 13 fios	20	

8	Pacote com 10 unidades	pacotes	
9	Cortador de Unhas	4 unidades	
10	Caneta Lanterna (Uso Médico) + Pilhas	4 unidades	
11	Tesoura Ponta Romba APH Inoxidável primeiros socorros	4 unidades	
12	Termômetro Clínico Digital	6 unidades	
13	Garrote em Tecido - Torniquetes	6 unidades	
14	Pinça Anatômica de Dissecção Aço Inox 12 cm	6 unidades	
15	Aparelho Medidor de Pressão Arterial Digital	4 unidades	
16	Caixas Organizadoras (65 litros)	4 unidades	

5 - DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

A quantidade dos objetos e serem fornecidos serão solicitados de acordo com a necessidade, de forma escalonada, a contar do recebimento da Requisição do Produto;

A entrega do(s) produto(s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração da Diretoria Regional de Educação Guaianases, designado(s) para esse fim;

Os produtos deverão ser entregues em perfeita consonância com as especificações constantes neste Termo de Referência, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da entrega da Nota de Empenho;

A contratada deverá efetuar a troca do(s) produto(s) que não atender(em) as especificações do objeto contratado no prazo de até 10(dez) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação;

A conformidade da entrega do(s) produto(s) caberá a Seção de Almoxarifado do DRE-G;

Os produtos deverão ser entregues, acompanhados de nota fiscal, no prazo e serão recusados se entregues em desacordo com as especificações do presente Termo de Referência;

Se o prazo de entrega coincidir com o dia em que o DRE-G não tenha atendimento ao público, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente;

OS PRODUTOS DEVERÃO SER ENTREGUES NA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO DA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO GUAIANASES, LOCALIZADO NA RUA SERRA DO MAR, 90 – VILA PRINCESA ISABEL – CEP 08410-160 – SÃO PAULO-SP; no horário da 08:00h às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

O período de entrega poderá ser alterado a critério da CONTRATANTE, desde que solicitado pela autoridade competente ou pelo Fiscal do Contrato.

6 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência será exigido que a empresa fornecedora se mantenha em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, bem como com todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e o Ministério do Trabalho (CNDT).

Poderão ser validados documentos, informações ou cadastros realizados em procedimentos especiais dispostos no art. 78 da Lei nº 14.133/21, em especial o credenciamento e a pré-qualificação, sendo dispensadas as suas apresentações, desde que devidamente indicado pelo agente de contratação, que lavrará ato decisório a respeito da dispensa e, em havendo necessidade de complementação, atualização ou substituição de documento, indicará prazo para a execução da diligência.

7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) - advertência, aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato;

b) - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta por qualquer das infrações descritas nos incisos do item 17.1 e art. 155 da Lei nº 14.133/21;

c) - impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 17.1 e art. 155 da Lei nº 14.133/21;

d) - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 17.1 e caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando justificada imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta, indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) anos e máximo de 6 anos.

A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei nº 14.133/21.

Verificadas as situações especificadas na Lei nº 14.133/21 cabe a Administração a prerrogativa de extinguir unilateralmente o contrato.

8 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS:

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público designado pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

O agente público responsável pela fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, par. 1º da Lei nº 14.133/21;

Durante o período de fornecimento do objeto, a Empresa poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Proporcionar todas as facilidades para que a empresa fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal, a efetiva entrega do material, efetuando o pagamento dentro das condições e prazos estabelecidos;

Receber o material entregue pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita;

Recusar, com a devida justificativa, o material entregue fora das especificações constantes neste Termo de

Referência;

Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia, após o devido Atestado de Recebimento efetuado pelo Chefe da Unidade de Administração ou servidor indicado pela autoridade competente, através de Ordem bancária em conta corrente informada pela Contratada, após a Nota fiscal estar devidamente certificada;

Comunicar por escrito a Contratada sobre possíveis irregularidades observadas;

Solicitar a substituição do produto que não obedeça às especificações deste Termo e que apresentem defeito;

Estipular prazos para a substituição do produto que estiver com defeitos ou em desacordo ao que solicitado;

Não fazer pagamento antecipado.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Fornecer o material objeto deste Termo de Referência no padrão e prazo exigido;

Responsabilizar-se por todas as obrigações dispostas na Lei nº 14.133/21;

Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para-fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre o produto vendido, bem como, eventual custo adicional de frete na entrega;

Substituir sem custos adicionais para o DRE-G o material que se revelar defeituoso ou em desacordo com o exigido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos, após notificação formal;

Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização da DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO GUAIANASES, inerentes ao objeto da contratação;

Manter durante a vigência do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, sob pena de rescisão do contrato respectivo, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Responder por quaisquer danos ocasionados a DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO GUAIANASES e/ou terceiros em razão de sua ação ou omissão, bem como de quem, em seu nome, agir ou omitir-se;

Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no fornecimento do material;

Manter durante a entrega total do material, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

Preencher corretamente a Nota Fiscal, com todos os dados necessários, referentes ao selo, caso haja incorreções a empresa terá 01 (um) dia útil para correção, abrindo-se novo prazo para pagamento.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta

12 - DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A contratação tem prazo de vigência de até 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Município, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo o prazo de execução prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

13 - DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto desta contratação correrão à através da dotação orçamentária nº 16.10.12.368.3010.4.303.3.390.30.00.00.1.500.9001.0.

14 - DO PAGAMENTO

O PAGAMENTO será efetuado por meio da DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO GUAIANASES, após o regular fornecimento do objeto, mediante o processamento normal de liquidação, através da Unidade Financeira.

É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da Nota Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto a Coordenadoria Administrativo Financeira do DETRAN/AP, para sua devida certificação, conforme disposto o art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21 e nos artigos 6º e 7º do Decreto Estadual n.º 1278 de 17 de fevereiro de 2011.

O PAGAMENTO será creditado em favor da empresa, através de crédito em conta corrente mantida no Banco do Brasil S/A. conforme DECRETO Nº 51.197 DE 22 DE JANEIRO DE 2010, cabendo ao interessado informar com clareza os números da respectiva agência e da conta corrente.

Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 art. 75 inciso II e seus parágrafos e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 62.100/2022.

ANEXO I:

PROPOSTA DE PREÇOS

À Diretoria Regional de Educação Guaianases

Assunto: Proposta de preços

Referência: Edital de Dispensa Eletrônica nº

[Nome do proponente], com domicílio à [endereço do licitante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], pelo presente propõe o fornecimento do produto [●], conforme as seguintes condições:

LOTE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
4					
VALOR TOTAL GLOBAL: R\$					
(escrever também por extenso)					

Dados Bancários/Banco Brasil:

Local da entrega: Rua Décio Angelo Chiuvitti, 780 F vila Americana São Paulo SP

Validade da Proposta: [●] dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta1 .

Prazo entrega: 10 dia úteis

São Paulo, [●] de [●] de 20[●]

[assinatura do responsável legal]

Nome: [●]

RG: [●]

Cargo: [●]

1 Não inferior a 60 dias corridos

ANEXO II:

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RESTRIÇÃO PARA LICITAR E/OU CONTRATAR COM A ADIMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM RELAÇÃO AO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, a inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●] com sede na [Endereço da empresa], nº [●], DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não possui em seu quadro societário, diretivo ou de Conselho a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo. Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

Declaração de ciência das obrigações e penalidades

A empresa [Nome da empresa] com sede [Endereço da empresa]

CNPJ nº [●],

DECLARA, estar ciente das obrigações e penalidades contidas no processo de dispensa de licitação, para a aquisição/serviço de [●].

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

ANEXO III

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. Qualificação Técnica

1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



Marcelo Martins
Assistente de Suporte Operacional
Em 17/11/2023, às 08:49.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **092571124** e o código CRC **2EFE9070**.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

1. Requisito 1
2. Requisito 2
3. Requisito 3
4. Requisito 4
5. Requisito 5
6. Requisito 6
7. Requisito 7
8. Requisito 8
9. Requisito