

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de Preços para aquisição de kits natalidade, que será ofertado as gestantes assistidas pela secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, pelo período de 12 meses, conforme condições especificadas no termo de referência.

2. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

Item	Quant.	Unid.	Descrição de Material / Serviço (ou Termo de Referência em anexo)
LOTE I - VESTUÁRIO			
01	500	KIT	Kit 1 (vestuário) - 01 Macacão para bebê, tamanho P (de 0 a 3 meses), tecido 100% algodão na cor branca. - 02 Body para bebê. Maga curta, tamanho P (0 a 3 meses), tecido 100% algodão na cor branca. - 02 Body para bebê. Maga longa, tamanho P (0 a 3 meses), tecido 100% algodão na cor branca. - 01 Manta de microfibra para bebê, tam. 0,70cm X 1,00m, composição 100% poliéster. Cor branca. - 02 Calça mijão com pé reversível, tam. P (0 a 3 meses), tecido 100% algodão. - Meias para bebê, tam. P (0 a 3 meses), tecido 63% algodão, 31% poliamida, 4% elastano e 2% elastodieno. Cor Branca. Pacote com 03 unidades cada. - Toalha de banho com capuz para bebê. Tam. 65x65cm. Composição 84% algodão e 16% poliéster. Cor branca.
LOTE II – HIGIÊNE			
02	500	KIT	Kit 2 (Higiene) - 01 Fralda descartável, tam P. Com fechamento adesivo na cintura, elástico nas pernas, gel de absorção anti-vasamento. Pacote com 30 unidades. - 01 Absorvente Pós Parto. Uso diurno e noturno Hipoalergênico com protetor impermeável Para fluxo intenso. Pacote com 15 unidades. - 01 Banheira de polipropeno e válvula PVC para bebê. Capacidade de 20L. Cor branca.
LOTE III - CURATIVO			
04	500	KIT	Kit 3 (Curativo) - 01 álcool 70% liquido, antisséptico, uso adulto e pediátrico (frasco de 100ml) - 01 compressa de gaze estéril, 13 fios na cor branca (pacote com 20 unidades) - 01 bastonetes de astes flexíveis, com pontas 100% algodão e com antigermes (caixa com 75 unidades).

2.1 Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

2.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 04/2024 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Esta contratação tem por objetivo a melhoria da atenção as gestantes atendidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária, garantindo o acesso, em tempo oportuno, e atenção qualificada e humanizada à gravidez.

A licitação deverá ser Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item.

A ata de Registro de Preços deverá ter validade de 12 meses contados a partir de sua assinatura. Os itens que irão compor os Kits deverão estar em conformidade com o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, no que diz respeito às suas características, como: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazos de validade, origem, e outros dados, se for o caso. Ademais, os itens deverão atender as especificações mínimas contidas na descrição do produto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.3 Vistoria

O fiscal deste contrato fará a inspeção do cumprimento das exigências mensalmente.

No caso de encontradas irregularidades, caberá a contratada a correção imediata das mesmas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Local e horário da prestação/entrega dos serviços

Os itens solicitados deverão ser entregues no seguinte endereço:

Almoxarifado Central

Estrada da Aparecidinha, número 54, bairro Lava-pés, em Araçariguama, São Paulo.

6.2 Os itens deverão ser entregues, de forma parcial, conforme a solicitação da Secretaria de Assistência Social, devidamente embalados em Kits.

Cada Kit será composto da seguinte forma:

Kit 1 (vestuário)

- 01 Macacão para bebê, tamanho P (de 0 a 3 meses), tecido 100% algodão na cor branca.
- 02 Body para bebê. Maga curta, tamanho P (0 a 3 meses), tecido 100% algodão na cor branca.
- 02 Body para bebê. Maga longa, tamanho P (0 a 3 meses), tecido 100% algodão na cor branca.
- 01 Manta de microfibra para bebê, tam. 0,70cm X 1,00m, composição 100% poliéster. Cor branca.
- 02 Calça mijão com pé reversível, tam. P (0 a 3 meses), tecido 100% algodão.
- Meias para bebê, tam. P (0 a 3 meses), tecido 63% algodão, 31% poliamida, 4% elastano e 2% elastodieno. Cor Branca. Pacote com 03 unidades cada.
- Toalha de banho com capuz para bebê. Tam. 65x65cm. Composição 84% algodão e 16% poliéster. Cor branca.

Kit 2 (Higiene)

- 01 Fralda descartável, tam P. Com fechamento adesivo na cintura, elástico nas pernas, gel de absorção anti-vasamento. Pacote com 30 unidades.
- 01 Absorvente Pós Parto. Uso diurno e noturno Hipoalergênico com protetor impermeável para fluxo intenso. Pacote com 15 unidades.
- 01 Banheira de polipropeno e válvula PVC para bebê. Capacidade de 20L. Cor branca.

Kit 3 (Curativo)

Kit 3 (Curativo)

- 01 álcool 70% líquido, antisséptico, uso adulto e pediátrico (frasco de 100ml)
- 01 compressa de gaze estéril, 13 fios na cor branca (pacote com 20 unidades)
- 01 **bastonetes de astes flexíveis, com pontas 100% algodão e com antigerms (caixa com 75 unidades).**

Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados conforme a descrição de cada kit. Após a emissão da Autorização de Fornecimento, o fornecedor terá até 10 dias úteis para efetuar a entrega. Caso haja algum defeito, o item deverá ser substituído imediatamente pelo fornecedor, sem que gere ônus ao comprador.

6.3 Materiais a serem disponibilizados

Caberá a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social realizar a entrega destes itens para as beneficiárias que serão contempladas, conforme a LEI 911/2020.

6.4 Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1 Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.2 Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados pela autoridade competente.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.3 Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

O gestor do contrato, conforme Decreto nº 2535/2017, será a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sr(a). Viviani de O. Ruivo Vidal.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- ✓ não produziu os resultados acordados
- ✓ deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- ✓ deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1 Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 dia útil, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo **de 10 dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8.2 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dois dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.3 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 28 (vinte e oito) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

9.2 Regime de execução

O regime de execução do contrato será integral.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

80% do valor total:

Exercício: 2024

Gestão/Unidade: 02.00 – Município de Araçariguama

Fonte de Recursos: Municipal

Programa de Trabalho; Manutenção dos Serviços Assistenciais

Categoria Econômica: 33.90.32

D.R: 01.510.00

Ficha:1144

20% do valor total:

Exercício: 2024

Gestão/Unidade: 02.00 – Município de Araçariguama

Fonte de Recursos: Estadual

Programa de Trabalho; Benefícios Eventuais

Categoria Econômica: 33.90.32

D.R: 0.500.48

Ficha:1338

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. RESPONSÁVEL TÉCNICO

O Termo de Referência foi elaborado pela (o) equipe/servidor:

Verônica Aparecida de Salles Santana - Aux. Administrativo

Verônica Ap. de Salles Santana
Aux. Administrativo

AUTORIZAÇÃO DO ETP E DO TR

APRECIAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Considerando as necessidades desta Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, as informações elencadas, os elementos técnicos e o valor do orçamento estimativo, contidos nestes autos;

Considerando estrita observância às normas legais vigentes, bem como a conveniência e a oportunidade diante do caso concreto apresentado pelo solicitante;

APROVO O Estudo Técnico Preliminar nº .04/2024 e o Termo de Referência cujo objeto é a **Aquisição de Kit Natalidade, que será ofertado as gestantes assistidas pela secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, conforme condições e quantitativos neste instrumento conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos;

INDICO, como representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para acompanhamento e fiscalização do Contrato de futura contratação deste processo:

Fiscal Titular: Luciana da Silva Freitas Siqueira - CPF: 353.***.***-66

Encaminham-se os autos à Secretaria Municipal de Administração, para prosseguimento do fluxo processual.

Respeitosamente,

Viviani de O. Ruivo Vidal
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social