



TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a aquisição de **materiais de vestuário e utensílios de higiene para a montagem de kits de enxoval de bebê destinado ao grupo de gestantes que são acompanhadas pelo CRAS/PAIF, da Secretaria Municipal de Assistência Social de Florânia-RN**, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos no edital e seus anexos.

1.2. As especificações e quantidades foram levantadas pela equipe do CRAS, juntamente com a Secretária responsável pela pasta, levando em consideração a quantidade de gestantes cadastradas no PAIF, como também, saldo para futuras demandas, conforme DFD Nº 39/2023, retratados no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Banheira uso infantil material: plástico, modelo: rígida, drenável, com saboneteira, cor neutra ou branca, com encosto para costas fixo, capacidade mínima de 22L	UND	120
2	Colônia infantil, fragrância suave, hipoalergênico, dermatologicamente testado, sem álcool etílico, embalagem com, no mínimo, 200ml	UND	260
3	Conjunto Pagão com, no mínimo, 03 peças de roupa para bebê, contendo, no mínimo: 01 blusa com abertura na parte de trás; 01 capote/blusa de manga comprida; 01 calça. Cores: amarelo, verde, bege, branco, vermelho, off, nude.	KIT	260
4	Fraldas descartáveis, tamanho P, contendo, no mínimo, 80 unidades	PCT	260
5	Haste Flexível de algodão, contendo 75 unidades	CAIXA	260
6	Kit bolsa maternidade, contendo: 1 bolsa Grande medindo 29cm de altura x 13 cm de largura e 35cm de comprimento; 1 bolsa média medindo 22cm de altura, 12cm de largura e 27cm de comprimento. Na cor Nude	KIT	120
7	Kit camiseta regata para bebê com, no mínimo, 3 peças tamanho P; Cores: amarelo, verde, bege, branco, vermelho, off, nude.	KIT	240
8	Fraldas de tecidos com, no mínimo, 05 unidades de 70x70cm	UND	120
9	Kit de berço com 3 peças, sendo: 01 lençol de cobrir; 01 lençol de elástico; e 01 fronha. Cores: amarelo, verde, bege, branco, vermelho, off, nude; tamanho único.	KIT	120
10	Kit com 1 escova e 1 pente para recém-nascido, em cores claras, cerdas macias.	KIT	120
11	Lenço umedecido para bebê, pacote/balde com, no mínimo, 100 unidades, livre de álcool, produto hipoalergênico.	UND	240
12	Pomada para assadura nistatina+óxido de zinco com, no mínimo, 60g	BISNAGA	120
13	Sabonete líquido infantil de, no mínimo, 100ml	UND	240
14	Xampu infantil de, no mínimo, 100ml, desenvolvido especialmente para limpar delicadamente os cabelos do bebê, sem agredir as raízes e o couro cabeludo, possui fórmula hipoalergênica que não irrita os olhos, com PH balanceado.	UND	260



1.3. O objeto, em suas características, pode ser classificado como:

1.3.1. **Bem comum**, pois, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3.2. **Natureza divisível**, pois, podem ser fracionados sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destinam.

1.3.3. O objeto, em suas características, pode ser classificado como bem comum, e **não se enquadra como bem de luxo**.

1.4. O objeto da aquisição está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

2. **JUSTIFICATIVA**

2.1. Considerando que a Prefeitura Municipal de Florânia tem em suas premissas seguir, no que lhe couber, os objetivos da assistência social, contidas no art. 203 da Constituição Federal, que são aplicados através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.2. Considerando a existência de famílias cadastradas e acompanhadas por esta secretaria, nos programas por ela desenvolvidos, em situação de vulnerabilidade social;

2.3. Considerando o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), que realiza procedimentos com o intuito de contribuir para convivência, reconhecimento de direitos e possibilidades de intervenção na vida social de uma família.

2.4. Considerando que esse trabalho estimula as potencialidades de famílias e da comunidade, promovendo espaços coletivos de escuta e de troca de vivências.

2.5. Considerando que esse serviço é oferecido no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) e tem como objetivo apoiar famílias, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

2.6. Considerando que dentre os serviços ofertados, destacamos o apoio às gestantes, com o fornecimento de materiais necessários para auxiliar a chegada de seus filhos, dando segurança, condições básicas e propiciar os cuidados necessários.

3. **CRITÉRIOS DA FUNDAMENTAÇÃO**

3.1. O presente Termo de Referência tem fundamento no art. 6º, inc. XXIII c/c art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Ainda, está em consonância com o Estudo Técnico Preliminar, anexo ao Processo nº 1774/2023.

3.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 10.024/2019, para efeito da concretização da formação do contrato objeto do presente Termo, será utilizado procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, utilizando como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**.



3.3. O Ordenador de despesa analisará a possibilidade do tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme orienta a Lei Complementar nº 123/2006, em seus art. 47, 48 e 49, assim como, a possibilidade do Tratamento Diferenciado, Favorecido, Regionalizado e simplificado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e aos Microempreendedores Individuais, conforme a Lei Municipal nº 986/2023.

3.4. O presente Termo foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuado o Registro de Preços.

3.4.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

3.4.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública, respeitando o exposto na Lei 14.133/2021, art. 86 e em seus parágrafos e incisos.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato.

4.2. Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Edil Medeiros, 05, Bairro Paz e Amor, Florânia-RN, 59.335-000, realizando no horário de funcionamento, das 7h às 13h.

4.3. Os itens deverão ter validade mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da entrega.

4.4. Os itens 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.

4.5. Só serão aceitas as mercadorias entregues de acordo com as especificações do objeto da ata de registro de preços e quantidades expressas na ordem de fornecimento.

4.6. A carga, transporte e descarga são obrigações do fornecedor.

4.7. Os produtos que estiverem danificados ou fora do prazo de validade, no momento da entrega, serão devolvidos.

4.8. Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.9. Poderão ser aprovadas pequenas variações nas especificações para adequação aos padrões de cada fornecedor, desde que não configure piora da qualidade em relação às especificações originais.

5. HABILITAÇÃO



5.1. Para fins de habilitação para fornecimento, ficam os interessados cientes que, em determinadas fases da contratação poderá ser exigida a seguinte documentação:

5.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. **No caso de Microempreendedor individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **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;
- b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c. **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;

5.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal e Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e à Dívida Ativa, conforme o caso;
- d. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- f. Todos os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

5.1.4. CAPACIDADE TÉCNICA

- a. Comprovação de capacidade técnica, com apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível ao objeto desta licitação;



- b. Sendo o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deve constar a assinatura do representante legal, reconhecida firma em cartório competente, ou de forma eletrônica/digital;
- c. Havendo necessidade de realização de diligência, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópias de nota fiscal e/ou nota de empenho e/ou do termo de contrato que deram suporte à contratação.

6. **AVALIAÇÃO DO CUSTO**

6.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 71.495,80 (setenta e um mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos)**.

6.2. A avaliação dos custos segue a Instrução Normativa SEGES Nº 65, de 7 de julho de 2021 e o Decreto Municipal nº 010/2023, de 07 de março de 2023, sendo utilizado o critério do valor médio, conforme o documento Orçamento Estimativo, anexo ao processo.

7. **RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1. Os itens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do recebimento provisório.

7.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os itens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da Ata de Registro de Preço.

8. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A Contratada obriga-se a:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto desta licitação em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente o fornecimento do objeto;

8.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;



- 8.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.4.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o produto com avarias ou defeitos;
- 8.1.5.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.6.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto.
- 8.1.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.8.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.1.9.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.10.** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução Ata de Registro de Preços.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

- 9.1.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 9.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 9.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.1.4.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 10.1.** Compete ao Gestor de Contrato exercer a administração da ata de registro de preços, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata de registro de preços, verificara necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de



realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos Termos Aditivos, etc.

10.2. Compete ao Fiscal da ata de registro de preços exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata de registro de preços, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a promitente fornecedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata de registro de preços, entre outros.

10.3. O Fiscal da ata de registro de preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a legislação vigente

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações constantes no art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as sanções impostas nos art. nº 156.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal da ata de registro de preços.

12.4. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo A promitente compradora.



12.5. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da promitente fornecedora, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da promitente fornecedora.

12.6. Sobre o valor devido ao promitente fornecedor, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

12.7. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

12.8. É vedado ao Promitente fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata de registro de preços.

12.9. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

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

12.11. A Contratada 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.

12.12. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

12.13. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

12.14. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

12.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

$I = \frac{(6/100)}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%



13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1. A dotação orçamentaria específica, se necessário, será informada posteriormente pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Florânia.

Florânia, RN, 28 de novembro de 2023.



Responsável pela condução do Termo de
Referência:

Subcrevo o presente Termo de
Referência:

WÉSGLEY BÊNNER DE AZEVEDO SANTOS

Agente de Contratação

Portaria N.º 088/2023 – Gabinete do

Prefeito

TÁSIA ALBUQUERQUE ASSUNÇÃO

Secretária Municipal de Assistência Social

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal n° 039/2023)

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilicloud.agilirn.com.br/porta/preflorania-rn/#/assinatura> e informe o código 70467a43-b1ce-4713-9aee-4e964a7cd410, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.