

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: EDUCAÇÃO

Objeto: AQUISIÇÃO DE MAMADEIRAS E BICOS.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Objeto: Aquisição de Mamadeiras e Bicos para atender as creches municipais da Secretaria de Educação.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Comunidade escolar – bebês e crianças pequenas.

1.3. Resultados esperados da aquisição: As mamadeiras são essenciais para o atendimento das necessidades nutricionais dos bebês e crianças pequenas nas creches. Garantir que cada criança tenha acesso a mamadeiras adequadas é fundamental para promover sua saúde e bem-estar.

A aquisição de mamadeiras e bicos novos é necessária para garantir a higiene e a saúde das crianças. Mamadeiras usadas podem apresentar riscos de contaminação, que podem levar a doenças. Equipamentos novos e de qualidade garantem que as crianças tenham acesso a utensílios limpos e seguros.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- Sim
 Não
 Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

- Sim
 Não
 Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

- Sim
 Não
 Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

- Sim
 Não
 Não se aplica



1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: não se aplica

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Os materiais a serem adquiridos deverão satisfazer as especificações e serem fornecidos nas quantidades conforme descrito abaixo:

Item	Produto	Qtd.	Descrição
1	Mamadeira	700 unidades	Mamadeira Em Polipropileno, Atóxico, Livre de BPA, Transparente e Com Textura Lisa; Resistente a Temperatura e Autoclavagens; Com Bico Em Silicone; Com Capacidade para 240 ML; Com Certificação Compulsória Inmetro;
2	Bico Ortodôntico	25 pacotes	Bico de Mamadeira; Em Silicone; para Mamadeira de 240ml, para Bebés de 6 a 18 Meses, Tamanho 2; Formato Ortodôntico, Com Furo para Líquidos Grossos, Válvula de Respiração e Sistema de Saída de Ar; Resistente a Autoclavagens Sucessivas; Incolor; Acondicionado em Embalagem com pelo menos 25 unidades e apropriada com as normas vigentes.
3	Bico Redondo	25 pacotes	25 unidades de Bico de Mamadeira; Em Silicone macio; para Mamadeira de 240ml, para Bebés de 6 a 18 Meses, Tamanho 2; Formato Redondo, Resistente a Autoclavagens Sucessivas; Incolor; Acondicionado em Embalagem com pelo menos 25 unidades e apropriada com as normas vigentes.

- Os produtos a serem fornecidos, deverão ser de boa qualidade, obedecer às normas técnica da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.
- Os dizeres de rotulagem devem estar de acordo com as disposições legais vigentes.
- Não serão aceitos produtos com irregularidade na rotulagem (ausência da data de fabricação, prazo de validade, validade alterada, rasuras), bem como produtos com validade inferior àquela descrita na rotulagem.
- Os produtos referentes ao processo licitatório em comento, deverão ser entregues no



Almoxarifado da Secretaria de Educação localizada à Rua Ângelo Martins, 123 – Jardim Estádio – Jahu/SP.

- Todos os produtos serão recebidos e conferidos por servidores designados pela Secretaria Solicitante.

2.2. Estimativa de Valores
Documento anexo: Planilha em anexo

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: 12 meses a contar da data da entrega.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- Serviço não continuado
 Serviço continuado
 Material de consumo
 Material permanente / equipamento
 Obra de engenharia
 Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- Comum
 Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- Sim
 Não
 Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Por se tratar de objetos complementares, existe a necessidade dos objetos serem compatíveis e o fornecedor ser o mesmo.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- Sim
 Não
 Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: não se aplica

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela



execução do contrato.

- () Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(x) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

- () Balanço Patrimonial.
() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

(x) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

- () Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
(x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
(x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

(x) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
() Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço
 Melhor Técnica
 Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- I. O Fornecedor deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- II. Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e horas), eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Edital.
- III. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme previsto no Edital): marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- IV. Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).
- V. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- VI. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei.
- VII. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de sua responsabilidade.
- VIII. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Fornecedor ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- IX. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
- X. Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.
- XI. Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- XII. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência.
- XIII. O Fornecedor obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- XIV. O Fornecedor obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços.
- XV. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- II. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- III. Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- IV. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Fiscal do Contrato.



- V. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única
 Prestações Sucessivas
 Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):
não se aplica.

7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado
 Secretaria Demandante
 Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: Entrega nas unidades escolares e departamentos conforme tabela abaixo.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- Parcela Única
 Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): não se aplica

8.2. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)
 Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: não se aplica

8.3. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)
 Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: não se aplica



9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 meses.

/Jahu/SP, 17/10/2024.

SUELEN TESTA TROFINO
Responsável pelo Termo de Referência

Profª Drª Elenira Aparecida Cassola
Secretária de Educação

