



## **ANEXO III**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Termo tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para aquisição e recarga de extintores de incêndio bem como de materiais para respectiva instalação e manutenção, objetivando atender as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Dourados/MS.

#### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 2.1. Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2008, Decreto Municipal nº 368 de 20/07/2009 e aplicação subsidiária da Lei nº 8.666 de 1993 e suas alterações.

#### **3. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE**

- 3.1. Descrição e quantidades especificadas nos Pedidos n.º 115 e 116/2017.
- 3.2. O presente processo será realizado em 03 (três) lotes, conforme a seguir:

<b>LOTE 1</b>			
<b>Código</b>	<b>Descrição do Produto</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtde Licitada</b>
40679	RECARGA PARA EXTINTOR AGP - 10 LITROS.	UNID.	150
36309	RECARGA PARA EXTINTOR CO2 - 06 KG	UNID.	60
42004	RECARGA PARA EXTINTOR PQS - 02 KG	UNID.	70
35964	RECARGA PARA EXTINTOR PQS - 04 KG	UNID.	70
40678	RECARGA PARA EXTINTOR PQS - 06 KG	UNID.	70
42005	RECARGA PARA EXTINTOR PQS - 08 KG	UNID.	30

<b>LOTE 2</b>			
<b>Código</b>	<b>Descrição do Produto</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
43494	EXTINTOR AGP - 10 LT	UNID.	150
46271	EXTINTOR CO2 - 04 KG	UNID.	40
35960	EXTINTOR CO2 - 06 KG	UNID.	40
35961	EXTINTOR PQS - 04 KG	UNID.	30
43493	EXTINTOR PQS - 06 KG	UNID.	60
46270	EXTINTOR PQS - 08 KG	UNID.	20
37624	EXTINTOR PQS ABC - 01 KG	UNID.	180
46272	EXTINTOR PQS ABC - 02 KG	UNID.	70



<b>LOTE 3</b>			
<b>Código</b>	<b>Descrição do Produto</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
46278	DIFUSOR PARA EXTINTOR PQS DE 02 A 04 KG	UNID.	40
46279	DIFUSOR PARA EXTINTOR PQS PARTIR DE 06 KG	UNID.	40
46275	MANGUEIRA PARA EXTINTOR - CO2	UNID.	40
46274	MANGUEIRA PARA EXTINTOR - PSQ	UNID.	40
46280	MANÔMETRO PARA EXTINTOR	UNID.	60
46281	SUPORTE PARA EXTINTOR	UNID.	600
46277	VÁLVULA PARA EXTINTOR - CO2	UNID.	60
46276	VÁLVULA PARA EXTINTOR - PQS	UNID.	80

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

##### **4.1. DOS EXTINTORES PARA RECARGA**

- I.** Os extintores destinados à recarga serão disponibilizados no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Dourados, sito à Rua Coronel Ponciano, nº. 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados/MS, ou em outro local determinado com antecedência pela Secretaria Municipal de Administração, os quais deverão ser retirados pela Contratada para a realização do serviço, respeitando, obrigatoriamente, a quantidade e especificações determinadas e que constam no edital de licitação;
- II.** A Contratada terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas contados da solicitação da Secretaria Municipal de Administração para retirada dos extintores e execução dos serviços;
- III.** Os extintores recolhidos para a recarga deverão ser devolvidos em até 05 (dias) corridos contados da data da que foi recolhido, devidamente carregado, lacrado e pronto para uso. Em casos esporádicos, poderá haver solicitações que demandarão urgência onde a Contratada deverá atender prontamente as solicitações;
- IV.** A retirada do extintor para recarga será de forma parcelada conforme a demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

##### **4.2. DOS EXTINTORES PARA AQUISIÇÃO**

- I.** Os materiais e os extintores novos deverão ser entregues devidamente identificados em conformidade com a descrição exigida no edital e seus anexos, com acondicionamento apropriado e em perfeitas condições para o uso;
- II.** Os materiais e os extintores novos serão fornecidos de forma parcelada, devendo iniciar o fornecimento em até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Secretaria Municipal de Administração através de documento específico emitida pelo setor competente;
- III.** Os materiais e extintores novos e recarregados que forem recusados pela Contratante deverão ser substituídos, automaticamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da Notificação;
- IV.** Deverá correr por conta da Contratada as despesas com o transporte e entrega dos materiais;



- V. Os materiais deverão ser entregues com no máximo 1/3 do comprometimento de sua validade, contados da data de fabricação;
- VI. A contratada deverá recarregar os extintores com material original em conformidade com a norma ABNT NBR;
- VII. A Contratada deverá afixar nos cilindros os selos de identificação com o tipo de componente do material (CO2 e pó químico – PQS), o prazo de garantia e validade do produto;
- VIII. A Contratada deverá apresentar os registros (laudos) dos ensaios (testes) hidrostáticos nos extintores de incêndio, devendo conter as seguintes informações:
  - a) Data do ensaio e identificação do executor do serviço;
  - b) Identificação do recipiente (número de série e carga nominal do agente extintor);
  - c) Marca e ano de fabricação ou do último ensaio hidrostático;
  - d) Assinatura do responsável técnico.

## **5. DO LOCAL DE ENTREGA**

- 5.1. Os materiais e os extintores novos e recarregados deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Dourados, sito à Rua Coronel Ponciano, nº. 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados/MS, ou em outro local determinado com antecedência pela Secretaria Municipal de Administração, respeitando, obrigatoriamente, a quantidade e especificações licitadas.

## **6. DA GARANTIA**

- 6.1. Os materiais, extintores novos e recarregados devem ser garantidos por no mínimo 12 (doze) meses contados da entrega, comprometendo-se a Contratada a repor quando constatado qualquer falha devidamente comprovada, durante todo o período da garantia, desde que a CONTRATANTE não tenha causado ou contribuído para a ocorrência da falha.
- 6.2. No momento da entrega dos materiais, extintores novos e carregados, se os apresentar algum problema, a contratada terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para correção do problema ou substituição se ônus para o município.
- 6.3. Todos os prazos e garantias, que por ventura não foram citados neste termo, deverão estar dentro das condições estipuladas no Código do Consumidor.
- 6.4. Para os extintores pertencentes à classe ABC, itens: Extintor PQS ABC – 01kg e Extintor PQS ABC – 02kg, além da garantia de 12 meses contados da entrega, deverá apresentar validade 05 anos gravado no cilindro, com no máximo 1/3 do comprometimento de sua validade, contados da data de fabricação.

## **7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 7.1. A licitante deverá.
  - I. Apresentar cópia do Certificado de Vistoria e/ou documento de Credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros da sede do licitante;



- II. Apresentar cópia da Certidão de Capacitação Técnica emitida pelo Corpo de Bombeiros da sede do licitante;
- III. Apresentar cópia do Certificado de Registro ou da Declaração de Conformidade do Fornecedor junto ao Inmetro (Portarias n° 173 de 12/07/2006 e 158 de 27/06/2006);
- IV. Apresentar cópia da Licença Ambiental da sede do licitante;
- V. Comprovante de registro ou inscrição do seu responsável técnico no respectivo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro do seu prazo de validade.
  - a) Em se tratando de empresa não registrada no Conselho Regional do Estado de Mato Grosso do Sul, deverá apresentar o registro do Conselho Regional Profissional correspondente, do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do Conselho Regional do Estado de Mato Grosso do Sul para execução dos serviços.
- VI. Comprovação de vínculo profissional do(s) Responsável(s) Técnico(s), indicado(s) pela licitante, profissional(s) de nível superior, com formação em **Engenharia Mecânica Industrial**, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, integrante do seu quadro de pessoal permanente “na data prevista para entrega da proposta”, através da apresentação de um dos seguintes documentos:
  - a) No caso de ser sócio-proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial;
  - b) No caso de empregado da empresa, por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante;
  - c) No caso de profissionais que detenham vínculo por meio de Contrato de Prestação de Serviços, a comprovação do vínculo do profissional com a empresa, se dará por meio da apresentação do Instrumento Particular de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional e a empresa proponente até a data prevista para a apresentação da documentação, juntamente com a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA com prazo de vigência válido, no qual conste a inscrição do profissional citado no referido Instrumento Particular, como responsável técnico da proponente.

## **8. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO**

- 8.1. Os materiais serão recebidos conforme prevê o artigo 73 da Lei 8.666/93.

## **9. DA GESTÃO DO CONTRATO**

- 9.1. Nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, a gestão do presente contrato e seu objeto serão realizados pelo Contratante por meio da Servidora Maria Aparecida Barros Vágula, matrícula nº 114760269-1.



## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- I.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- II.** Arcar com todas as despesas operacionais, necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência;
- III.** Executar as entregas através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Município exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar o Município por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- IV.** Dar ciência ao Contratante, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na entrega dos itens solicitados;
- V.** Entregar os materiais solicitados de acordo com a descrição no Contrato;
- VI.** Obrigar os funcionários a apresentar-se portando documentos de identificação e com vestimenta adequada, não estando sem camisa ou de bermuda durante o ato da entrega dos materiais;
- VII.** Responsabilizar integralmente pelos materiais contratados, nos termos da legislação vigente;
- VIII.** Realizar a entrega de acordo com a necessidade da Contratante, dentro do prazo, locais e quantidades estabelecidos;
- IX.** Observar as prescrições emanadas do agente da Administração designado para acompanhar à entrega e recebimento dos materiais;
- X.** Seus empregados deverão estar devidamente identificados e uniformizados;
- XI.** Ser zeloso na entrega dos materiais, de maneira a não por em risco à saúde dos seus agentes e servidores;
- XII.** Entregar os materiais de primeira linha, com vistas à satisfatória prestação do objeto deste Termo;
- XIII.** A Contratada deverá reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de avarias, objeto do presente termo de referência, que sobrevenha em prejuízo da Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a Contratante;
- XIV.** A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- XV.** A Contratada deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados;
- XVI.** A Contratada deverá substituir qualquer empregado responsável pela entrega dos materiais que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causar embaraço a boa execução do Contrato.



## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Contratante:

- I.** Elaborar as Notas de Empenhos e as Ordens de Fornecimento, determinando as quantidades a serem executados, respeitando-se as quantidades máximas estabelecidas e, o acréscimo legal de até 25% (se houver);
- II.** Exercer a fiscalização dos materiais entregues por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- III.** Proporcionar à CONTRADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a entrega dos materiais;
- IV.** Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados e indicar os locais onde serão entregue os materiais;
- V.** Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados;
- VI.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;
- VII.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Edital;
- VIII.** Aplicar à CONTRADA as sanções regulamentares e contratuais.

## **12. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES – REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Compete ao Órgão Gestor:

- 12.1.1.** Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema de Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição dos itens respeitada à legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização.
- 12.1.2.** Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação no Diário Oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.
- 12.1.3.** Indicar para os Órgãos e Entidades Usuários do registro de Preços os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
- 12.1.4.** Gerenciar o registro de preço e acompanhar, periodicamente, por meio do Departamento Central de Compras, os preços praticados no mercado para os bens registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser paga pela Administração.
- 12.1.5.** Emitir a autorização de compra.
- 12.1.6.** Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação.
- 12.1.7.** Aplicar penalidades e sanções cabíveis.



- 12.1.8.** Cancelar o registro de preços quando presentes as situações previstas Ata de Registro de Preços.
- 12.2.** Compete aos Órgãos ou Entidades Usuários:
- 12.2.1.** Firmar ou não a contratação do objeto de registro de preço ou contratar nas quantidades estimadas.
- 12.2.2.** Proporcionar ao compromitente fornecedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
- 12.2.3.** Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste edital.
- 12.2.4.** Informar ao Gerenciador da Ata, da inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento da fornecedora para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes.
- 12.2.5.** Aplicar as penalidades de sua competência ao fornecedor faltoso.
- 12.2.6.** Notificar a Secretaria Municipal de Fazenda/Departamento Central de Compras, dos casos de licitações com preços inferiores aos registrados em Ata.
- 12.2.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo compromitente fornecedora.
- 12.2.8.** Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital.
- 12.3.** Compete ao Compromitente Fornecedor(a):
- 12.3.1.** Entregar os materiais/serviços nas condições estabelecidas no presente Termo de Referência e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços.
- 12.3.2.** Fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis.
- 12.3.3.** Manter, durante a vigência do Registro de Preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.3.4.** Substituir os materiais recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 12.3.5.** Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos Ata de Registro de Preços.
- 12.3.6.** Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos materiais/serviços já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado.
- 12.3.7.** Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão.



- 12.3.8.** Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.
- 12.3.9.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
- 12.3.10.** Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas.

### **13. DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1.** Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, as fornecedoras e órgãos participantes, com características de compromisso da licitante vencedora.
- 13.2.** A Prefeitura Municipal de Dourados/MS através do Departamento de Licitação convocará formalmente as fornecedoras, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.
  - 13.2.1.** O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Dourados/MS.
- 13.3.** Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata no Diário Oficial do Município e estará disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Dourados/MS ([www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br)).
- 13.4.** As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.
- 13.5.** Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Termo de Referência, a Prefeitura Municipal de Dourados/MS convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.
- 13.6.** Decorridos 60 (sessenta) dias da ata de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.
- 13.7.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato.
- 13.8.** Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigido da(s) licitante(s) vencedora(s) a apresentação dos comprovantes de regularidade do INSS e do FGTS, Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Contribuições Federais.
- 13.9.** A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.





#### **14. DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇO**

- 14.1.** Serão usuários do Registro de Preços os órgãos da administração direta e indireta, do Município de Dourados-MS.
- 14.2.** Caberá aos órgãos ou entidades usuários a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 14.3.** Caberá ainda aos órgãos ou entidades usuários informarem ao gerenciador da Ata de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada de nota de empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.
- 14.4.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, desde que haja saldo do produto, inclusive em função do acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93, de saldos remanescentes dos órgãos ou entidades usuários do registro.
- 14.5.** Aos órgãos ou entidades usuários da Ata de Registro de Preços, fica vedada a aquisição de materiais com preços superiores aos registrados, devendo notificar a SEMFAZ – Departamento Central de Compras, os casos de licitações com preços inferiores a estes.
- 14.6.** A Administração Municipal não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços ou nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição do item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de Preços preferência em igualdade de condições.

#### **15. DA VIGÊNCIA DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 15.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (meses), meses, contados a partir do extrato de sua publicação.

#### **16. DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

- 16.1.** Estima-se os gastos o objeto da licitação, o valor de **R\$ 104.330,00 (Cento e Quatro Mil Trezentos e Trinta Reais)**.

#### **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 07.00 – Secretaria Municipal de Administração
- 07.01 – Secretaria Municipal de Administração
- 04.122.108 – Prog. Desenvolvimento das Políticas de gestão Governamental
- 2.080 – Despesas com Custeio da Administração Municipal
- 33.90.30.00 – Material de consumo
- 33.90.30.03 – Gás Engarrafado



- 33.90.30.34 – Material de Proteção e Segurança
- 44.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente
- 44.90.52.24 – Aparelhos e Equipamentos de Proteção e Segurança

## **18. DO PAGAMENTO**

- 18.1.** Os pagamentos devidos à CONTRATADA pelo fornecimento dos materiais serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
- 18.2.** Quando do pagamento, a Contratada deverá estar em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, as certidões negativas de débitos da União, Estado e Município deverão estar válidas (dentro do prazo de vencimento).
- 18.3.** Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos quando da entrega dos materiais:
- I. 03 (três) vias da AF** encaminhada pela Contratante, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado;
  - II. Nota fiscal** gerada pelo fornecimento das quantidades de materiais entregues solicitadas na AF. Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na AF pela Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, o motivo da não entrega dos materiais solicitados, os quais serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;
  - III. Certidões Negativas de Débitos:** da União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS), do Estado e Município (IPTU e ISS). Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade de no mínimo 10 dias antes de seu vencimento.
    - a) No caso da empresa contratada ser optante do SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal a declaração em obediência ao inciso IV do art. 4º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.244 de 30/01/2012, devidamente assinada pelo responsável e no original.
    - b) A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento dos materiais e, conseqüentemente, da nota fiscal.

## **19. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Elaborado por: Mirian Yumi Joboji  
Cargo: Administrador

## **20. DA AUTORIZAÇÃO**

- 20.1.** Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a realização da licitação



## ANEXO I

### MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO IV DO ART. 4º  
(Redação dada pela Instrução Normativa RFB n.º 1.244, de 30 de janeiro de 2012) (Vide art. 3º da IN RFB n.º 1.244/2012)

#### **Prefeitura Municipal de Dourados**

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º..... DECLARA à **Prefeitura Municipal de Dourados**, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simplex Nacional**, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I. Preenche os seguintes requisitos:

- a) Conserva em boa ordem, pelo prazo de 05 (cinco anos), contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) Cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II. O signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei n.º 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei n.º 2.848 de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável