



## **ANEXO III**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

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

- 1.1. O presente termo tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO**, visando a Aquisição de Materiais de Limpeza e Higienização, **para o exercício de 2018**, para atender as diversas secretarias do Município de Dourados e os Fundos Municipais de Assistência Social e Investimentos Sociais.

#### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 2.1. 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 216/2017, 234/2017, 52/2017, e 45/2017.

#### **4. DA ENTREGA E RECEBIMENTO**

- 4.1. Os materiais adquiridos com os recursos da **Secretaria Municipal de Administração** deverão ser entregues no Almoxarifado do Centro Administrativo Municipal – CAM, sito à Rua Coronel Ponciano, n.º. 1700, Bairro Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados/MS, ou em outro local determinado com antecedência pela Secretaria Municipal de Administração.
- 4.2. Os materiais adquiridos com os recursos da **Secretaria Municipal de Educação** deverão ser entregues no Almoxarifado sito à Rua Coronel Ponciano, nº. 900, Bairro Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados/MS, ou em outro local determinado com antecedência pela Secretaria Municipal de Educação.
- 4.3. Os materiais adquiridos com os recursos da **Secretaria Municipal de Assistência Social** deverão ser entregues no Almoxarifado sito à Rua Joao Rosa Góes, nº. 395, Centro, na cidade de Dourados/MS, ou em outro local determinado com antecedência pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### **5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 5.1. Os materiais serão entregues de forma parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, conforme requisição de cada Secretaria Gestora, sendo as entregas efetuadas no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da requisição da Secretaria solicitante.
- 5.2. A solicitação dos materiais será realizada através da Autorização de Fornecimento (AF), que é documento no qual consta a especificação exatamente licitada, bem como as quantidades a serem entregues.
- 5.3. A AF será enviada à Contratada via fax, email ou outra forma a ser estabelecida pelas partes, devidamente assinada pelo setor requerente (Secretaria Municipal de Administração).



- 5.4. A empresa deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.
- 5.5. O prazo máximo para substituição dos materiais que apresentarem defeitos ou cuja especificação seja diferente à contratada, será de 05 (cinco) dias corridos, correndo por conta da Contratada as despesas de devolução dos materiais recusados.
- 5.6. Os materiais deverão ser entregues devidamente identificados, acondicionados em embalagens lacradas e em perfeitas condições para o armazenamento, sendo que, a falta do mesmo implicará no não recebimento destes por parte da Comissão de Recebimento.

## 6. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. Nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, a gestão do contrato a ser administrado pela **Secretaria Municipal de Administração** e seu objeto serão realizados pelo Contratante por meio da Servidora Maria Aparecida Barros Vágula.
- 6.2. Nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, a gestão do contrato a ser administrado pela **Secretaria Municipal de Educação** e seu objeto serão realizados pelo Contratante por meio da Servidora Diliã dos Santos Oliveira.
- 6.3. Nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, a gestão do contrato a ser administrado pela **Secretaria Municipal de Assistência Social** e seu objeto serão realizados pelo Contratante por meio do Servidor Márcio Prudenciano Angélico.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- b) Arcar com todas as despesas operacionais, necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência;
- c) 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;
- d) Dar ciência ao Contratante, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na entrega dos itens solicitados;
- e) Entregar os materiais solicitados de acordo com a descrição no Contrato;
- f) 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;
- g) Responsabilizar integralmente pelos materiais contratados, nos termos da legislação vigente;
- h) Realizar a entrega de acordo com a necessidade da Contratante, dentro do prazo, locais e quantidades estabelecidos;
- i) Observar as prescrições emanadas do agente da Administração designado para acompanhar à entrega e recebimento dos materiais;



- j) Seus empregados deverão estar devidamente identificados e uniformizados;
- k) Ser zeloso na entrega dos materiais, de maneira a não por em risco à saúde dos seus agentes e servidores;
- l) Entregar os materiais de primeira linha, com vistas à satisfatória prestação do objeto deste Termo;
- m) 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;
- n) A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- o) A Contratada deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados;
- p) 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;
- q) Entregar o objeto no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- r) Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.
- s) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

- a) 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);
- b) Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados;
- c) Proporcionar todas as facilidades que lhe couber, para que a entrega dos produtos seja executada na forma estabelecida no Termo de Referência.
- d) Notificar, por escrito, a CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento.
- e) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do fornecimento prestado, bem como atestar os documentos fiscais referentes à entrega efetiva dos produtos.
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO.
- g) Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.
- h) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do produto.

## **9. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1. Compete ao Órgão Gestor:**

- 9.1.1** 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;

- 9.1.2 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.
- 9.1.3 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;
- 9.1.4. Gerenciar o registro de preço e acompanhar, periodicamente, 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.
- 9.1.5 Emitir a autorização de compra;
- 9.1.6 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;
- 9.1.7 Aplicar penalidades e sanções cabíveis;
- 9.1.8 Cancelar o registro de preços quando presentes as situações previstas na Cláusula Sexta deste documento;
- 9.2 **Compete aos Órgãos ou Entidades Usuários:**
  - 9.2.1 Firmar ou não a contratação do objeto de registro de preço ou contratar nas quantidades estimadas;
  - 9.2.2 Proporcionar ao compromitente fornecedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e execução dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;
  - 9.2.3 Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste edital;
  - 9.2.4 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;
  - 9.2.5 Aplicar as penalidades de sua competência ao fornecedor faltoso;
  - 9.2.6. Notificar a Secretaria Municipal de Fazenda/Departamento Central de Compras, dos casos de licitações com preços inferiores aos registrados em Ata.
  - 9.2.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo compromitente fornecedora;
  - 9.2.8 Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital;
- 9.3. **Compete ao Compromitente Fornecedor (a):**
  - 9.3.1. 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;

- 9.3.2. 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.
- 9.3.3. 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;
- 9.3.4. 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;
- 9.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata.
- 9.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados garantidos a compensação dos valores dos materiais/serviços já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;
- 9.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
- 9.3.8. 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.
- 9.3.9. 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.
- 9.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1. 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.
- 10.2. A Prefeitura Municipal de Dourados/MS 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.
  - 10.2.1. 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.
- 10.3. Colhidas às 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)).
- 10.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.



- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato.
- 10.8. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida 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.
- 10.9. A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

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

- 11.1. Serão usuários do Registro de Preços os órgãos da administração direta e indireta, do Município de Dourados-MS;
- 11.2. As Secretarias Gestoras não preveem quantidades na sua Ata de Registro de Preço para adesões de caronas futuras para outros órgãos;
- 11.3. 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;
- 11.4. 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;
- 11.5. 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;
- 11.6. 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.

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 12.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (meses), meses, contados a partir do extrato de sua publicação.
- 12.2. Os contratos provenientes da referida Ata terão vigência dentro dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no Art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.



### **13. DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

- 13.1.** O valor estimado para a contratação ao fornecimento dos materiais com recursos da **Secretaria Municipal de Administração** é de R\$ 412.707,80 (quatrocentos e doze mil setecentos e sete reais e oitenta centavos).
- 13.2.** O valor estimado para a contratação ao fornecimento dos materiais com recursos da **Secretaria Municipal de Educação** é de R\$ 86.063,02 (oitenta e seis mil sessenta e três reais e dois centavos).
- 13.3.** O valor estimado para a contratação ao fornecimento dos materiais com recursos do **Fundo Municipal de Assistência Social** é de R\$ 76.740,60 (setenta e seis mil setecentos e quarenta reais e sessenta centavos).
- 13.4.** O valor estimado para a contratação ao fornecimento dos materiais com recursos do **Fundo Municipal de Investimento Sociais** é de R\$ 76.740,60 (setenta e seis mil setecentos e quarenta reais e sessenta centavos).

### **14. 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  
33.90.30.16 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização

#### **13.00 – Secretaria Municipal de Educação**

13.01 – Secretaria Municipal de Educação  
12.361.104 – Programa de Aprimoramento e Oferta de Ensino de Qualidade  
2155 – Salário Educação  
33.90.30.00 – Material de consumo  
33.90.30.16 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização

#### **11.02 – Fundo Municipal de Assistência Social**

08.244.500 – Programa de Gestão dos Serviços Socioassistencial de Prev.  
2.169 – Proteção Social Básica  
33.90.30.00 – Material de consumo  
33.90.30.16 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização

#### **11.02 – Fundo Municipal de Investimentos Sociais**

08.244.500 – Programa de Gestão dos Serviços Socioassistencial de Prev.  
2.059 – Implementação do Programa de Investimentos Sociais  
33.90.30.00 – Material de consumo  
33.90.30.16 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização

### **15. DO PAGAMENTO**

- 15.1.** Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.



- 15.2.** 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).
- 15.3. 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 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;
  - 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.
- 15.4.** 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.
- 15.5.** A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento dos materiais e, conseqüentemente, da nota fiscal.

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

Elaborado por: Mirian Yumi Joboji  
Cargo: Administrador

## **17. DA AUTORIZAÇÃO**

- 17.1.** 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