



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(elaborado com base no artigo 6º, inciso xx, combinado com o § 1º e 2º, da lei 14.133/21)

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA PRIMEIRA ETAPA DO PLANEJAMENTO DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO MATERIAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENE, COPA, COZINHA, SEGURANÇA, PROTEÇÃO INDIVIDUAL E OUTROS DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BIRIGUI/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS, BASE DO TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

1- JUSTIFICATIVA:

Os materiais que se pretendem adquirir são necessários e imprescindíveis à Secretaria Municipal de Educação, considerando que visam garantir a limpeza, conservação, higienização e manutenção das Unidades Escolares, dos prédios de apoio e administrativos da Secretaria Municipal de Educação, a fim de que a qualidade das atividades desenvolvidas nesses locais não sejam prejudicadas devido à falta de condições ambientais e de higiene adequadas. De uma forma geral, os materiais a serem adquiridos destinam-se à conservação do patrimônio das unidades e manutenção dos locais de trabalho nos padrões de asseio exigidos, visando a proporcionar condições ideais de funcionamento das unidades escolares e prédios de apoio e administrativos da Secretaria Municipal de Educação, no atendimento aos alunos, professores, servidores e pais/responsáveis que são atendidos nos citados locais.

Junto aos referidos materiais, pretende-se adquirir também os materiais de segurança e proteção individual visando proporcionar um ambiente mais seguro para os servidores, promovendo também a qualidade de vida de cada um dentro do ambiente escolar. Ademais, a aquisição dos materiais de segurança e proteção individual colaboram para a produtividade da equipe de trabalho que poderá desenvolver as atividades em segurança e com tranquilidade.

2- PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL: O objeto da contratação supra está previsto no planejamento anual e inserido no Plano de Contratações Anual datado de 17/11/2023.

3- REQUISITOS ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:

A(s) licitante(s) vencedora(s) dos itens, referentes ao Material de Segurança e Proteção Individual, deverá(ão) apresentar **Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho.**



4- QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÃO DA ECONOMIA DE ESCALA:

A estimativa é calculada com base no consumo mensal por cada Unidade Escolar e setores administrativos e de apoio da Secretaria Municipal de Educação, registradas nas RME's (Requisição de Material em Estoque), expedidas mensalmente.

Desta forma, os quantitativos foram estimados considerando a média de consumo dos últimos 24 (vinte e quatro) meses e considerando também uma política de estoque que evite o desabastecimento.

Segue abaixo a relação de itens a serem adquiridos e seus respectivos quantitativos:

5- JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

Considerando a necessidade de aquisição de materiais de limpeza, conservação, higiene, copa, cozinha, segurança, proteção individual e outros destinados à manutenção das unidades escolares da rede municipal de educação de Birigui/SP, este levantamento se faz imprescindível e consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções. Para a necessidade em questão, foram pesquisados outros processos de contratações similares, por outros órgãos e entidades administrativas, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor adequassem à necessidade desta Pasta, bem como, proceder com a revisão do histórico de contratos anteriores do próprio órgão. Para tanto, avaliou-se as seguintes possibilidades:

SOLUÇÃO 01 – Adesões a Ata de Outros órgão públicos.

A adesão/carona não atende toda a necessidade de material de limpeza necessários e utilizado pela rede municipal de educação.

SOLUÇÃO 02 – Promover Registro de Preços próprio, visando aquisição dos materiais por itens de forma parcelada, mantendo-se um estoque suficiente para atender a demanda instalada.

Alternativa adotada nos últimos anos; se demonstrou eficaz economicamente vantajoso. Considerando que a Secretaria Municipal de Educação possui almoxarifado próprio, é possível realizar as solicitações de entrega de forma parcelada, mantendo-se um estoque suficiente e adequado para atender as necessidades das Unidades Escolares. Neste cenário os materiais são adquiridos, mantidos em estoque no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação e distribuídos mensalmente às Unidades Escolares.

Após análise das soluções apresentadas, esta equipe da Secretaria Municipal de Educação considerou que a SOLUÇÃO 02 é a mais adequada para atender as suas necessidades.

Avalia-se também que os materiais pretendidos são classificados como bens comuns, tendo em vista que seus 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 Federal nº 14.133/2.021.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

No caso dos materiais de segurança e proteção Individual, estes são regulamentados pela Norma Regulamentadora de número 6, que os define da seguinte forma: *considera-se Equipamento/Material de Proteção Individual – EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.*

Além disso, para que seja considerado desta forma, é fundamental que o material possua o que chamamos de Certificado de Aprovação (CA). Este certificado serve para assegurar que o produto tenha sido fabricado de maneira correta, de acordo com as regras de segurança para o trabalhador.

Outro quesito que foi avaliado e definido foi a modalidade de contratação que será realizada por meio de prego eletrônico adotando-se o Sistema de Registro de Preços, restando entendido que a aquisição dos bens se enquadram nos seguintes fatores:

- O objeto será entregue de maneira parcelada;
- Haverá a necessidade de contratações frequentes;
- Não se consegue definir a quantidade a ser adquirida no momento de se perfazer o certame licitatório;

A unificação e centralização do procedimento de aquisição dos materiais proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de materiais da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala.

A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

Ante a todo o exposto e levando em consideração os estudos realizados e a demanda a ser atendida a solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão é a ampla concorrência por aquisição via processo regular de compra, que tratará da aquisição dos materiais de limpeza, conservação, higiene, copa, cozinha, segurança, proteção individual e outros destinados à manutenção das unidades escolares da rede municipal de educação de Birigui/SP, que compõe o objeto deste Termo de Referência. Tal cenário é o mais vantajoso para a administração do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, eficiência, padronização, segurança e disponibilidade do mercado.

6- ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Foram priorizadas as consultas aos sistemas oficiais de governo, no caso, às contratações similares feitas pela Administração Pública (PNCP). Para alguns itens, foi necessária a consulta à rede mundial de computadores (internet) por meio de sítios eletrônicos de domínio amplo, pois não foram encontrados itens com características similares nos demais portais de pesquisa.

Em levantamento por meio de consultas realizadas PNCP e sítios eletrônicos de domínio amplo, verificamos que o custo estimado total é de aproximadamente R\$ 2.999.454,09, (Dois Milhões, Novecentos e Noventa e



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nove Mil, Quatrocentos e Cinquenta e Quatro Reais e Nove Centavos), conforme documentação anexa. Dado ao volume de itens e contratos pesquisados, não é possível relacioná-los neste Estudo Técnico Preliminar.

7- MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIAS OFERECIDAS:

A garantia ofertada ao(s) objeto(s) deste Termo de Referência, salvo especificação diversa nele constante, será de no mínimo 90 (noventa) dias, e será complementar àquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.

A garantia deverá ser plena e sem ressalvas no que se refere a defeitos de fabricação, vícios de qualidade dos materiais e desgaste prematuro com uso adequado do mesmo. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá prestar assistência técnica gratuita, sem nenhum custo adicional para o contratante, inclusive no que se refere às despesas de viagens, as quais serão de inteira responsabilidade da contratada.

Poderá ser exigido da Contratada a qualquer tempo, teste de qualidade dos materiais, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme Art. 140 §4º da Lei Federal nº 14.133/21.

Obs.: A data para cálculo da garantia deve ter como base a data constante na nota fiscal do(s) material(is) entregue à Prefeitura Municipal de Birigui/SP, mediante recebimento definitivo do(s) material(is).

8- PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO ou NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

A pretendida aquisição deverá se dar por ITEM.

9- RESULTADOS PRETENDIDOS:

Pretende-se contratar os itens descritos nesta solução com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades das Unidades Escolares e setores de apoio e administrativos da Secretaria Municipal de Educação.

Assegurar a limpeza e conservação de todas as unidades escolares e de apoio administrativo vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, de modo que as mesmas estejam continuamente em condições de uso pelo público externo e interno, livre da proliferação de doenças, entre outros agentes patogênicos e prejudiciais à saúde individual e coletiva.

Além disso, visa, mantendo os ambientes limpos, conservados, organizados e higienizados, buscar a qualidade da educação pública.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Atender à NR 06, que tem como principal objetivo regulamentar todas as boas práticas para os equipamentos e materiais de segurança e proteção individual.

Com a aquisição de equipamentos e materiais de segurança e proteção individual, a Secretaria Municipal de Educação busca proporcionar aos seus servidores maior proteção e segurança no desempenho de suas atividades.

Por fim, pretende-se com a formação do registro de preços, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições de forma parcelada e eventual, sem comprometimento da execução orçamentária.

10- PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES PELA ADMINISTRAÇÃO:

Manter um rigoroso controle de estoque, estabelecendo equilíbrio entre a demanda dos materiais e as aquisições necessárias.

11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se aplica

12- DEMONSTRAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS:

Não se aplica

13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA:

O presente Estudo Técnico está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis pelo que recomendamos o prosseguimento da contratação.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

TERMO DE REFERÊNCIA – NOVA LEI DE LICITAÇÕES

01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENE, COPA, COZINHA, SEGURANÇA, PROTEÇÃO INDIVIDUAL E OUTROS DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BIRIGUI/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

a- especificação do produto/serviço

b- locais de entrega e regras para recebimentos

Locais da entrega do(s) material(is): Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, Rua Consolação, 1051, Jardim Pinheiros, CEP 16203-055, Birigui/SP;

Acompanhamento e fiscalização da execução do objeto: Almoxarife do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, Fiscalizadores e Gestores da Secretaria Municipal de Educação.

O(s) material(is) em pauta deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como, nos endereços, prazos e horários assim definidos:

O horário de expediente para entrega do(s) material(is): Em dias úteis, das 08h às 10h e das 13h às 16h;

O prazo para entrega dos material(is) deverá ocorrer em até **15 (quinze) dias úteis** a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor;

Os objetos deste Termo de Referência deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais resultantes de processo de recondicionamento, remanufaturamento, revitalização ou quaisquer outras denominações que indiquem reaproveitamento e/ou reciclagem de matéria-prima na fabricação/confecção dos mesmos;

O transporte e descarregamento dos materiais deverão ser realizados em veículos e modos adequados, visando a preservar a integridade e as características físicas originais dos produtos.

Será(ao) recusado(s) materiais(s) danificado(s) em decorrência de transporte e descarregamentos inadequados, devendo a contratada substituir o produto recusado por outro em perfeitas condições.

As despesas com a entrega do objeto serão por conta da contratada, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento e conferência do objeto, bem como emitir uma Nota Fiscal Eletrônica referente ao seu respectivo empenho;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela entrega dos materiais, bem como pelo seu transporte e descarregamento no local estipulado para entrega, dentro do prazo estabelecido; Correrão por conta da Contratada, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: transportes, cargas, seguro, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, taxas e impostos e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação.

Os materiais serão recebidos provisoriamente, mediante a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, podendo a Unidade Escolar/Secretaria Municipal de Educação solicitar a substituição e/ou complementação dos materiais, em caso de desconformidade quanto à especificação, qualidade e/ou quantidade, vícios ou defeitos, de fabricação, aparentes ou ocultos dos materiais fornecidos, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Birigui/SP;

A contratada terá prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para realizar a substituição dos materiais em caso de desconformidade quanto à especificação, qualidade, vícios ou defeitos, de fabricação, aparentes ou ocultos dos materiais fornecidos; e prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para realizar a complementação em caso de desconformidade em relação à quantidade solicitada.

Os prazos acima definidos serão contados à partir do recebimento da notificação por escrito, devidamente emitida pelo responsável pelo recebimento e conferência ou pelos fiscalizados e/ou gestores do contrato.

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação ou inconformidades detectados quando da utilização dos mesmos.

c- especificação da garantia exigida

A garantia ofertada ao(s) objeto(s) deste Termo de Referência, salvo especificação diversa nele constante, será de no mínimo 90 (noventa) dias, e será complementar àquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.

A garantia deverá ser plena e sem ressalvas no que se refere a defeitos de fabricação, vícios de qualidade dos materiais e desgaste prematuro com uso adequado do mesmo. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá prestar assistência técnica gratuita, sem nenhum custo adicional para o contratante, inclusive no que se refere às despesas de viagens, as quais serão de inteira responsabilidade da contratada.

Poderá ser exigido da Contratada a qualquer tempo, teste de qualidade dos materiais, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, com forme Art. 140 §4º da Lei Federal nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Obs.: A data para cálculo da garantia deve ter como base a data constante na nota fiscal do(s) material(is) entregue à Prefeitura Municipal de Birigui/SP, mediante recebimento definitivo do(s) material(is).

02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os materiais que se pretendem adquirir são necessários e imprescindíveis à Secretaria Municipal de Educação, considerando que visam garantir a limpeza, conservação, higienização e manutenção das Unidades Escolares, dos prédios de apoio e administrativos da Secretaria Municipal de Educação, a fim de que a qualidade das atividades desenvolvidas nesses locais não sejam prejudicadas devido à falta de condições ambientais e de higiene adequadas. De uma forma geral, os materiais a serem adquiridos destinam-se à conservação do patrimônio das unidades e manutenção dos locais de trabalho nos padrões de asseio exigidos, visando a proporcionar condições ideais de funcionamento das unidades escolares e prédios de apoio e administrativos da Secretaria Municipal de Educação, no atendimento aos alunos, professores, servidores e pais/responsáveis que são atendidos nos citados locais.

Junto aos referidos materiais, pretende-se adquirir também os materiais de segurança e proteção individual visando proporcionar um ambiente mais seguro para os servidores, promovendo também a qualidade de vida de cada um dentro do ambiente escolar. Ademais, a aquisição dos materiais de segurança e proteção individual colaboram para a produtividade da equipe de trabalho que poderá desenvolver as atividades em segurança e com tranquilidade.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a necessidade de aquisição de materiais de limpeza, conservação, higiene, copa, cozinha, segurança, proteção individual e outros destinados à manutenção das unidades escolares da rede municipal de educação de Birigui/SP, este levantamento se faz imprescindível e consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções. Para a necessidade em questão, foram pesquisados outros processos de contratações similares, por outros órgãos e entidades administrativas, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor adequassem à necessidade desta Pasta, bem como, proceder com a revisão do histórico de contratos anteriores do próprio órgão. Para tanto, avaliou-se as seguintes possibilidades:

SOLUÇÃO 01 – Adesões a Ata de Outros órgão públicos.

A adesão/carona não atende toda a necessidade de material de limpeza necessários e utilizado pela rede municipal de educação.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SOLUÇÃO 02 – Promover Registro de Preços próprio, visando aquisição dos materiais por itens de forma parcelada, mantendo-se um estoque suficiente para atender a demanda instalada.

Alternativa adotada nos últimos anos; se demonstrou eficaz economicamente vantajoso. Considerando que a Secretaria Municipal de Educação possui almoxarifado próprio, é possível realizar as solicitações de entrega de forma parcelada, mantendo-se um estoque suficiente e adequado para atender as necessidades das Unidades Escolares. Neste cenário os materiais são adquiridos, mantidos em estoque no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação e distribuídos mensalmente às Unidades Escolares.

Após análise das soluções apresentadas, esta equipe da Secretaria Municipal de Educação considerou que a SOLUÇÃO 02 é a mais adequada para atender as suas necessidades.

Avalia-se também que os materiais pretendidos são classificados como bens comuns, tendo em vista que seus 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 Federal nº 14.133/2021.

No caso dos materiais de segurança e proteção Individual, estes são regulamentados pela Norma Regulamentadora de número 6, que os define da seguinte forma: *considera-se Equipamento/Material de Proteção Individual – EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.*

Além disso, para que seja considerado desta forma, é fundamental que o material possua o que chamamos de Certificado de Aprovação (CA). Este certificado serve para assegurar que o produto tenha sido fabricado de maneira correta, de acordo com as regras de segurança para o trabalhador.

Outro quesito que foi avaliado e definido foi a modalidade de contratação que será realizada por meio de pregão eletrônico adotando-se o Sistema de Registro de Preços, restando entendido que a aquisição dos bens se enquadram nos seguintes fatores:

- O objeto será entregue de maneira parcelada;
- Haverá a necessidade de contratações frequentes;
- Não se consegue definir a quantidade a ser adquirida no momento de se perfazer o certame licitatório;

A unificação e centralização do procedimento de aquisição dos materiais proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de materiais da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala.

A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Ante a todo o exposto e levando em consideração os estudos realizados e a demanda a ser atendida a solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão é a ampla concorrência por aquisição via processo regular de compra, que tratará da aquisição dos materiais de limpeza, conservação, higiene, copa, cozinha, segurança, proteção individual e outros destinados à manutenção das unidades escolares da rede municipal de educação de Birigui/SP, que compõe o objeto deste Termo de Referência. Tal cenário é o mais vantajoso para a administração do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, eficiência, padronização, segurança e disponibilidade do mercado.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A(s) licitantes vencedora(s) dos itens, referentes ao Material de Segurança e Proteção Individual, deverá(ão) apresentar **Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho.**

05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os materiais constantes do objeto deverão atender às exigências mínimas de qualidade, adequados e em conformidade com os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

Os objetos deste Termo de Referência deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais resultantes de processo de recondicionamento, remanufaturamento, revitalização ou quaisquer outras denominações que indiquem reaproveitamento e/ou reciclagem de matéria-prima na fabricação/confecção dos mesmos.

Deverá estar incluso no fornecimento dos materiais todas as despesas necessárias e suficientes para a devida entrega dos mesmos.

A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:

Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, no prazo indicado pela Secretaria Municipal de Educação, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Educação, inerentes ao objeto da presente contratação;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Comunicar a Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo prévio de 24 (vinte e quatro) horas caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado, com a devida comprovação;

Responder pelos danos causados diretamente à Secretaria Municipal de Educação ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obrigações contraídas;

Cumprir durante a execução do contrato, todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes, sendo responsável pelas infrações que cometer;

Os itens devem conter a etiqueta obrigatória de identificação do fabricante com as descrições de praxe, que deverá estar fixada na peça para fácil identificação ou tais informações descritas em sua embalagem.

As contratações decorrentes, serão parceladas, de acordo com as demandas surgidas ao longo do período de vigência contratual.

06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, através dos Gestores do contrato e Fiscalização, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Os fiscais se responsabilizarão entre outras atribuições:

- a) Conferência e avaliação dos materiais entregues;
- b) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- c) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 140 da Lei nº 14.133/21;

Caso a contratada, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente;

Apresentar à Comissão de Fiscalização, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste Contrato.

07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Unidade de Medida: De forma geral item, sendo que, cada item tem sua unidade específica conforme anotado na planilha disposta no Item “a” - especificação do produto / serviço deste Termo de Referência;

Após a conclusão da execução do objeto e conferência integral por parte do Almoxarife lotado no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, a contratada deverá disponibilizar ao setor em questão a Nota Fiscal, sendo nota distinta referente a cada empenho e faturado apenas a quantidade entregue.

A contratada deverá emitir uma nota fiscal eletrônica para cada Autorização de Fornecimento sendo a nota fiscal eletrônica referente ao seu respectivo empenho;

O pagamento será efetuado em parcela única, mediante entrega do material, em até 30 (trinta) dias, a contar da entrada da nota fiscal na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade.

Em relação à Nota Fiscal, os dados do destinatário/remetente deverão constar: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: rua Anhanguera, 1155, Jardim Morumbi; CEP 16200-067; Município: Birigui; Fone/Fax: (18) 3643 6000; UF: SP.

Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta Corrente), do mesmo CNPJ que na Autorização de Fornecimento, Número da Autorização de Fornecimento e Número do Empenho.

A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Autorização de Fornecimento. Se possuir dados divergentes, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Menor preço por item



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

09 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 627 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios;

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 628 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Estaduais;

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 629 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais;

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 678 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios;

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 679 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Estaduais;

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 680 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais;

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 681 - Secretaria Municipal de Educação – Outras Fontes de Recurso;

Nº 02.11.01 – 12.366.0012.2.031 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 707 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais;

Nº 02.11.01 – 12.366.0012.2.031 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 708 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais;

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENE, COPA, COZINHA, SEGURANÇA, PROTEÇÃO INDIVIDUAL E OUTROS DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BIRIGUI/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

b- locais de entrega e regras para recebimentos

Locais da entrega do(s) material(is): Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, Rua Consolação, 1051, Jardim Pinheiros, CEP 16203-055, Birigui/SP;

Acompanhamento e fiscalização da execução do objeto: Almoxarife do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, Fiscalizadores e Gestores da Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

O(s) material(is) em pauta deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como, nos endereços, prazos e horários assim definidos:

O horário de expediente para entrega do(s) material(is): Em dias úteis, das 08h às 10h e das 13h às 16h;

O prazo para entrega dos material(is) deverá ocorrer em até **15 (quinze) dias úteis** a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor;

Os objetos deste Termo de Referência deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais resultantes de processo de recondicionamento, remanufaturamento, revitalização ou quaisquer outras denominações que indiquem reaproveitamento e/ou reciclagem de matéria-prima na fabricação/confecção dos mesmos;

O transporte e descarregamento dos materiais deverão ser realizados em veículos e modos adequados, visando a preservar a integridade e as características físicas originais dos produtos.

Será(ao) recusado(s) materiais(s) danificado(s) em decorrência de transporte e descarregamentos inadequados, devendo a contratada substituir o produto recusado por outro em perfeitas condições.

As despesas com a entrega do objeto serão por conta da contratada, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento e conferência do objeto, bem como emitir uma Nota Fiscal Eletrônica referente ao seu respectivo empenho;

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela entrega dos materiais, bem como pelo seu transporte e descarregamento no local estipulado para entrega, dentro do prazo estabelecido;

Correrão por conta da Contratada, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: transportes, cargas, seguro, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, taxas e impostos e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação.

Os materiais serão recebidos provisoriamente, mediante a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, podendo a Unidade Escolar/Secretaria Municipal de Educação solicitar a substituição e/ou complementação dos materiais, em caso de desconformidade quanto à especificação, qualidade e/ou quantidade, vícios ou defeitos, de fabricação, aparentes ou ocultos dos materiais fornecidos, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Birigui/SP;

A contratada terá prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para realizar a substituição dos materiais em caso de desconformidade quanto à especificação, qualidade, vícios ou defeitos, de fabricação, aparentes ou ocultos dos materiais fornecidos; e prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para realizar a complementação em caso de desconformidade em relação à quantidade solicitada.

Os prazos acima definidos serão contados à partir do recebimento da notificação por escrito, devidamente emitida pelo responsável pelo recebimento e conferência ou pelos fiscalizados e/ou gestores do contrato.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação ou inconformidades detectados quando da utilização dos mesmos.

c- especificação da garantia exigida

A garantia ofertada ao(s) objeto(s) deste Termo de Referência, salvo especificação diversa nele constante, será de no mínimo 90 (noventa) dias, e será complementar àquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.

A garantia deverá ser plena e sem ressalvas no que se refere a defeitos de fabricação, vícios de qualidade dos materiais e desgaste prematuro com uso adequado do mesmo. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá prestar assistência técnica gratuita, sem nenhum custo adicional para o contratante, inclusive no que se refere às despesas de viagens, as quais serão de inteira responsabilidade da contratada.

Poderá ser exigido da Contratada a qualquer tempo, teste de qualidade dos materiais, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, com forme Art. 140 §4º da Lei Federal nº 14.133/21.

Obs.: A data para cálculo da garantia deve ter como base a data constante na nota fiscal do(s) material(is) entregue à Prefeitura Municipal de Birigui/SP, mediante recebimento definitivo do(s) material(is).

02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os materiais que se pretendem adquirir são necessários e imprescindíveis à Secretaria Municipal de Educação, considerando que visam garantir a limpeza, conservação, higienização e manutenção das Unidades Escolares, dos prédios de apoio e administrativos da Secretaria Municipal de Educação, a fim de que a qualidade das atividades desenvolvidas nesses locais não sejam prejudicadas devido à falta de condições ambientais e de higiene adequadas. De uma forma geral, os materiais a serem adquiridos destinam-se à conservação do patrimônio das unidades e manutenção dos locais de trabalho nos padrões de asseio exigidos, visando a proporcionar condições ideais de funcionamento das unidades escolares e prédios de apoio e administrativos da Secretaria Municipal de Educação, no atendimento aos alunos, professores, servidores e pais/responsáveis que são atendidos nos citados locais.

Junto aos referidos materiais, pretende-se adquirir também os materiais de segurança e proteção individual visando proporcionar um ambiente mais seguro para os servidores, promovendo também a qualidade de vida de cada um dentro do ambiente escolar. Ademais, a aquisição dos materiais de segurança



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

e proteção individual colaboram para a produtividade da equipe de trabalho que poderá desenvolver as atividades em segurança e com tranquilidade.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a necessidade de aquisição de materiais de limpeza, conservação, higiene, copa, cozinha, segurança, proteção individual e outros destinados à manutenção das unidades escolares da rede municipal de educação de Birigui/SP, este levantamento se faz imprescindível e consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções. Para a necessidade em questão, foram pesquisados outros processos de contratações similares, por outros órgãos e entidades administrativas, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor adequassem à necessidade desta Pasta, bem como, proceder com a revisão do histórico de contratos anteriores do próprio órgão. Para tanto, avaliou-se as seguintes possibilidades:

SOLUÇÃO 01 – Adesões a Ata de Outros órgão públicos.

A adesão/carona não atende toda a necessidade de material de limpeza necessários e utilizado pela rede municipal de educação.

SOLUÇÃO 02 – Promover Registro de Preços próprio, visando aquisição dos materiais por itens de forma parcelada, mantendo-se um estoque suficiente para atender a demanda instalada.

Alternativa adotada nos últimos anos; se demonstrou eficaz economicamente vantajoso. Considerando que a Secretaria Municipal de Educação possui almoxarifado próprio, é possível realizar as solicitações de entrega de forma parcelada, mantendo-se um estoque suficiente e adequado para atender as necessidades das Unidades Escolares. Neste cenário os materiais são adquiridos, mantidos em estoque no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação e distribuídos mensalmente às Unidades Escolares.

Após análise das soluções apresentadas, esta equipe da Secretaria Municipal de Educação considerou que a SOLUÇÃO 02 é a mais adequada para atender as suas necessidades.

Avalia-se também que os materiais pretendidos são classificados como bens comuns, tendo em vista que seus 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 Federal nº 14.133/2021.

No caso dos materiais de segurança e proteção Individual, estes são regulamentados pela Norma Regulamentadora de número 6, que os define da seguinte forma: *considera-se Equipamento/Material de Proteção Individual – EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.*



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Além disso, para que seja considerado desta forma, é fundamental que o material possua o que chamamos de Certificado de Aprovação (CA). Este certificado serve para assegurar que o produto tenha sido fabricado de maneira correta, de acordo com as regras de segurança para o trabalhador.

Outro quesito que foi avaliado e definido foi a modalidade de contratação que será realizada por meio de pregão eletrônico adotando-se o Sistema de Registro de Preços, restando entendido que a aquisição dos bens se enquadram nos seguintes fatores:

- O objeto será entregue de maneira parcelada;
- Haverá a necessidade de contratações frequentes;
- Não se consegue definir a quantidade a ser adquirida no momento de se perfazer o certame licitatório;

A unificação e centralização do procedimento de aquisição dos materiais proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de materiais da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala.

A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

Ante a todo o exposto e levando em consideração os estudos realizados e a demanda a ser atendida a solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão é a ampla concorrência por aquisição via processo regular de compra, que tratará da aquisição dos materiais de limpeza, conservação, higiene, copa, cozinha, segurança, proteção individual e outros destinados à manutenção das unidades escolares da rede municipal de educação de Birigui/SP, que compõe o objeto deste Termo de Referência. Tal cenário é o mais vantajoso para a administração do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, eficiência, padronização, segurança e disponibilidade do mercado.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A(s) licitantes vencedora(s) dos itens, referentes ao Material de Segurança e Proteção Individual, deverá(ão) apresentar **Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho.**

05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os materiais constantes do objeto deverão atender às exigências mínimas de qualidade, adequados e em conformidade com os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Os objetos deste Termo de Referência deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais resultantes de processo de condicionamento, remanufaturamento, revitalização ou quaisquer outras denominações que indiquem reaproveitamento e/ou reciclagem de matéria-prima na fabricação/confecção dos mesmos.

Deverá estar incluso no fornecimento dos materiais todas as despesas necessárias e suficientes para a devida entrega dos mesmos.

A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:

Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, no prazo indicado pela Secretaria Municipal de Educação, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Educação, inerentes ao objeto da presente contratação;

Comunicar a Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo prévio de 24 (vinte e quatro) horas caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado, com a devida comprovação;

Responder pelos danos causados diretamente à Secretaria Municipal de Educação ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obrigações contraídas;

Cumprir durante a execução do contrato, todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes, sendo responsável pelas infrações que cometer;

Os itens devem conter a etiqueta obrigatória de identificação do fabricante com as descrições de praxe, que deverá estar fixada na peça para fácil identificação ou tais informações descritas em sua embalagem.

As contratações decorrentes, serão parceladas, de acordo com as demandas surgidas ao longo do período de vigência contratual.

06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, através dos Gestores do contrato e Fiscalização, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Os fiscais se responsabilizarão entre outras atribuições:

- a) Conferência e avaliação dos materiais entregues;
- b) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- c) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 140 da Lei nº 14.133/21;

Caso a contratada, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente;

Apresentar à Comissão de Fiscalização, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste Contrato.

Gestores do Contrato:

Natália Vitorino Galdeano, Chefe da Divisão de Planejamento/Orçamento,

Elisângela Angeli dos Santos Grizoli, Chefe de Serviço Controle Patrimônio e Materiais,

Fiscalizadores do Contrato:

Lucas D’Alexandre, Chefe de Serviços,



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Unidade de Medida: De forma geral item, sendo que, cada item tem sua unidade específica conforme anotado na planilha disposta no Item “a” - especificação do produto / serviço deste Termo de Referência;

Após a conclusão da execução do objeto e conferência integral por parte do Almoxarife lotado no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, a contratada deverá disponibilizar ao setor em questão a Nota Fiscal, sendo nota distinta referente a cada empenho e faturado apenas a quantidade entregue.

A contratada deverá emitir uma nota fiscal eletrônica para cada Autorização de Fornecimento sendo a nota fiscal eletrônica referente ao seu respectivo empenho;

O pagamento será efetuado em parcela única, mediante entrega do material, em até 30 (trinta) dias, a contar da entrada da nota fiscal na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade.

Em relação à Nota Fiscal, os dados do destinatário/remetente deverão constar: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: rua Anhanguera, 1155, Jardim Morumbi; CEP 16200-067; Município: Birigui; Fone/Fax: (18) 3643 6000; UF: SP.

Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta Corrente), do mesmo CNPJ que na Autorização de Fornecimento, Número da Autorização de Fornecimento e Número do Empenho.

A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Autorização de Fornecimento. Se possuir dados divergentes, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Menor preço por item