TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constituição de Sistema de Registro de Preços visando a aquisição de poltronas para amamentação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL

1	Poltrona para amamentação, fixa, sem balanço, com braços fixos, estrutura em madeira, revestida em tecido sintético - nas cores azul, verde, cinza ou bege, a ser escolhida a critério da contratante -, estofamento em espuma de poliuretano injetado, com densidade média D26 (assento) e D22 (encosto), medindo aproximadamente 95x70x80cm (altura x largura x profundidade). Base da poltrona em requadro de madeira com 04 sapatas antiderrapantes ou em 04 pés em madeira (palito ou similar) com sapatas antiderrapantes. Acompanhada de pufe constituído em características similares à poltrona, medindo aproximadamente 40x40x30 cm (altura x largura x profundidade), com base com 04 pés antiderrapantes. Garantia dos itens mínima de 12 meses.	Item Compras.gov: 438771 Item Contabiliza: 5771439	1 - UNIDADE	41

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como natureza comum.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e no Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, na forma do artigo 22 do Decreto n° 11.462, de 31 de março de 2023, e as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de item indispensável para compor espaço destinada a sala de amamentação. A implantação de tal espaço compreende da necessidade de local adequado para o uso da mãe no momento de amamentação.

2.2. Para o uso específico do item foram identificadas algumas necessidades tais como: ter apoios fixos que garanta a segurança da usuária, possuir tamanho proporcional ao espaço destinado e ser acompanhada de pufe (que serve de apoio para os pés) visando maior conforto da mãe.

2.3. Não há substituo que possua a mesma eficácia, usabilidade e preço praticado. Conclui-se, portanto, que o bem aqui escolhido compreende a melhor solução para os problemas identificados.

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

3.1. Poltrona para amamentação: Poltrona para amamentação, fixa, sem balanço, com braços fixos, estrutura em madeira, revestida em tecido sintético - nas cores azul, verde, cinza ou bege, a ser escolhida a critério da contratante -, estofamento em espuma de poliuretano injetado, com densidade média D26 (assento) e D22 (encosto), medindo aproximadamente 95x70x80cm (altura x largura x profundidade). Base da poltrona em requadro de madeira com 04 sapatas antiderrapantes ou em 04 pés em madeira (palito ou similar) com sapatas antiderrapantes. Acompanhada de pufe constituído em características similares à poltrona, medindo aproximadamente 40x40x30 cm (altura x largura x profundidade), com base com 04 pés antiderrapantes. Garantia dos itens mínima de 12 meses.

3.2. Para fins de aceitabilidade do item, considerando a pouca disponibilidade de modelos e marcas similares, serão aceitos pufes com medidas aproximadas a do descritivo, assim como apresentado na poltrona. Também poderão ser aceitas poltronas com espumas em densidades aproximadas, desde que não haja prejuízo às características construtivas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será formalizada mediante emissão da Ordem de Fornecimento.

4.1.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

4.2. GARANTIA

4.2.1. Mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo fixações, funcionamento dos mecanismos, degradação do revestimento e da espuma.

4.3. IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE

4.3.1. O licitante deverá apresentar documentação que demonstre, de maneira inequívoca o fabricante.

4.4. EMBALAGEM

4.4.1. Os materiais adquiridos deverão ser embalados de maneira a garantir a integridade dos materiais.

4.4.2. Não será admitida a embalagem de partes do produto antes da montagem quando esta acarretar dificuldade de sua remoção.

4.5. AMOSTRAS

4.5.1. Caberá ao licitante vencedor enviar uma amostra do produto acabado para análise e aprovação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período a critério da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

4.5.2. A amostra deverá ser entregue no Almoxarifado Central da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situado à Rua Coronel Albino Bairão, nº 160, Belenzinho - São Paulo, devendo ser previamente agendada com André ou Fellippe, via telefone (11) 2662-3400, ou pelo e-mail dlo@defensoria.sp.def.br.

4.5.3. A apresentação de amostra poderá ser dispensada, a critério do Departamento de Logística, caso haja possibilidade de efetuar diligências por outros meios, sem prejuízo de análise e aprovação do item quando do efetivo recebimento.

4.5.4. Caso a amostra não seja aprovada por incompatibilidade com o descritivo e demais critérios que culminaram com a classificação da licitante, serão aplicadas as sanções previstas no item 12 deste termo de referência, sem prejuízo daquelas previstas no item 21 do edital de pregão.

4.6. CONDIÇÕES GERAIS

4.6.1. Deverão ser fornecidos manuais técnicos, catálogos ou prospectos, originais do fabricante, para cada um dos objetos ofertados, com todas as informações indispensáveis à sua correta avaliação, como identificação do fabricante, fotos, dimensões, descritivo e desenho técnico, sendo possível, inclusive, consultá-los no site do fabricante. Os documentos entregues deverão apresentar notável semelhança àqueles a serem fornecidos e serão utilizados para a conferência da amostra.

4.6.1.1. Não serão aceitos catálogos não originais do fabricante ou aqueles elaborados como exclusivamente para o certame, com descritivos copiados do termo de referência.

4.6.2. Os catálogos deverão ser entregues juntamente com a proposta comercial, sem prejuízo de solicitação, para fins de diligência, durante a sessão pública ou em etapas posteriores.

4.6.3. Quaisquer vícios ou defeitos constatados na vigência do prazo de garantia, contado a partir do recebimento definitivo dos produtos, deverão ser imediatamente corrigidas ou efetuadas as substituições necessárias, por conta e risco da empresa fornecedora das poltronas, sem qualquer ônus para a Defensoria Pública do Estado de São Paulo. Neste caso, as novas unidades entregues em substituição às defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

4.6.4. A assistência técnica, prestada durante todo o período da garantia mínima de 12 (doze) meses, deverá promover, imediatamente, a correção ou substituições necessárias, independentemente da localidade e da quantidade de vezes necessárias, até possibilitar a perfeita utilização do mobiliário.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. A CONTRATADA receberá a Ordem de Fornecimento através da mensageria eletrônica e deverá enviar mensagem de confirmação de recebimento, em um prazo de 72 (setenta e duas) horas, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

5.1.1.1. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto contratado em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do primeiro dia útil do recebimento da mensagem de confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.1.1.2. Caso a mensagem com o envio da Ordem de Fornecimento seja devolvida, importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

5.1.1.3. Após o prazo de 72 (setenta e duas) horas sem que haja confirmação de recebimento, a Ordem de Fornecimento será considerada recebida.

5.1.2. Eventuais solicitações de prorrogação do prazo de entrega deverão ser devidamente justificadas pela CONTRATADA, desde que não decorram, direta ou indiretamente, de conduta dolosa ou culposa desta, e serão protocoladas, antes do vencimento, para a apreciação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

5.1.3. A entrega deverá ser no Almoxarifado Central da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situado à Rua Coronel Albino Bairão, nº 160, Belenzinho - São Paulo, devendo ser previamente agendada com André ou Fellippe, via telefone (11) 2662-3400, ou pelo e-mail dlo@defensoria.sp.def.br.

5.2. O objeto em tela deve ser entregue de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, e **similaridade com as amostras aprovadas** no certame.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A contratação será formalizada mediante emissão da Ordem de Fornecimento.

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

6.4. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratante poderá convocar o/a representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 117, caput).

6.7. Fiscalização Administrativa

6.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 18, II e III).

6.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 18, IV).

6.7.3. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei

Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.8. Gestor do Contrato

6.8.1. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, inciso III do art. 2º).

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, IX).

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 18, VII).

6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, VIII).

6.8.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

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

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Recebimento do objeto

7.2. O objeto será recebido provisoriamente, em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de entrega dos bens, (ou no ato da entrega), acompanhados da nota fiscal/fatura, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

7.3.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.3.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.3.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.3.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento

provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo Servidor responsável.

7.4.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento através de cadastramento de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI ou outro meio indicado previamente pelo gestor.

8.2. A nota fiscal também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail: dofpagamentos@defensoria.sp.def.br.

8.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, de 26 de março de 1999), contado da data firmada no Termo de Recebimento ou Recibo a vista do protocolo da nota fiscal/fatura.

8.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 8.3 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

8.5. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.

8.6. Havendo atraso no pagamento, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Paulista de Contratos Administrativos, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *"pro rata tempore"*, em relação ao atraso verificado.

8.7. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela Contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

8.8. Os preços são fixos e irreajustáveis, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. O fornecimento será por demanda, conforme as necessidades da Contratante, cujos pedidos ocorrerão por Ordem de Fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 54.976,08 (cinquenta e quatro mil, novecentos e setenta e seis reais e oito centavos), sendo o valor unitário R$ 1.340,88 (mil, trezentos e quarenta reais e oitenta e oito centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.092.4200.5798.0000, Elemento 44.90.52-32 e Fonte de Recursos 1.760.20002 da Unidade Gestora 420030.

11.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS SANÇÕES

12.1. A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 137 ensejará a extinção, na forma definida no artigo 138, acarretando as consequências enumeradas no artigo 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das penalidades a que alude o artigo 156, do mesmo diploma legal.

12.2. A Contratada sujeita-se àssançõesprevistas nos artigos 90, §5º, 156 e 162, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.3. As sanções de que tratam os itens 12.1 e 12.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções" (www.esancoes.sp.gov.br), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS" (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

12.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.5. A Contratante poderá descontar da fatura os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas na contratação.

12.6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, do Decreto Estadual nº 67.301 de 24 de novembro de 2022, e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.7. A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Atender a todas as especificações e normas informadas neste Termo de Referência.

13.2. Responsabilizar-se pelas despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.

13.3. Indicar, na proposta, e-mail para recebimento das comunicações e formalização da contratação.

13.4. Acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento.

13.5. Entregar o material no prazo, no local e nas condições exigidas.

13.6. Efetuar a troca ou substituição do produto que se encontrar diferente ao aqui descrito, com defeitos ou quaisquer divergências, no prazo de 03 (três) dias úteis, providenciando outro produto que atenda às

especificações exigidas, hipótese em que não será admitida a estipulação de novo valor distinto daquele proposto inicialmente sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

13.7. Emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Ordem de Fornecimento.

13.8. Responsabilizar-se por perdas eventualmente causadas por empregados ou prepostos, a bens e ou equipamentos de propriedade da CONTRATANTE ou TERCEIROS, durante a entrega do material.

13.9. Entregar o objeto devidamente embalado para transporte, não devendo incidir qualquer ônus a CONTRATANTE.

13.10. Armazenar corretamente o material no local de entrega.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Indicar, formalmente, gestou e/ou fiscal para acompanhamento da execução do objeto previsto neste Termo de Referência.

14.2. Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

14.3. Efetuar o pagamento das faturas enviadas pela Contratada, desde que previamente aprovadas pela fiscalização designada.

15. DA CONDIÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações-SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo do SEI, nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

15.2. O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado implicará, após seu vencimento, a não celebração da contratação, sem prejuízo das demais cominações legais.

16. DA VALIDADE DA PROPOSTA

16.1 A validade das propostas deverá ser de, no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir de sua apresentação.

Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata**, **Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 11/11/2024, às 12:14, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **1107381** e o código CRC **F0AC665F**.