



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do objeto

Constitui objeto do presente Termo de Referência, a aquisição de colchão, cobertor e lençol destinada ao Departamento de Proteção e Defesa Civil e Secretaria de Assistência Social, pelo prazo de 12 (doze) meses, através de Ata de Registro de Preços.

1.2. Especificações e quantidades

DESCRIÇÃO MATERIAL	DPDC	SAS	TOTAL
Lençol de solteiro, cor branca, med: 2,20 x 1,40m, composição: mínimo de 33% em algodão, o restante em poliéster. O produto deve ser embalado individualmente em saco plástico.	1000	0	1000
Colchão de solteiro, mínimo de densidade 23, 12cm de altura, 1,88m de comprimento e 78 cm de largura. Deverão constar na etiqueta o selo do INMETRO e as informações da medida. O produto deve ser embalado individualmente em saco plástico.	1000	5000	6000
Cobertor de solteiro, medida: 2,10m x 1,45m, composição: 100% poliéster, antialérgico, antimoho, inodoro. O produto deve ser embalado individualmente em saco plástico.	1000	0	1000
Cobertor de solteiro, medida: mínimo de 2,10m x 1,40m, composição: mínimo de: 40% poliéster, 20% algodão, 20% acrílico, 10% polipropileno, 5% poliamida, 5% viscose. O produto deve ser embalado individualmente em saco plástico.	1000	6000	7000

1.1.1. Abaixo demonstramos a viabilidade técnica e econômica do fracionamento, fundamentado no tratamento diferenciado previsto no Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 14.133/2021. [1, 2, 3]

1.1.2. A divisão em cotas principal e reservada por item, é a abordagem mais vantajosa para a Prefeitura de Santo André e para o interesse público, pois:

1.1.2.1. **Aumenta a competitividade e atrai mais licitantes:** O parcelamento em cotas principal e reservada por item permite que empresas de diversos portes e



115

especializações participem do certame. Uma empresa cuja estrutura não possua capacidade de produção para grande escala será capaz de participar da licitação com foco definido na cota reservada, por exemplo. Isso amplia o universo de competidores e evita que apenas grandes empresas, com a capacidade de fornecer todos os itens, disputem o contrato;

1.1.2.2. **Gera economicidade:** A maior competitividade decorrente do parcelamento tende a levar a lances e propostas mais competitivas, reduzindo o preço final da contratação para a Administração Pública. O Decreto Municipal nº 18.243/2024 busca garantir um resultado de contratação mais vantajoso para o município, evitando preços com sobrepreço;

1.1.2.3. **Melhora a gestão do contrato:** O parcelamento em cotas principal e reservada por item permite que a fiscalização e a gestão de cada cota sejam mais focadas e especializadas. Se houver problemas com um tipo de material, a penalidade ou a substituição pode ser aplicada ao item específico, sem comprometer a totalidade do fornecimento;

1.1.2.4. **Permite a aquisição de bens de alta qualidade:** A aquisição de todos os itens em um único contrato poderia levar à escolha de um fornecedor que oferece um preço baixo no geral, mas que tem produtos de menor qualidade em um ou mais itens. Com a contratação por item, a administração tem a possibilidade de selecionar o melhor fornecedor para cada tipo de material, garantindo a qualidade e o desempenho necessários para a satisfação do interesse público.

1.1.2.5. **Reduz o risco de fracasso da licitação:** A aquisição por item favorece o sucesso do processo licitatório, uma vez que o fracasso de um item não interfira na contratação do outro, considerando que são apenas dois itens nesta licitação.

1.1.3. Portanto a divisão por cotas principal e reservada por item visa melhorar a eficiência na compra de objeto licitado, possibilitando um certame com fornecedores qualificados para cada item, não restringindo a competitividade e melhor administração dos contratos.

O Objeto desta licitação divide-se em itens, na forma abaixo:

Item	OBJETO	QUANT. EST. ANUAL Cota Principal 75%		
		Defesa Civil	SAS	Total
01	Lençol de solteiro, cor branca, med. 2,20 x 1,40m, composição: mínimo de 33% em algodão, o restante em poliéster. O produto deve ser embalado individualmente em saco plástico.	750	0	750
03	Colchão de solteiro, mínimo de densidade 23, 12cm de altura, 1,88m de comprimento e 78 cm de largura. Deverão constar na etiqueta o selo do INMETRO e as informações da medida. O produto deve ser embalado individualmente em saco plástico.	750	3750	4500
05	Cobertor de solteiro, medida 2,10m x 1,45m, composição: 100% poliéster, antialérgico, antimofa, inodoro. O produto deve ser embalado individualmente em saco plástico.	750	0	750
07	Cobertor de solteiro, medida mínimo de 2,10m x 1,40m, composição: mínimo de 40% poliéster, 20% algodão, 20% acrílico, 10% polipropileno, 5% poliamida 5% viscose. O produto deve ser embalado individualmente em saco plástico.	750	4500	5250



Item	OBJETO	QUANT. EST. ANUAL Cota Reservada 25%		
		Defesa Civil	SAS	Total
02	Lençol de solteiro, cor branca, med. 2,20 x 1,40m, composição: mínimo de 33% em algodão, o restante em poliéster. O produto deve ser embalado individualmente em saco plástico	250	0	250
04	Colchão de solteiro, mínimo de densidade 23, 12cm de altura, 1,88m de comprimento e 78 cm de largura. Deverão constar na etiqueta o selo do INMETRO e as informações da medida. O produto deve ser embalado individualmente em saco plástico	250	1250	1500
06	Cobertor de solteiro, medida: 2,10m x 1,45m, composição: 100% poliéster, antialérgico, antimofo, inodoro. O produto deve ser embalado individualmente em saco plástico	250	0	250
08	Cobertor de solteiro, medida: mínimo de 2,10m x 1,40m, composição: mínimo de: 40% poliéster, 20% algodão, 20% acrílico, 10% polipropileno, 5% poliamida, 5% viscose. O produto deve ser embalado individualmente em saco plástico	250	1500	1750

Os produtos deverão ser produzidos/fabricados/embalados de acordo com a legislação vigente.

Os dizeres de rotulagem dos produtos deverão atender normas específicas da legislação em vigor.

Natureza do objeto

O objeto desta contratação se enquadra como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações e normas usuais de mercado.

Será adotado o Sistema de Registro de Preços - A escolha da modalidade de Pregão – Registro de Preços é para otimização dos recursos, uma vez que não se faz necessário o comprometimento de recursos neste momento, permitindo assim uma melhor utilização dos recursos de forma parcelada no abastecimento dos estoques, propiciando uma melhor gestão dos almoxarifados e da logística no processo de aquisição e distribuição para as unidades, bem como, uma economia de escala devido a consolidação das demandas das Secretarias da Prefeitura de Santo André.

Para a presente contratação, que tem por objeto o registro de preços para fornecimento de colchão, cobertor e lençol, **não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.**

Tal decisão decorre de avaliação técnica da Administração acerca das características do objeto licitado, considerando que se trata de **fornecimento de bens comuns padronizados, amplamente disponíveis no mercado**, cujo fornecimento pode ser plenamente atendido por empresas que atuam individualmente no setor.

Assim, não se trata de contratação que exija elevada complexidade técnica, grande porte econômico ou capacidade operacional excepcional que justificasse a formação de consórcios, pela mesma justificativa conclui-se que **a vedação à subcontratação constitui medida técnica adequada**, destinada a garantir maior controle da execução contratual, eficiência administrativa e responsabilização direta da contratada, sem prejuízo à competitividade do certame.



117

Prazos

O prazo de vigência da contratação será de até 12 meses, contados da publicação das referidas Atas de Registro de Preços, prorrogável por mais 12 meses, na forma do art. 84 da Lei 14.133/2021, desde que haja previsão orçamentária para esta despesa.

Durante os primeiros 12 meses da vigência da Ata, os preços registrados não poderão ser reajustados.

Ocorrida a prorrogação nos moldes deste item, os preços poderão ser reajustados, de **acordo com o Índice de Preços ao Consumidor Geral/FIPE, levando-se em consideração** o mês de apresentação da proposta e o mês da incidência do reajuste.

Os preços reajustados pelo índice eleito só serão aplicados se estiverem dentro da média dos preços praticados no mercado.

A prorrogação do prazo estende as mesmas quantidades iniciais para o período subsequente, nas mesmas condições aqui estabelecidas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Registro de Preços para o fornecimento sob demanda de colchão, cobertor e lençol tem como finalidade a manutenção de suprimentos básicos a sobrevivência, para atendimento emergencial a população. Dar cumprimento ao disposto nas legislações vigentes, através do seu fornecimento aos desabrigados e desalojados em caso de enchentes, deslizamentos, incêndios, frio intenso, entre outras ocorrências, trazendo um primeiro atendimento aos afetados.

A presente contratação ainda não consta formalmente no Plano de Contratações Anual (PCA), tendo em vista que o referido instrumento se encontra em fase de elaboração e consolidação no âmbito do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. As entregas deverão ser realizadas no local indicado pela Contratante (Prefeitura de Santo André - conforme indicado no Pedido/Autorização de Fornecimento (AF) em veículo adequado para manter a segurança e integridade dos materiais.

3.2. Os materiais devem estar acondicionados em embalagens adequadas e protegidas para evitar possíveis avarias nos produtos.

3.3. Compete a CONTRATADA efetuar a entrega do material de acordo com as condições e prazos propostos, bem como efetuar a substituição do produto que apresentar defeito de fabricação ou baixa qualidade, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir de notificação por parte da Prefeitura de Santo André. O material deverá vir acompanhado de nota fiscal. Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam as descrições dos objetos registrados.

3.4. Todo o produto objeto deste Termo de Referência terá que ser novo (sem nenhum uso), e deverá estar devidamente embalado/protégido contra danos de transporte e manuseio, de forma a garantir a qualidade e a integridade dos materiais ofertados.

6



3.5. Os produtos deverão ser entregues de acordo com os padrões de qualidade, acondicionamento, manuseio e transporte, em conformidade com as especificações técnicas, condições e detalhes descritos neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O licitante mais bem classificado após a fase de lance deverá, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, apresentar **amostras** para os itens cotados, da marca ofertada, para fins de comparação com as especificações do material.

As amostras deverão ser entregues no Departamento de Licitações – Secretaria de Aquisição e Contratos, sito na Praça IV Centenário, 01 – 13º andar Centro – Santo André/SP, CEP 09015-080, **devidamente identificadas**, contendo o nome do Licitante, CNPJ, nº deste edital e do respectivo item.

As amostras deverão ser apresentadas na embalagem original.

COLCHÃO - Na etiqueta do produto deverá estar contido as informações: Nome, razão social e CNPJ do fabricante ou do importador; Marca e modelo; Dimensões; Composição; Data de fabricação. Conter o Selo de Identificação da Conformidade com o número de Registro no INMETRO. Garantia mínima de 1 (um) ano. Atender a(s) Portarias(s) vigente(s) do INMETRO.

COBERTORES – Na etiqueta do produto deverá estar contido as informações: Nome, razão social e CNPJ do fabricante ou do importador; Marca e modelo; Dimensões; Composição; Instruções de Cuidado e Conservação.

LENÇOL - Na etiqueta do produto deverá estar contido as informações: Nome, razão social e CNPJ do fabricante ou do importador; Marca e modelo; Dimensões; Composição; Instruções de Cuidado e Conservação

Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras serão:

Será considerada aprovada a amostra que após analisada atenda às questões de qualidade, funcionalidade, compatibilidade, dimensões do produto, para comprovação de atendimento ao descritivo.

No decorrer do procedimento da análise, a ser realizada pelo técnico designado pela Prefeitura de Santo André, a amostra poderá ser aberta e manuseada com a finalidade de comprovação das características descritas.

Durante o período de exame da amostra, a área técnica da Prefeitura de Santo André poderá solicitar informações adicionais com a finalidade de esclarecimentos que se fizerem necessários.

A Prefeitura de Santo André, por meio de sua área técnica, pronunciar-se-á quanto à aceitabilidade da amostra, emitindo parecer aprovando ou reprovando a amostra apresentada. As amostras ofertadas pelo licitante ficarão provisoriamente retidas para exame de conformidade com o material entregue quando do fornecimento.

Se a amostra não atender integralmente às especificações, a licitante será desclassificada e a retirada do bem deverá ocorrer em, no máximo 05 (cinco) dias corridos, contados da homologação do processo licitatório.



Caso a retirada da amostra não ocorra na data estabelecida, a licitante será oficiada a fazê-lo em até 03 (três) dias corridos. Vencido este prazo, a Prefeitura de Santo André poderá realizar a doação ou descarte da amostra, sem gerar direito de indenização ao licitante.

A solicitação de amostra busca assegurar a eficácia e eficiência do objeto pretendido, assim como afastar a incidência de problemas na entrega, resguardando os requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo e local de Entrega: a entrega deverá ser realizada em até 72 horas do dia seguinte ao do recebimento do Pedido de Compras/Autorização de Fornecimento (AF) realizado pelas Unidades da Prefeitura de Santo André, as entregas deverão ocorrer de segunda à sexta-feira no horário das 8h às 16h., nos locais de entregas indicados abaixo:

1 - DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL/SMAMC - Rua Igarapava Nº 250 - Vila Valparaíso - Santo André - CEP: 09060-170

2 - DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE/SAS - CREAS – Rua dos Cocais nº 10, Bairro Vila Luzita. Santo André

Obs: As entregas deverão ser efetuadas nos endereços acima conforme informado nas Autorizações de fornecimento (AF) enviadas no momento da compra.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Obrigações da Contratada

Qualquer atraso na entrega dos materiais, objeto deste Termo de Referência, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. E deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 4 (quatro) horas que antecedem a entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.1. Entregar os materiais em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência;

6.1.2. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

6.1.3. A entrega, com a carga e descarga dos produtos, no local indicado neste Termo de Referência, é de responsabilidade da CONTRATADA;

6.1.4. Todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto licitado serão de responsabilidade da CONTRATADA;

6.1.5. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, despesas com transporte, e quaisquer outras que forem devidas, referente ao fornecimento dos materiais objeto deste Termo de Referência.

6.1.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura de Santo André ou a terceiros sem razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais legais a que tiver sujeita.



6.1.7. A Prefeitura de Santo André não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras unidades, quaisquer que sejam.

6.1.8. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar à Prefeitura de Santo André, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

6.1.9. Cumprir fielmente com as obrigações assumidas, de forma que os produtos sejam fornecidos com esmero e perfeição, sendo entregues no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência ou no Pedido/Autorização de Fornecimento (AF).

6.1.10. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.11. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.13. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.2. Obrigações da Contratante:

6.2.1. Efetuar o pagamento de acordo com o edital;

6.2.2. Comunicar imediatamente à empresa contratada qualquer desvio de qualidade técnica ou de conteúdo ético dos serviços prestados, para que possam ser promovidos, com a máxima brevidade possível, os ajustes necessários.

6.2.3. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário, conforme previamente e formalmente acordado entre as partes.

6.2.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, as conformidades dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA, para fins de aceitação e recebimentos definitivos.

6.2.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos materiais, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

6.2.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta de preços.

6.2.7. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

6.2.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

62



6.2.9. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.10. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º). 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.

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

6.3. Fiscais designados:

Departamento de Proteção e Defesa Civil

Nome do responsável: Rosana Salma de Araujo

Cargo: Assessor de Departamento

Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade - SAS
Nome do responsável: Caroline Ramos Peres

Cargo: Diretora

6.4. Gestor designado:

Departamento de Proteção e Defesa Civil

Nome do responsável: Priscila De Oliveira

Cargo: Diretora

Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade - SAS
Nome do responsável: Emerson Honorato de Oliveira

Cargo: Assessor Especial de Políticas Públicas - SAS

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta;
- 8.2. Verificado desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, deverão ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 8.3. A Nota Fiscal deverá estar legível, sem rasuras;
- 8.4. O "atesto" do recebimento nos documentos fiscais deverá conter necessariamente a data de assinatura e a identificação funcional do responsável;
- 8.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado

6



providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

- 8.6. O pagamento dar-se-á em até trinta (30) dias após a entrega, exclusivamente mediante crédito em Conta Corrente do Contratado;
- 8.7. Os prazos para o recebimento e para o pagamento poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Parâmetros de seleção

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por Item. No modo de disputa aberto, não tendo a necessidade de inversão de fases.

8.1.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 - com cota de até 25% para ME/EPP

8.2. Critérios de Habilitação

8.2.1. Habilitação Jurídica

8.2.1.1. "Instrumento de Inscrição de Empresário Individual" (antigo "Requerimento de Empresário"), devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial, caso a pessoa se apresente como Empresário Individual;

8.2.1.2. "Ato constitutivo de Empresário de Responsabilidade Limitada", em se tratando de Sociedade Limitada Unipessoal, conforme artigo 41 da Lei nº 14.195/21 (antiga EIRELI), devidamente registrado na Junta Comercial (se natureza empresária) ou no Registro Civil de Pessoa Jurídica (se natureza simples);

8.2.1.3. "Certificado de Condição de Microempreendedor Individual" (CCMEI), documento atualizado da condição de Microempreendedor Individual;

8.2.1.4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de suas respectivas alterações, em se tratando de Sociedade Empresária;

8.2.1.5. Documentos de eleição dos atuais administradores, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior (Estatuto), em se tratando de Sociedade por Ações;

8.2.1.6. Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e/ou na Junta Comercial, acompanhado de suas respectivas alterações bem como de prova da diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade Simples;

8.2.1.7. Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em se tratando de empresa

ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

8.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica expedido pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil;

8.2.2.2. Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser licitado;

8.2.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) através do documento “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e tributos federais através do documento “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos trabalhistas através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

8.2.2.6. Prova de regularidade para com as Fazendas:

8.2.2.6.1. **ESTADUAL**, através do documento Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos **INSCRITOS** relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da Licitante. (em conformidade com a Portaria CAT-20, de 01.04.98 – Governo do Estado de São Paulo);

8.2.2.6.2. **MUNICIPAL**, através do documento “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos aos Tributos Mobiliários Municipais do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

8.2.2.7. Declaração expressa do Licitante firmada, sob as penas da lei, de que:

8.2.2.7.1. Não se encontra sujeito aos efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/21, firmada em quaisquer das esferas da Federação, ou a qualquer outro título;

8.2.2.7.2. Não existe qualquer fato impeditivo à sua habilitação ou eventual contratação com o Poder Público, por atender integralmente às condições exigidas para sua habilitação, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital.

8.2.2.7.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.2.2.7.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



16



8.2.3. Habilitação econômico-financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Constan dos autos o valor estimado da contratação, porém, solicitamos que o orçamento permaneça **SIGILOSO**, conforme artigo 24 da Lei 14.133/2021.

9.2 A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances girem em torno do orçamento fixado, possibilitando assim, maior competitividade do certame e a apresentação das melhores propostas para a Administração.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Considerando tratar-se de licitação visando contratação de empresas para fornecimento através de Ata de Registro de Preços as dotações orçamentárias bem como as declarações de ordenador de despesa serão informadas e liberadas no momento das aquisições a serem efetuadas oportunamente.

11. RESPONSÁVEL

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Os recursos destinados às despesas decorrentes deste compromisso correção por conta de dotação orçamentária consignada no orçamento da Prefeitura.

15.2 No Departamento de Proteção e Defesa Civil, as despesas correrão por conta da dotação orçamentária: nº 66.50.3.3.90.30.18.182.0067.2.146.01, Fonte de Recursos 01 – TESOURO. Unidade Orçamentária: Secretaria de Meio Ambiente – Departamento de Proteção e Defesa Civil, Programa de Trabalho: Política de Prevenção de Áreas de Risco e Proteção à Desastres, Natureza da Despesa: 3.3.90.30.

Secretaria de Assistência Social: as despesas correrão por conta da dotação orçamentária: nº 47.70.3.3.90.30.08.245.0040.2.095.05, Fonte de Recursos 05 - Transferências Federais e 47.20.3.3.90.30.08.245.0038.2.095.01, Fonte de Recursos 01 – TESOURO Unidade Orçamentária: Secretaria de Assistência Social – Departamento de Proteção Social Especial, Programa de Trabalho: Planejamento SCAS.



125

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1517/2026**

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1A licitante deverá apresentar 01 (um) atestado de fornecimento anterior compatível com o objeto da licitação, com a finalidade de comprovar sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto contratado. Não vislumbramos a necessidade da participação de empresas em consórcio, por se tratar de fornecimento de materiais, a serem adquiridos através do Sistema de Registro de Preços, não exigindo-se conhecimentos específicos.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

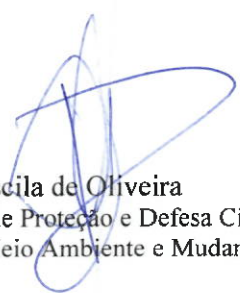
17.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**.

Equipe Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

O presente Termo de Referência foi elaborado pelos seguintes servidores:

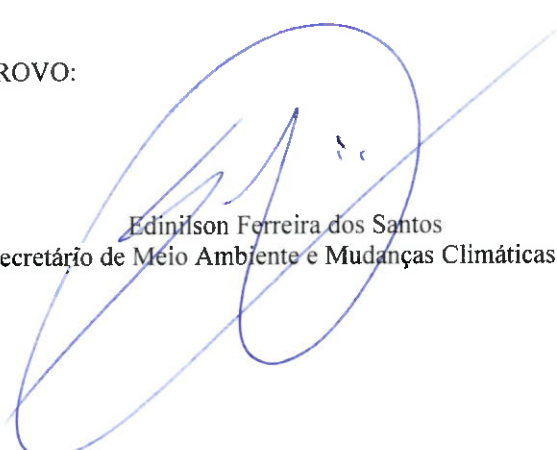
1. Priscila de Oliveira – Diretora do Dep. de Proteção e Defesa Civil – IF: 60.148-9
2. Rosana Salma de Araujo – Assessor de Departamento – IF: 61.552-8

Santo André, 28 de julho de 2026.


Priscila de Oliveira
Diretora de Proteção e Defesa Civil
Secretaria de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas


Caroline Ramos Peres
Diretora do Depto. de Proteção Social Especial
de Média e Alta Complexidade
Secretaria de Assistência Social

APROVO:


Edinilson Ferreira dos Santos
Secretário de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas


Eduardo Marchiori Leite da Silva
Secretário de Assistência Social