



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS**, para Contratação de empresa especializada para fornecer carimbos auto-entintados e de madeira, **sob demanda**, em conformidade com as especificações e estimativas de consumo para atender a Secretaria Municipal de Administração do Município de Dourados/MS.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. 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 no Pedido n.º 152/2017.

Item	Descrição	Qtd. Estimada (Und)
1	Carimbo retangular de madeira com dimensões aproximadas de 35X15mm	150
2	Carimbo retangular de madeira com dimensões aproximadas de 40X20mm	100
3	Carimbo retangular de madeira com dimensões aproximadas de 50X20mm	100
4	Carimbo retangular de madeira com dimensões aproximadas de 60X40mm	80
5	Carimbo retangular de madeira com dimensões aproximadas de 60X20mm	80
6	Carimbo quadrado de madeira com dimensões aproximadas de 27X27mm	50
7	Carimbo redondo de madeira com dimensões aproximadas de 25X25mm	30
8	Carimbo redondo de madeira com dimensões aproximadas de 30X30mm	30
9	Carimbo retangular de madeira com dimensões aproximadas de 60X25mm	50
10	Carimbo automático e auto-entintado, caixa plástica com dimensões aproximadas de 38X14mm	50
11	Carimbo automático e auto-entintado, caixa plástica com dimensões aproximadas de 47X18mm	300
12	Carimbo automático e auto-entintado, caixa plástica com dimensões aproximadas de 58X22mm	200
13	Carimbo automático e auto-entintado, caixa plástica com dimensões aproximadas de 60X40mm	100
14	Carimbo automático e auto-entintado, caixa plástica com dimensões aproximadas de 70X35mm	50



Item	Descrição	Qtd. Estimada (Und)
15	Carimbo redondo automático e auto-entintado, caixa plástica com dimensões aproximadas de 30X30mm	30
16	Substituição da borracha do carimbo automático	200
17	Confecção de carimbo numerador sequencial	10
18	Confecção de carimbo datador rotativo duplo – manual	10
19	Confecção de carimbo datador rotativo – manual	10

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 4.1. Os **carimbos comuns**, terão as seguintes características: base em madeira envernizada, cabo em plástico ou madeira com indicador de posição para o polegar, e superfície de impressão em resina.
- 4.2. Os **carimbos automáticos** serão fornecidos a partir de tamanhos padronizados, discriminados no item 2.1 deste Termo de Referência, variando-se apenas os dizeres neles aplicados. Suas características serão: carimbo automático auto-entintado com placa de texto nas dimensões preestabelecidas, acompanhado de almofada substituível com tinta **preta, azul ou vermelha** com os respectivos dizeres gravados em resina.
- 4.3. Os carimbos confeccionados deverão ser entregues, sem custo adicional, no seguinte local: Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Coronel Ponciano, nº. 1700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados/MS, ou em outro local determinado com antecedência pela mesma, respeitando, obrigatoriamente, a quantidade e modelos solicitados.
- 4.4. Os serviços serão executados de forma parcelada, durante a vigência do contrato a ser celebrado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, sendo a entrega efetuada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, havendo também a possibilidade de haver solicitações de caráter URGENTE onde o prazo máximo para entrega será reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da solicitação.
- 4.5. Os carimbos serão solicitados via documento a ser especificado pela Secretaria Municipal de Administração, que será enviado à Contratada por meio a ser estabelecido entre as partes (email).
- 4.6. Os carimbos confeccionados deverão ser entregues devidamente identificados conforme solicitado e em perfeitas condições de uso pela Contratante, sendo que, a falta do mesmo implicará no não recebimento dos mesmos.
- 4.7. Os tipos de carimbos a serem confeccionados, bem como os respectivos quantitativos, dependerão das necessidades do Contratante, podendo ocorrer ou não solicitações diárias.
- 4.8. A Contratante deverá substituir os materiais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da notificação, se no ato ou após a entrega, for verificada pela Contratante qualquer inadequação ou irregularidade.



- 4.9.** A Contratante deverá fornecer todos os materiais em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas.
- 4.10.** A Contratada deverá manter durante toda a vigência de contrato as certidões de habilitação para a formalização do processo.

5. DA GARANTIA

- 5.1.** O prazo de garantia dos carimbos deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados da data da entrega.
- 5.2.** Durante o prazo de vigência da garantia, constituem-se obrigações da Contratada:
- Providenciar independentemente de ser ou não o fabricante, a correção ou a substituição de todos os materiais usados na confecção dos mesmo que apresentarem defeito de fabricação ou divergência com as especificações fornecidas, sem ônus para a Administração, em conformidade com o estabelecido no Contrato e seus anexos, observado a legislação pertinente;
 - O prazo para a substituição do (s) carimbos (s) com defeito, durante o período de vigência da garantia, será de 48 (quarenta e oito) horas a partir da notificação a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser atendido em até 01 (um) dia útil.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 6.1.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.2.** Arcar com todas as despesas operacionais, necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 6.3.** 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.
- 6.4.** Dar ciência ao Contratante, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços solicitados.
- 6.5.** Entregar os materiais solicitados de acordo com a descrição no Contrato.
- 6.6.** 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.
- 6.7.** Responsabilizar integralmente pelos materiais contratados, nos termos da legislação vigente.
- 6.8.** Realizar a entrega de acordo com a necessidade da Contratante, dentro do prazo, locais e quantidades estabelecidos neste Termo.
- 6.9.** Observar as prescrições emanadas do agente da Administração designado para acompanhar à entrega e recebimento dos materiais.
- 6.10.** Seus empregados deverão estar devidamente identificados e uniformizados.



- 6.11. Ser zeloso na entrega dos materiais, de maneira a não por em risco à saúde dos seus agentes e servidores.
- 6.12. Entregar os materiais de primeira linha, com vistas à satisfatória prestação do objeto deste Termo.
- 6.13. 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.
- 6.14. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 6.15. A Contratada deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados.
- 6.16. 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

8. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES – REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Compete ao Órgão Gestor

- 8.1.1. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização.



- 8.1.2. 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.
- 8.1.3. 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.
- 8.1.4. 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.
- 8.1.5. Emitir a autorização de compra.
- 8.1.6. 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.
- 8.1.7. Aplicar penalidades e sanções cabíveis.

8.2. Compete aos Órgãos ou Entidades Usuários

- 8.2.1. Firmar ou não a contratação do objeto de registro de preço ou contratar nas quantidades estimadas.
- 8.2.2. Proporcionar ao compromitente fornecedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais/execução dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital.
- 8.2.3. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste edital.
- 8.2.4. 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.
- 8.2.5. Aplicar as penalidades de sua competência ao fornecedor faltoso.
- 8.2.6. Notificar SEMAD / Departamento Central de Compras, dos casos de licitações com preços inferiores aos registrados em Ata.
- 8.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo compromitente fornecedora.
- 8.2.8. Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital.

8.3. Compete ao Compromitente Fornecedor(a)

- 8.3.1. 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.
- 8.3.2. 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.



- 8.3.3.** Substituir os materiais recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 8.3.4.** Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão.
- 8.3.5.** 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.
- 8.3.6.** 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.
- 8.3.7.** Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** 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.
- 9.2.** 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.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** Colhidas as assinaturas, o Departamento de Licitações 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).
- 9.5.** As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.
- 9.6.** 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 através do Departamento de Licitação convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato.
- 9.9.** 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.



- 9.10.** A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

10. DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇO

- 10.1.** Serão usuários do Registro de Preços os órgãos da administração direta e indireta, do Município de Dourados-MS.
- 10.2.** 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.
- 10.3.** 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.
- 10.4.** 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.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** 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.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

12. DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO

- 12.1.** Estima-se que a despesa seja no valor de R\$ 62.910,80 (sessenta e dois mil novecentos e dez reais e oitenta centavos).

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07.00. – Secretaria Municipal de Administração
07.01. – Secretaria Municipal de Administração
04.122.108. – Prog. Desenvolvimento das Políticas de Gestão Governamental
2080. – Despesas com Custeio da Administração Municipal
33.90.39.00. – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



33.90.39.33. – Serviços Gráficos e/ou Serigrafia

14. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

14.1. Os serviços serão recebidos conforme prevê o artigo 73 da Lei 8.666/93.

15. DA GESTÃO DO CONTRATO

15.1. 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 Vágua.

16. DOS PAGAMENTOS

16.1. 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.

16.2. 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).

16.3. **Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos quando da entrega dos materiais:**

a) **03 (três) vias da AF** encaminhada pela Contratante, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado;

b) **Nota fiscal** gerada pelo fornecimento das quantidades de materiais entregues solicitados na AF. Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na AF pela Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, os motivos da não realização dos serviços solicitados, os quais serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;

c) **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.

16.4. No caso da empresa contratada ser optante do SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal a Declaração conforme modelo em anexo, em obediência ao inciso XI do artigo 4º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 11/01/2012 e anexo IV da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.244 de 30/01/2012, devidamente datada e assinada pelo responsável e no original.

16.5. A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento dos serviços e, conseqüentemente, da nota fiscal.

17. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Elaborado por: Mirian Yumi Joboji

Cargo: Administrador



18. DA AUTORIZAÇÃO

18.1. 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 - **Simples 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