

TERMO DE REFERÊNCIA



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de produtos de higiene pessoal para utilização do saldo residual do recurso enviado pelo Ministério Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR), conforme Portaria n.º 672 de 28 de fevereiro de 2024, para atendimento as demandas da Prefeitura Municipal de Cortês.

1.2 Composição dos produtos de higiene pessoal:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Toalha de banho - 100% Algodão Banho tamanho padrão: 67cm x 1,20m;	UND	143	19,35	2767,05
2	Sabonetes em barra90g;	UND	286	3,33	952,38
3	Escova dental adulto macia: cabo reto, cabeça referência 35, com cerdas de cabeça arredondadas contendo 32tufos de cerdas, comprimento total de 17 a 20 cm;	UND	143	3,39	484,77
4	Creme dental: com flúor embalagem com 90g;	UND	143	4,93	704,99
5	Shampoo adulto, em embalagem plástica contendo 325ml	UND	143	5,00	715
6	Condicionador adulto, em embalagem plástica contendo 325ml	UND	143	5,02	717,86
7	Desodorante antitranspirante, aerossol, contendo 150ml	UND	143	10,22	1461,46
8	Absorvente íntimo feminino, absorção em gel, com abas, cobertura suave, em embalagem contendo 08 unidades;	UND	143	4,73	676,39
9	Aparelho de barbear descartável, com 03 lâminas, caboantideslizante, lâmina revestida de platina e cromo, com tampa protetora	UND	143	4,81	687,83
				TOTAL	9.167,73

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

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento, até o dia 31/12/2024.

1.5 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.167,73 (nove mil centos e sessenta e sete reais e setenta e três centavos)**; conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



2.1 Da justificativa:

2.1.1 Esclarecemos que o valor estimado está em harmonia com a lei para contratação direta para serviços, cujo valor seja de até R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) e que a contratação por dispensa de licitação em razão do valor é um processo mais simplificado e mais célere sem contar na economia de tempo, de esforços humanos e na economicidade dos custos dos certames licitatórios.

2.1.2. Considerando que a higiene pessoal é essencial para prevenir doenças e manter a saúde. A distribuição de produtos de higiene pessoal ajuda a reduzir a propagação de doenças infecciosas, como gripes, resfriados e infecções gastrointestinais, especialmente em comunidades onde o acesso a itens básicos de higiene é limitado.

2.1.3 Considerando que ter acesso a itens básicos de higiene pessoa ajuda a preservar a dignidade das pessoas em situação de vulnerabilidade. Isso contribui para melhorar sua autoestima e bem-estar emocional.

2.1.4 Considerando que ao garantir que a todos tenham acesso a itens de higiene pessoal, independentemente de sua situação financeira, a prefeitura promove a inclusão social, reduzindo as disparidades entre diferentes grupos socioeconômicos.

2.1.5 Considerando que a falta de acesso a itens de higiene pessoal pode afetar a participação na educação e no mercado de trabalho. Ao fornecer esses produtos, a prefeitura ajuda a garantir que as crianças possam frequentar a escola regularmente e que os adultos possam comparecer ao trabalho sem preocupações com a sua higiene pessoal.

2.1.6 Em resumo, a distribuição dos produtos de higiene pessoal pela prefeitura é uma medida importante para promover a saúde, dignidade e inclusão social das pessoas, principalmente das que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

2.2 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

2.2.1 Sustentabilidade:

2.2.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

2.2.1.1.1 A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, e a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária



estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

2.2.1.1.2 A contratada deve proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, bem como as pilhas e baterias;

2.2.1.1.3 A contratada deve fornecer produtos atóxicos.

2.2.2 Subcontratação

2.2.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

2.2.3 Garantia

2.2.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de aquisição de baixo valor e que não apresenta riscos para a administração

3. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 Os produtos serão entregues em parcelas nos seguintes prazos e condições:

3.1.1 Conforme demanda da administração e a no prazo de até 24h após o recebimento das Ordem de Fornecimento (OF).

3.1.2 Caso não seja possível a entrega no prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (01) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.1.3. Os produtos deverão ser entregues nos endereços constantes das Ordens de Fornecimento (OF).

3.2 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 01(um) dia, pelo(a) 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.

3.3 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



3.4.1 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.

3.5 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.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1 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.

4.2 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.

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

4.3.1 O fiscal do contrato anotarà 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.

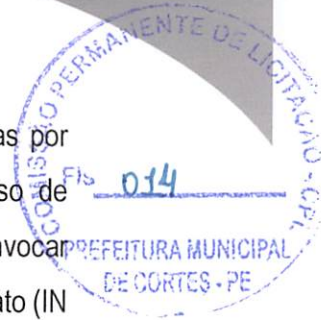
4.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

4.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

4.5 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.

4.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.6.1 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.



4.7 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 (IN 5/2017, art. 44, §2º). O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

4.8 Será verificada a regularidade fiscal do contratado, para verificação da manutenção das condições de habilitação durante a vigência contratual.

4.9 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

4.9.1 Entregar os produtos no horário de expediente das secretarias e departamentos e em dias úteis;

4.9.2 Prestar esclarecimentos sempre que solicitando pela Administração;

4.9.3 Rejeitar o produto que esteja em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

5.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

5.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



5.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada nos documentos por ele abrangidos.

5.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação atualizada.

5.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes salvo aqueles legalmente permitidos.

5.10 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.11 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.

5.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

5.13 Habilitação Jurídica:

5.13.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.13.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.13.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.13.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.13.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

5.13.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

5.13.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



5.14 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

5.14.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

OU

5.14.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.14.3 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.14.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.14.5 declaração de que 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;

5.14.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.14.7 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.14.7.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.14.8 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.14.8.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição



6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

6.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Poder: 02.02.1 – Poder Executivo

Órgão: 02.20.1 – Gabinete da Prefeita

Atividade: 041224.0062. 021 – Manutenção das Atividades da Coordenadoria da Defesa Civil

Fonte: 500.0000 - Recursos não vinculados de Imposto

Fonte: 700.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União

Elemento da despesa: 39.90.00.00 – aplicações diretas

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

Cortês/PE, 07 de março de 2024

Magali Borba Oliveira Lima
Secretaria Municipal de Administração
Magali Borba Oliveira Lima
Gestora

De Acordo:

Maria de Fatima Cysneiros Sampaio Borba
Maria de Fatima Cysneiros Sampaio Borba
Prefeita