



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Av Anchieta, 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SME-GAB/PMC-SME-DAE/PMC-SME-DAE-CSS-NT

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 11 de junho de 2025.

Dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso III, da Lei 14.133/21

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Fornecimento parcelado de absorventes higiênicos externos de 28 cm e lenços umedecidos íntimos para a continuidade do Programa de Proteção e Promoção da Saúde Menstrual, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.1.1. O presente fornecimento visa a garantia da continuidade do Programa de Proteção e Promoção da Saúde Menstrual e do direito à dignidade menstrual para as alunas matriculadas na Rede Municipal de Ensino.

2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. As especificações e os quantitativos dos produtos a serem adquiridos são dados a seguir:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO ESTIMADO TOTAL (R\$)
1	163010	Absorvente higiênico externo 28 cm - Hipoalergênico e dermatologicamente testado. - Circuito completo antivazamento. - Com abas e cobertura suave. - Com sistema neutralizador de odor. - Com formato anatômico. - Com componentes atóxicos, não propensos a causar irritação em contato com a pele. - Embalagem com, no mínimo, 8 unidades. - Tolerância dimensional de +/- 3%.	PC	8.400	5,55	466.200,00
2	162862	Lenço umedecido íntimo - Lenço umedecido para higiene íntima, dermatológica e ginecologicamente testado, hipoalergênico, com pH equilibrado, sem álcool etílico. - Sem fragrância ou com fragrância suave. - Embalagem plástica com abertura autoadesiva para controle de umidade. - Embalagem com, no mínimo, 16 unidades e, no máximo, 20 unidades. - Dimensões aproximadas do lenço: 20cm x 15cm. - Dimensões aproximadas da embalagem: 15cm x 9cm. - Tolerância dimensional de +/- 5%.	PC	8.400	10,49	881.160,00

2.2. Os materiais a serem adquiridos classificam-se como bens comuns, ou seja, “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº. 14.133/2021.

2.3. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da primeira Ordem de Fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Educação, após a assinatura do instrumento supracitado, podendo ser prorrogado até o limite legal estabelecido pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

2.3.1. O órgão interessado emitirá a primeira Ordem de Fornecimento no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Caberá à equipe responsável realizar a pesquisa de preços para aferir a aceitabilidade dos valores e atestar a sua conformidade com os praticados no mercado e em aquisições semelhantes em outros órgãos e entidades.

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Atualmente os espaços de banheiros públicos, em geral, não possuem disponibilidade de produtos de higiene íntima feminina, além do fato de não estarem plenamente adequados (seguros, limpos, com água, sabão e papel higiênico). Em outra direção, o estigma que envolve o período menstrual, aliado à falta de conhecimento e à cultura arraigada, leva muitas meninas a faltarem às aulas, especialmente no período imediatamente após menstruarem pela primeira vez.

A falta de estrutura para o atendimento à dignidade menstrual afeta, outrossim, a capacidade de atenção às jovens meninas e acaba por limitar as oportunidades de socialização, as brincadeiras e a realização de atividades físicas de muitas delas, sobretudo negras, que são em geral as mais afetadas pela pobreza menstrual. Tal cenário contribui para acirrar ainda mais questões raciais como marcadores da desigualdade e por limitar o acesso à educação, com equidade, além de reduzir as oportunidades de trabalho e de serviços de saúde, entre outros direitos básicos, a todas as jovens, em especial as mais pobres.

O não atendimento ao direito à dignidade menstrual impacta direta e negativamente no desempenho escolar, o que, por sua vez, limita as oportunidades ao aprender, ao pensar, ao agir, ao expressar as suas ideias, além de reduzir as oportunidades de ingresso em boas universidades e no mercado de trabalho. Em última análise, a negligência a esse direito pode acarretar consequências que se desdobram, no limite, no potencial de desenvolvimento econômico, tecnológico e cultural do país.

A Secretaria Municipal de Educação inaugurou, com os processos FUMEC.2023.00003557-15 e PMC.2023.00120424-58, o Programa de Proteção e Promoção da Saúde Menstrual, para assegurar a dignidade e o bem-estar das alunas matriculadas nas escolas municipais por meio da entrega de itens de higiene menstrual nas escolas. O processo

PMC.2024.00008340-28 foi instruído a fim de dar continuidade do Programa, dando origem ao Pregão Eletrônico nº 237/2024, no qual restaram fracassados os itens absorvente higiênico externo 28 cm e lenço umedecido íntimo.

Diante disso, foi necessário alterar o planejamento de entregas deste órgão, de modo que nos próximos seis meses os absorventes diurnos serão entregues em quantidades duplicadas às alunas, diminuindo o atendimento de materiais de higiene menstrual de doze meses para menos de seis meses e, consequentemente, colocando em risco a continuidade do programa.

Considerando o prazo médio do início à conclusão de um processo licitatório, além dos custos envolvidos para a Administração Pública, avaliou-se viável o fornecimento por meio de Dispensa de Licitação com fulcro no Art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública é o fornecimento, de forma parcelada, de materiais de higiene (absorvente higiênico externo 28 cm, e lenço umedecido íntimo) para a continuidade do Programa de Proteção e Promoção da Saúde Menstrual, conforme as especificações mencionadas neste Termo de Referência.

6.2. Com o fornecimento solicitado, pretende-se:

- a) garantir a continuidade do Programa de Proteção e Promoção da Saúde Menstrual, já iniciado nos processos FUMEC.2023.00003557-15, PMC.2023.00120424-58 e PMC.2024.00008340-28;
- b) assegurar a dignidade e o bem-estar das pessoas que menstruam matriculadas na Rede Municipal de Ensino;
- c) sanar a falta de estrutura nos espaços públicos para o atendimento à dignidade menstrual;
- d) possibilitar às jovens em condição de vulnerabilidade social o acesso a produtos que proporcionem higiene, cuidado, saúde e dignidade, além da manutenção de frequência escolar;
- e) adquirir materiais de higiene pelo preço mais vantajoso para a Administração Pública, em virtude do quantitativo a ser adquirido; ao solicitar a compra de um número considerável dos itens supracitados, a Secretaria Municipal de Educação receberá possivelmente ofertas e disponibilização de produtos em valor mais competitivo, coadunando-se, assim, em uma melhor economicidade, eficácia e aproveitamento financeiro disponíveis.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Exigência de amostra

7.1.1. A empresa detentora da melhor oferta deverá apresentar 1 (uma) amostra do(s) item(ns) arrematado(s), no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar da data útil subsequente à comunicação da empresa vencedora via correio eletrônico pelo Núcleo de Cotação da Coordenadoria Setorial de Suprimentos, para verificação de sua compatibilidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

7.1.1.1. As amostras deverão estar identificadas com a descrição sucinta do item e o nome da empresa.

7.1.1.2. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Barreto Leme 1557, 13010-201, Centro - Campinas/SP - Sala da Coordenadoria Setorial de Suprimentos.

7.1.2. As empresas participantes poderão acompanhar a análise das amostras, demonstrando seu interesse, após o julgamento das propostas, por meio do e-mail sme.suprimentos@educa.campinas.sp.gov.br ou do telefone (19) 2515-7221 com os servidores Elias Paim Mota e Natália Pantarotto Bachini.

7.1.3. As amostras não constituem parte dos quantitativos totais solicitados para o item.

7.1.4. Em caso de reprovação, as amostras estarão disponíveis para retirada na Coordenadoria Setorial de Suprimentos, por um prazo de até 60 dias corridos após o comunicado oficial de desclassificação via correio eletrônico, pelo mesmo e-mail e telefone indicados no item anterior. Ultrapassado esse prazo, ficará a critério da Administração Pública a destinação final do material.

7.1.5. A não apresentação das amostras, dentro do prazo estabelecido, ou a apresentação de amostra em desconformidade com as especificações contidas neste instrumento implica a imediata desclassificação da(s) arrematante(s).

7.1.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2. Subcontratação

7.2.1. Não será admitida a subcontratação.

7.3. Garantia da contratação

7.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, recolhida na Secretaria Municipal de Finanças.

7.3.2. As garantias serão prestadas como condição para assinatura do instrumento de contrato.

7.4. Reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte

7.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas de consumo e aos microempreendedores individuais, de acordo com o disposto nos arts. 6º, 9º, e 10º do Decreto Municipal nº 23.460/2024.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Após o envio deste Termo de Referência, os fornecedores encaminharão sua proposta, conforme modelo disponibilizado, no prazo estabelecido.

8.3. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.3.1. O critério de julgamento adotado para esta aquisição será o menor preço por item.

8.3.2. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas finais:

- 8.3.2.1. que contiverem vícios insanáveis;
- 8.3.2.2. que não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;
- 8.3.2.3. que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 8.3.2.4. que apresentarem preços inexequíveis;
- 8.3.2.5. que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;
- 8.3.2.6. que apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Termo de Referência, desde que insanável;
- 8.3.2.7. que forem omissos ou vagos bem como os que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 8.3.2.8. dos fornecedores que não mantiverem sua proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem 11.1;
- 8.3.2.9. dos fornecedores que não responderem aos saneamentos e/ou diligências, quando solicitados, dentro do prazo estabelecido.

8.3.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos fornecedores que ela seja demonstrada.

8.3.4. A análise de sobrepreço e exequibilidade considerará:

8.3.4.1. Consideram-se preços excessivos aqueles superiores ao(s) valor(es) máximo(s) aceitável(is) para o item pelo Município, constante(s) do item 2.1 deste Termo de Referência.

8.3.4.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, cabendo ao fornecedor fazer prova em contrário, mediante a demonstração de que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto contratado.

8.3.5. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada por item.

8.3.6. A Administração poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, e realizar diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

8.3.7. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação da conformidade das propostas, a Administração solicitará o envio de amostra, nos termos do Item 7.1 e verificará a documentação de habilitação dos fornecedores conforme disposições do Item 8.4.

8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. Para fins de habilitação, o interessado deverá demonstrar a capacidade de realizar o objeto da contratação e apresentar os documentos e cumprir os requisitos elencados neste item.

8.4.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados apenas pela empresa detentora da melhor oferta, por e-mail, no prazo estabelecido via correio eletrônico.

8.4.2.1. O prazo para apresentação dos documentos poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada do fornecedor, devidamente aceita pela Administração, quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

8.4.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.4.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.4.6. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.4.7. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da participante, após esgotadas as possibilidades de saneamento por diligência:

8.4.7.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

8.4.7.2. a apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para sua apresentação;

8.4.7.3. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão, salvo na hipótese do subitem 8.4.8.2.2.;

8.4.7.4. a apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

8.4.7.5. a mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

8.4.7.6. o não cumprimento dos requisitos de habilitação;

8.4.7.7. o não atendimento aos saneamentos e/ou diligências, quando solicitados, dentro do prazo estabelecido.

8.4.8. Habilitação jurídica

8.4.8.1. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), em nome da empresa detentora da melhor oferta, em vigência, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme Lei Federal nº 6.360/76 e demais normas complementares, com fundamento no artigo 2º, inciso VI, da Resolução da Diretoria Colegiada RDC ANVISA nº 16/2014.

8.4.8.2. Alvará/Licença Sanitária em vigência, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária, conforme Código Sanitário e normas complementares.

8.4.8.2.1. Não será aceito Protocolo de Licença Inicial.

8.4.8.2.2. Será aceito Protocolo de Revalidação da Licença desde que tenha sido requerido no prazo mínimo que anteceder o vencimento constante na legislação sanitária Municipal/Estadual ou Distrital, acompanhado de cópia do Alvará/Licença vencida e da legislação local.

8.4.8.2.3. A(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar, junto ao Protocolo de Revalidação, declaração comprometendo-se a entregar uma cópia da Licença de Funcionamento/Alvará Sanitário com nova data de validade, assim que for expedida pela Vigilância em Saúde.

8.4.8.3. No caso de ser(em) isenta(s) de Alvará/Licença Sanitária, a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar declaração indicando o código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e/ou o objeto social do Ato Constitutivo, relacionados ao objeto da contratação, identificando o dispositivo legal da legislação sanitária que justifique a isenção de sua atividade.

8.4.8.4. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

8.4.8.5. Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

8.4.8.6. Para Sociedade Empresária do tipo S.A.: Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

8.4.8.7. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

8.4.8.8. Para Sociedades Empresárias Estrangeiras em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.4.8.9. Para Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP): ato constitutivo a ser apresentado nos termos dos subitens precedentes, acompanhado de um dos seguintes documentos ou qualquer outra forma admitida pelo ordenamento jurídico vigente que possibilite a comprovação do enquadramento como ME ou EPP:

8.4.8.9.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

8.4.8.9.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área que não a comercial.

8.4.8.10. Para Cooperativas de Consumo (COOP): ato constitutivo a ser apresentado nos termos dos subitens precedentes.

8.4.9. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Economia ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

8.4.9.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual.

8.4.9.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social – INSS, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

8.4.9.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pelo órgão competente.

8.4.9.4.1. O documento hábil para comprovação da regularidade para com a Fazenda Estadual, quando a empresa for Contribuinte do Estado de São Paulo, é a Certidão Negativa de Débitos Tributários Insritos na Dívida Ativa.

8.4.9.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.4.9.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.4.9.7. Declaração, assinada por representante legal da empresa, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.4.9.8. Declaração, assinada por representante legal da empresa, de que 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.

8.4.9.9. Os documentos referidos nos subitens 8.4.9.1 a 8.4.9.8 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade da empresa, inclusive por meio eletrônico.

8.4.10. Qualificação técnica

8.4.10.1. No mínimo, 01 (um) Atestado ou Certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre sua capacidade operacional e que comprove a aptidão da empresa em já ter fornecido materiais de higiene.

8.4.10.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, naquilo que for pertinente ao solicitado, prazo contratual, datas de início e término, local do fornecimento, natureza do fornecimento, quantidades executadas, outros dados característicos e identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

8.4.10.2.1. A ausência desses dados pode ensejar diligências para os esclarecimentos necessários.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Locais e condições de entrega

9.1.1. Local de entrega: no interior do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação (SME), situado à Avenida Tancredo Neves, nº 4.401 – Jardim Santa Amália – Campinas/SP, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, das 8 horas até as 16 horas, mediante agendamento com os servidores Daniel ou Lídia, por meio do e-mail: sme.almoxarifado@campinas.sp.gov.br ou por meio do telefone (19) 3735-9045.

9.1.2. Forma e Prazo de Entrega: a entrega dos produtos deverá ocorrer de forma parcelada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação (Anexo I).

9.1.2.1. A Contratada deverá comunicar ao Almoxarifado da SME, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, a data prevista para a entrega e as informações que identifiquem a transportadora, para que seja permitido o acesso dos entregadores no local.

9.1.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.1.3. A Contratada responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte dos materiais, bem como pelo seu descarregamento no local de entrega.

9.1.4. Os produtos deverão ser embalados de forma a não causar qualquer tipo de dano durante as etapas em que estiverem sob a responsabilidade da Contratada, visando também a melhor adequação para armazenamento.

9.1.5. Não serão aceitos produtos usados e/ou recondicionados, somente novos.

9.1.6. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, inclusive no caso de vícios, devendo ser substituído pela Contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias, sem custos adicionais ao Município de Campinas.

9.2. Recebimentos provisório e definitivo

9.2.1. O objeto do contrato será recebido:

9.2.1.1. provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do fornecimento com as exigências contratuais;

9.2.1.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. A Contratada responsabiliza-se por vícios de fabricação, bem como pelos desgastes anormais do material/produto/equipamento, suas partes e acessórios, obrigando-se a substituir os elementos defeituosos, sem ônus ao erário, no prazo fixado pela Administração, e ressarcir eventuais danos.

9.2.3. Por ocasião da entrega dos materiais, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal constando quantidade, marca/fabricante, preço unitário, preço total e nº do código do item na Prefeitura de Campinas (igual ao da Nota de Empenho).

9.3. Garantia e condições de manutenção e assistência técnica

9.3.1. Garantia mínima legal estabelecida no CDC – Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO)

10.1. O Contratante, por meio da Secretaria Gestora, efetuará a fiscalização e a gestão do fornecimento a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato ou o resultado final do fornecimento.

10.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os seus termos e condições.

10.3. A Contratada 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.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Serão aplicadas ao contratado responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

11.1.1. multa compensatória em valor não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato e não superior a 30% (trinta por cento), nas seguintes infrações:

11.1.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de contratação direta;

11.1.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de contratação direta ou prestar declaração falsa durante o processo;

11.1.1.5. fraudar a contratação;

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

11.1.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

11.1.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso IV, no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento de contratação;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento de contratação;

c) afastar ou procurar afastar fornecedor, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar procedimento de contratação pública;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de procedimento de contratação pública;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da contratação ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

11.1.2. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campinas, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

11.1.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de contratação direta;

11.1.2.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

- 11.1.3.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de contratação direta ou prestar declaração falsa durante o processo;
- 11.1.3.2. fraudar a contratação;
- 11.1.3.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.3.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 11.1.3.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso IV, no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento de contratação;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento de contratação;
 - c) afastar ou procurar afastar fornecedor, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar procedimento de contratação pública;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de procedimento de contratação pública;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da contratação ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

11.1.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.1.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.1.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.1.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.1.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.1.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a empresa para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.4. É admitida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- 11.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 11.4.2. pagamento da multa;
- 11.4.3. transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- 11.4.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- 11.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no subitem 11.4.

11.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento de contratação direta ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação do fornecedor, adicionalmente ao subitem 11.4, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

11.8. Da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.8.1. O recurso de que trata o subitem 11.8 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.9. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Em relação aos critérios de medição, adotar-se-á um instrumento de avaliação para aferir os resultados esperados pela Administração.

- 12.1.1. O agente de fiscalização anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relativas à execução do objeto para, posteriormente, atestar a adequação do fornecimento aos objetivos propostos.
- 12.1.2. Realizado o ateste e comprovado o fiel cumprimento da execução do objeto, será providenciado o pagamento.
- 12.1.3. Após a execução do objeto, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal à Coordenadoria Setorial de Suprimentos (sme.suprimentos@educa.campinas.sp.gov.br) para aprovação.

12.2. O prazo de pagamento é de 10 (dez) dias fora a dezena, contado da data do aceite da Nota Fiscal após o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As dúvidas técnicas serão esclarecidas pelos servidores Elias Paim Mota e Natália Pantarotto Bachini, da Coordenadoria de Suprimentos, por meio do e-mail sme.suprimentos@educa.campinas.sp.gov.br ou pelo telefone (19) 2515-7221.
- 13.2. As participantes são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de contratação.
- 13.3. A participação da empresa neste procedimento de contratação implica a aceitação de todos os termos deste Termo de Referência.

ANEXO I - CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM	DESCRIÇÃO	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	TOTAL
1	Absorvente higiênico externo 28 cm	21.000	21.000	21.000	21.000	84.000
2	Lenço umedecido íntimo	21.000	21.000	21.000	21.000	84.000



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA MARTINS VOLPATO, Assessor(a) de Planejamento Estratégico**, em 17/06/2025, às 11:44, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES DURAES LEITE, Diretor(a) de Departamento**, em 18/06/2025, às 15:55, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **15083614** e o código CRC **1AAEB780**.