



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Formalização de ata de registro de preços visando a eventual aquisição de uniformes tipo camisetas, para distribuição gratuita aos alunos da rede municipal de ensino de Dourados, objetivando atender demanda e necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.2. As especificações e quantidades encontram-se descritas na Proposta de Preços, parte integrante do edital de licitação.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico, Apêndice "B" do presente termo.

3. DA MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. A contratação objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, observando as normas e procedimentos administrativos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 3.447, de 23 de fevereiro de 2005, Decreto Municipal nº 368 de 20 de julho de 2009, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 331, de 03 de julho de 2017 e alterações e ainda da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

4. DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE SELEÇÃO

- 4.1. Os produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica por meio do Sistema por Registro de Preço.
- 4.2. A licitação terá como tipo o "**Menor Preço**" e como critério de julgamento o **valor do item**.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO À ME/EPP/MEI E PREFERENCIA A LOCAIS E REGIONAIS

- 5.1. A licitação é exclusiva para ME/EPP/MEI, conforme art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 331/18.
Aplicável () Não Aplicável (x)
Justificativa: Considerando o valor apresentado e a necessidade de aquisição dos itens por empresa única, optou-se por não aplicar a exclusividade.
- 5.2. Será aplicada reserva de cota, conforme benefício estabelecido no art. 62 da Lei Complementar Municipal nº 331/17.
Aplicável () Não Aplicável (x)
Justificativa: Não será aplicada a reserva de cota, tendo em vista que o objeto solicitado apresenta especificidades, padronizações e personalização em forma de artes gráficas, não sendo viável a divisão de empresas para a entrega do material.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

- 5.3. Será concedida margem de preferência para MPE sediadas local ou regionalmente a esta licitação, conforme benefício estabelecido no art. 67 da Lei Complementar Municipal nº 331/17 e alterações.
Aplicável (x) Não Aplicável ()

FLS.: 335
PROC.: 256/19
RUB.: +

6. DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1. Item – Camiseta Escolar Meio Manga

UNIFORMES DOS ALUNOS - ANO LETIVO 2019
Secretaria de Educação - Prefeitura de Dourados

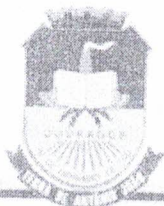


UNIFORMES DOS ALUNOS - ANO LETIVO 2019
Secretaria de Educação - Prefeitura de Dourados



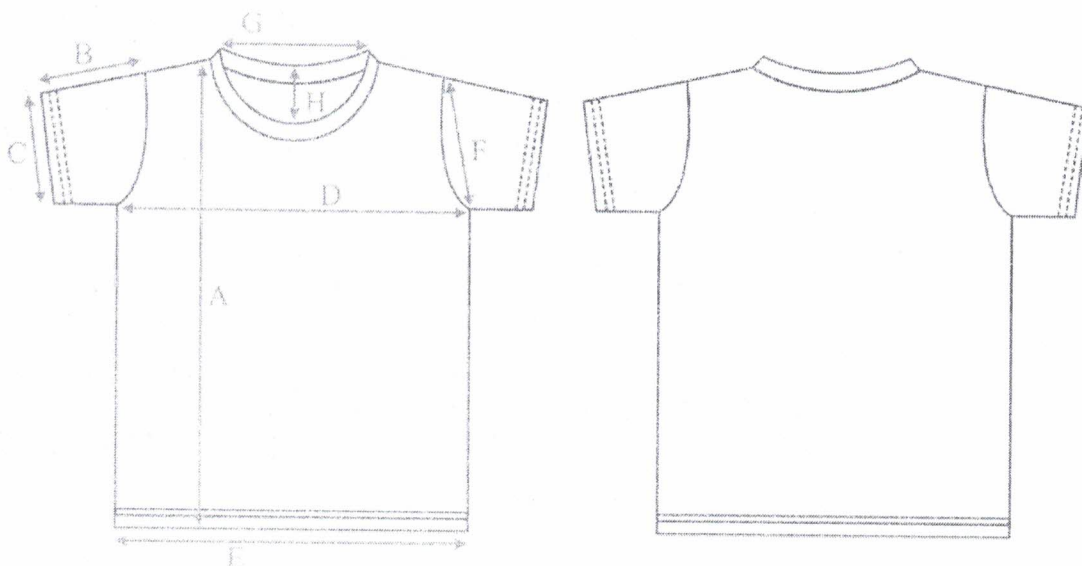
6.1.2. Logotipo: Camiseta deverá ter na frente uma estampa em processo de serigrafia o brasão da Prefeitura conforme abaixo na medida de 06 cm de base com a altura proporcional para todos os tamanhos e nas costas uma estampa do logo do município/prefeitura conforme abaixo na medida de 23 cm de base e altura proporcional para todos os tamanhos.

6.2. CAMISETA: Tecido em malha PV, composição 67% poliéster e 33% viscose, em fio 30/1, com 160g/m², na cor Azul Royal, Pantone 19-4056 TPX. GOLA (gola careca): Tecido canelado (ribana), composição 66% poliéster, 32% modal e 2% elastano (fio mistura íntima). Gramatura mínima de 200g/m², com 02 de altura, na cor Amarelo (Pantone 15-1062 TPX). **ESTAMPA (silkscreen):** Na parte frontal, altura do peito, deve ser aplicada a estampa logomarca da Prefeitura de Dourados, contendo o Brasão do Município, e abaixo do Brasão, as escritas em duas linhas, DOURADOS, PREFEITURA na cor Branco (Pantone Bright



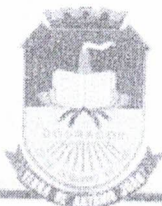
White: 11-0601 TPX), e o brasão, utilizando as cores: Azul Royal (Pantone: 19-4056 TPX); Amarelo (Pantone: 15-1062 TPX); Branco (Pantone Bright White: 11-0601 TPX); Preto (Pantone Black: 19-4010 TPX). Na parte posterior superior (costas), centralizado, deve ser aplicado as escritas em duas linhas "Dourados - Prefeitura", na cor Branco (Pantone Bright White: 11-0601 TPX) As Estampas devem ter as medidas proporcionais aos tamanhos das camisetas nos n°s 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG, XG, XXG, conforme layout apresentado. Para o fechamento da camiseta (ombros, mangas e laterais) utilizar máquina overloque. A bainha da barra e das mangas deve ter 2,5cm pronta costura em máquina galoneira 2 agulhas largas. A gola (ribana) pregada no corpo da camiseta deve ser costurada em máquina galoneira de 02 agulhas. Para confecção desta peça deverá utilizar a linha 100% poliéster, n° 120, na cor do tecido. Na camiseta deve ter etiqueta de identificação, em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta, devendo ser uniformes, informar razão social e CNPJ do fornecedor, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho, cumprindo as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul Sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis determinadas pela Resolução n° 02 do CONMETRO, de 06 de maio de 2008. **MANGA** (meio manga): Tecido em malha PV, composição 67% poliéster e 33% viscose, em fio 30/1, com 160g/m², na cor Amarelo (Pantone 15-1062 TPX). **GOLA** (goia careca): Tecido canelado (ribana), composição 66% poliéster, 32% modal e 2% elastano (fio mistura íntima). Gramatura mínima de 200g/m2, com 02 de altura, na cor Amarelo (Pantone 15-1062 TPX).

Desenho Técnico



6.3. Tabelas de Medidas

- 6.3.1. Tolerância nas medidas das camisetas é de 1 cm para mais ou para menos. Considerar peças com as medidas acabadas.
- 6.3.2. Os quantitativos, por tamanho, serão informados pela Secretaria Municipal de Educação, no momento do pedido, sendo divididos entre os tamanhos conforme necessidade da mesma.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

FLS.: 332

PROC. 256/19

PUB. J

TABELA DE MEDIDAS	INFANTIL				JUVENIL				ADULTO					
	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XXG
A - Altura total da peça	43	46	49	52	55	58	61	64	67	70	73	76	78	80
B - Comprimento manga	13	14	15	16	17	18	19	20	22	23	24	25	26	27
C - Abertura manga	11	11,5	12	12,5	13,5	14,5	15,5	16,5	18	19	20	21	22	23
D - Tórax	35	37	39	41	43	45	47	49	51	54	57	60	63	67
E - Barra	35	37	39	41	43	45	47	49	51	54	57	60	63	67
F - Cava reta	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	20,5	21,5	22,5	23	24,5	25,5	26,5	28	29,5
G - Abertura decote	15	15	15	15	16	16	16	16	17	17	17	18	18	18
H - Profundidade decote	6,5	6,5	6,5	7,0	7,0	7,0	7,5	7,5	8,0	8,0	8,0	8,5	8,5	8,5
F - Largura do Ombro	6,5	7,5	8	9	10	10,5	11,5	12,5	13	14	15	16	17,5	19

6.4. Tolerâncias e Normas das matérias prima utilizadas na confecção da camiseta.

Ensaio	Norma	Tolerância
Composição	AATCC 20	± 3
Gramatura	NBR 10591	± 5%
Título do fio	ASTM D 1059	± 1,5 Ne
Solidez da cor à	NBR ISO 105 C06 B1M	4 Mínima

- 6.5. A camiseta deve ser dobrada, embalada e acondicionada em uma embalagem de plástico transparente no tamanho adequado. Posteriormente encaixotadas em caixas de papelão resistente padronizadas ao transporte e armazenagem devidamente identificadas com o nome da empresa (vencedora), produtos, tamanhos, quantidades constantes na caixa, condições de empilhamento e demais informações necessárias quando do recebimento, conferência, estocagem e distribuição. A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

7. DA AMOSTRA/DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.1. Apresentação de Amostra.

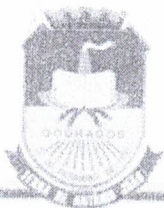
- 7.1.1 Após a fase de lance, a primeira licitante classificada no certame, deverá apresentar amostra dos materiais, as quais deverão atender a todas as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como na especificação do modelo sugerido da proposta de preços (anexo I, do edital licitatório), inclusive com a personalização desta Municipalidade/layouts, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis ou outro prazo a ser estipulado pelo Pregoeiro, a ser comunicado na sessão pública, sob pena de desclassificação do certame.

- a) Excepcionalmente, esse prazo poderá ser prorrogado por um único período de 3 (três) dias úteis, caso a licitante comprove que a amostra já foi remetida ao endereço supramencionado, ou seja, encontra-se em transporte;
- b) Poderão ser considerados os seguintes documentos para fins de comprovação: nota fiscal de contratação da transportadora, guia de remessa de produto ou outro documento hábil para comprovação do envio.

- 7.1.2. A amostra deverá ser entregue diretamente na Secretaria Municipal de Educação, localizada no Centro Administrativo Municipal-CAM, sito na Rua Coronel Ponciano, nº 1.700, Parque dos Jequitibás, Município de Dourados-MS, em horário de expediente da PMD (no período das 7h30min às 13h30min).



- 7.1.3. As amostras deverão vir identificadas com o número da licitação o CNPJ e a firma, denominação social ou a razão social da licitante, sob pena de desclassificação, se não apresentado. A identificação, quando possível, não deverá se sobrepor à marca, modelo e/ou identificação própria do material.
- 7.1.4. As amostras deverão ser apresentadas em embalagem original e intacta contendo, conforme o caso as seguintes informações:
- a) Identificação do material;
 - b) Marca;
 - c) Nome e endereço do fabricante;
 - d) Composição do material;
- 7.1.5. Caso a amostra da primeira colocada não seja aprovada, a segunda colocada será convocada pelo Pregoeiro para apresentar sua amostra e negociação no mesmo prazo e condições supracitados, o mesmo ocorrendo sucessivamente com as demais licitantes no caso de reprovação, até que seja declarado um vencedor para o item.
- 7.1.6. A análise da amostra poderá ser acompanhada pelo representante legal da licitante ou pelo preposto, desde que legalmente constituído, não sendo permitidas, contudo, interferências verbais ou operacionais no decorrer dos procedimentos.
- 7.1.7. Qualquer licitante poderá acompanhar as análises das amostras, por meio de um único representante formalmente designado, ao qual poderá ser solicitada sua retirada, em caso de qualquer tentativa de atrapalhar ou perturbar as referidas análises.
- 7.1.8. A aceitação, ou rejeição, da amostra de cada item será efetuada pela Comissão, mediante Termo de Análise de Amostra, que será inserido no respectivo processo de licitação e, oportunamente, terá seu resultado divulgado pelo Pregoeiro, momento em que será dada publicidade a todos interessados, inclusive à empresa fornecedora da amostra.
- 7.1.9. A amostra entregue não será subtraída do montante a ser adquirido e ficará à disposição do Contratante, tendo em vista sua utilização para análise da compatibilidade do produto cotado com as especificações técnicas solicitadas, no ato da entrega dos produtos.
- 7.1.10. Se a amostra não atender integralmente às especificações, a licitante será desclassificada e a retirada do bem deverá ocorrer em, no máximo 10 (dez) dias, contados da data da comunicação oficial do Pregoeiro quanto à reprovação.
- 7.1.11. A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como original ou perfeita, configura comportamento inidôneo, punível nos termos do edital.
- 7.1.12. Para comprovação da especificação do material utilizado para a confecção dos uniformes, a empresa arrematante deverá apresentar laudo técnico, expedido por laboratório credenciado pelo INMETRO, que irá atestar a conformidade do tecido utilizado para compor a peça, exceto ribanas e costuras, com as NBR do item 06 do termo de referência. Os eventuais custos com testes, análises de laboratório, ou laudos técnicos, serão arcados pela licitante, conforme disposto no art. 75 da Lei nº 8.666/93.
- 7.1.13. A licitante que não entregar as amostras e laudos/certificados solicitados, atestando a conformidade do tecido utilizado para compor a peça, ou deixar de apresentar qualquer um dos itens ou laudos/certificados, ou apresentá-los de modo que não atenda as especificações técnicas descritas no termo de referencia será desclassificado do processo. E poderá ser enquadradas na previsão do Art. 7º da lei 10520/02, caracterizando má fé, fraude ou mesmo intenção de prejudicar o ente publico na aquisição dos materiais escolares, sofrerá penalidade conforme o Art. 7º da lei 10520/02.



7.2. Critérios de Avaliação

- I. A análise para avaliação técnica da conformidade e da compatibilidade da amostra com as especificações constantes da Proposta de Preços será efetuada pela Comissão de Análise e Acompanhamento de Procedimentos Licitatórios, nomeada através do Decreto nº 1120 de 28/06/2018, publicada no Diário Oficial de 04/07/2018.
- II. Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras são:
 - Se as costuras estão alinhadas e sem aberturas;
 - Se a peça está simétrica;
 - Se existe rebarbas;
 - Se o acabamento está correto de acordo com as especificações do Item 06 do Termo de Referência;
 - Se as medidas estão de acordo com as tabelas do Item 06 do Termo de Referência;
 - Avaliação das embalagens em sua forma de apresentação, a fim de verificar-se a qualidade e segurança no transporte dos produtos de modo a evitar acidentes. Os rótulos, a fim de avaliar-se a origem, fabricante, prazo de validade, informações sobre o manuseio do produto, precauções, responsável técnico e demais informações sobre a composição do produto,
 - Verificação das especificações dos produtos nos Termos do Edital.

8. REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 8.1. Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove que a licitante fornece/forneceu bens pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação.
 - I. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
 - II. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.
- 8.2. Licença de Funcionamento expedida pelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede da Licitante, para exercer atividade, que esteja dentro do prazo de validade. No caso do Distrito Federal, a Licença deverá ser fornecida pelas Administrações Regionais.

9. DO FORNECIMENTO

- 9.1. 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.
- 9.2. A Autorização de Fornecimento (AF) será enviada à Contratada via e-mail ou outra forma a ser estabelecida pelas partes, devidamente assinada pelo setor requerente.
- 9.3. A licitante vencedora está vinculada a fornecer estritamente os materiais discriminados no Pedido de Licitação, no contrato e na nota de empenho, e, no ato da entrega da mercadoria poderá ser constatado o desacordo com o pedido de licitação, contratado e nota de empenho, o que acarretará a devolução do mesmo.



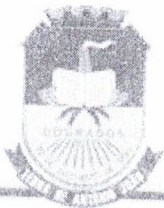
Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

FLS.: 340

PROC.: 256/19

RUB.: J

- 9.4. O fornecimento dos materiais será de forma parcelada, quando solicitada a entrega deverá ser efetuada em 30 (trinta) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Secretaria Municipal de Educação e respectivo empenho, assinada pelas partes e far-se-ão de acordo com as exigências contratadas.
- 9.5. Os materiais deverão serão entregues no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Educação sito na Rua Coronel Ponciano, nº 950, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS, ou em outro local determinado com antecedência pela mesma, respeitando, obrigatoriamente, a quantidade determinada, sendo os mesmos recebidos por servidor integrante da Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias.
- 9.6. As entregas deverão ser feitas no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dourados-MS, no período das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira.
- 9.7. A impossibilidade de entrega no prazo contratado deverá ser justificada por escrito e encaminhada para apreciação da Contratante, sujeitando-se a aplicação das penalidades aplicáveis pelo descumprimento do prazo de entrega.
- 9.8. Os materiais deverão ser entregues devidamente acompanhados dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal e/ou Fatura), ou seja, de acordo com a Autorização de Fornecimento (AF), dela devendo constar o número do CONTRATO, o material, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.
- 9.9. Os materiais, deverão ser fornecidos novos e dentro das regulamentações e das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, INMETRO, Normas Técnicas do Ministério do Trabalho e demais, sendo que os itens considerados inadequados, de inferior qualidade ou que não atenderem às exigibilidades, serão devolvidos e o pagamento ficará suspenso, até sua regularização de forma integral, cujo prazo de reposição, a critério do CONTRATANTE, poderá ser renovado, sem prejuízo das penalidades pelo atraso inicial.
- 9.10. Em atendimento ao disposto no art. 31 da Lei nº 8.078, de 11/09/1990, a apresentação do material deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição e outros, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e à segurança dos usuários, quando for o caso.
- 9.11. Em caso de irregularidades não sanadas por parte do fornecedor, a Administração, por meio de seu representante legal, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.
- 9.12. Em caso da necessidade de providências não realizadas por parte do fornecedor, os prazos para pagamento poderão ser suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a à aplicação de multa previstas no instrumento de contrato, e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste Processo Licitatório.
- 9.13. Todas as despesas relativas à entrega dos matérias, inclusive a descarga do mesmo no local indicado, correrão por conta da Contratada.
- 9.14. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.



10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 10.1. Os materiais serão recebidos por servidor integrante da Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias, em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, especificamente nos termos do artigo 73, II, "a" e "b" da referida Lei.
- 10.2. A Secretaria reserva-se no direito de não aceitar os materiais que estiverem em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar o Contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.3. Os materiais recusados pelo Contratante deverão ser substituídos(s), automaticamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da hora de Notificação, sem qualquer ônus para o Contratante.
- 10.4. A impossibilidade de entrega no prazo contratado deverá ser justificada por escrito e encaminhada para apreciação do Contratante, sendo que a falta de tal justificativa sujeitará a Contratada as penalidades previstas na legislação vigente.
- 10.5. Caso ocorra atraso sem justificativa acatada por escrito pelo Contratante, sujeitar-se-á a Contratada as penalidades impostas pelo Contrato e legislação aplicável.

11. DO VALOR ESTIMATIVO

- 11.1. O valor estimado para a aquisição é de R\$ 1.527.720,00 (Um milhão, quinhentos e vinte e sete mil e setecentos e vinte reais).

12. DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO

- 12.1. As despesas correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária.
 - 13.00 – Secretaria Municipal de Educação
 - 13.01 – Secretaria Municipal de Educação
 - 12.365.104 – Programa de Aprimoramento e Oferta de Ensino de Qualidade
 - 1096 – Implementação e Manutenção da Educação Infantil
 - 2064 – Manutenção e Encargos do Ensino Fundamental
 - 30.90.32.00- Material de distribuição gratuita
 - Ficha 1027 e 946
 - Fonte: 101.000 – Rec. De Impostos e Transf. Imp. – Educação

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado parceladamente em favor da adjudicatária por meio de Ordem Bancária em até 30 (trinta) dias, após entrega e aceite definitivo dos materiais e mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente; juntamente com as certidões negativas de débito União, Estado, Município, FGTS e Trabalhista, dentro do prazo de validade, devendo para isso ficar especificado, o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o Crédito.
- 13.2. Deverá constar o número do Empenho na Nota Fiscal a ser emitida.
- 13.3. A Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos quando da execução dos serviços.



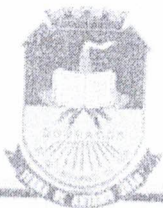
- I. **03 (três) vias da AF** encaminhada pela Contratante, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado;
 - II. **Nota Fiscal** gerada pelo fornecimento das quantidades de materiais entregues solicitadas na AF. Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na AF pela Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, o motivo da não execução dos serviços solicitados, os quais serão analisados pela Secretaria 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) e Certidão de Débitos Trabalhistas (Justiça do Trabalho). Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade.
- 13.4. No caso da Contratada ser optante do SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal a declaração em obediência ao inciso XI do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11/01/2012, e Anexo IV da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.244, de 30/01/2012, conforme modelo apresentado no Apêndice "A", devidamente assinada pelo responsável e no original.
- 13.5. A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento dos serviços e, consequentemente da nota fiscal.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. O instrumento contratual terá vigência contada a partir da data de sua assinatura e término no final do exercício financeiro, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do Município e poderá ter a sua vigência prorrogada nos termos que dispõe o artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

15. DA GESTÃO DO CONTRATO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. Nos termos do art. 67, Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.3. São atribuições do fiscal do contrato:
- I. Conferir o fornecimento do produto, em comparação as disposições estabelecidas, atestando a sua entrega;
 - II. Supervisionar a execução do objeto contratual, garantindo que todas providencias sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;
 - III. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora da sua competência;
 - IV. Exigir da CONTRATADA todas as providencias necessárias a boa execução do contrato, garantindo que, todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados.



15.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.1. A gestão do Contrato e seu objeto serão realizados pelo Contratante por meio do Servidor _____, matrícula _____ (Decreto nº _____ de _____ de junho de 20____ – Diário Oficial Ano _____ nº _____, do dia _____ de Julho de 20____), de forma a assegurar o perfeito cumprimento.

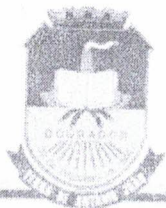
16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. Constituem obrigações da Contratada:

- I. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da entrega dos materiais;
- II. Arcar com todas as despesas operacionais, necessárias à entrega do objeto da licitação;
- III. Dar ciência a Secretaria Municipal de Educação, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na íntegra solicitadas;
- IV. Entregar os materiais solicitados de acordo com a descrição.
- V. Executar a entrega 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;
- VI. Obrigar os funcionários a apresentar-se portando documentos de identificação e com vestimenta adequada;
- VII. Responsabilizar integralmente pela venda dos materiais, nos termos da legislação vigente;
- VIII. Realizar a entrega de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo, locais e quantidades estabelecidos neste Termo;
- IX. Observar as prescrições emanadas do agente da Administração designado para acompanhar a entrega dos materiais;
- X. Seus funcionários deverão estar devidamente identificados e uniformizados;
- XI. Ser zeloso na entrega, de maneira a não por em risco a saúde dos seus agentes e servidores;
- XII. A adjudicatária deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- XIII. A adjudicatária deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados;
- XIV. Substituir o material/material, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

16.2. **Constituem obrigações do Contratante.**

- I. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- II. Aplicar a Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- III. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que deve ser realizada a entrega dos materiais solicitados;



- IV. Atestar às notas fiscais/faturas correspondentes a entrega dos materiais referente ao objeto este Termo de Referência;
- V. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- VI. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- VII. Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados;
- VIII. Elaborar as Notas de Empenhos e as Ordens de Fornecimento, determinando as quantidades a serem executados;
- IX. Encaminhar os materiais, cuja garantia estiver vigente, para manutenção preventiva e corretiva somente a empresas concessionárias do fabricante.
- X. Exercer a fiscalização da entrega dos materiais por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- XI. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução da licitação, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;
- XII. Proporcionar a Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a entrega dos materiais;
- XIII. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a Contratada entregar fora das especificações da Ata de Registro de Preços;
- XIV. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

17. DAS PENALIDADES

- 17.1. Em caso de inexecução das obrigações contratadas, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas na fase licitatória ou de execução contratual, a Contratada estará sujeita às penalidades e sanções discriminadas na Minuta de Contrato.

18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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.



- 18.4. 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).
- 18.5. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.
- 18.6. 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 convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.
- 18.7. 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.
- 18.8. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, será exigida da(s) licitante(s) vencedora(s) a apresentação das comprovações de regularidade do INSS, FGTS, CND's Federal, Estadual, Municipal e Trabalhistas.
- 18.9. A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1. O Órgão Gerenciador será a Secretaria Municipal de Fazenda, através do Departamento Central de Compras.
- 19.2. Será participante do Registro de Preços a Secretaria Municipal de Educação.
- 19.3. Caberá ao Órgão Participante a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções legais.
- 19.4. Caberá ainda ao Órgão Participante informar 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.
- 19.5. A Secretaria Municipal de Educação não prevê quantidades na sua Ata de Registro de Preço para adesões de caronas futuras para outros órgãos. Deste modo, o órgão gerenciador não poderá autorizar adesão à Ata.
- 19.6. Em conformidade ao Decreto nº 7.477 de 25 de abril de 2014, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado, na mesma para o órgão solicitante e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que a ela aderirem.
- 19.7. Em consonância a legislação vigente, é vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 19.8. 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 contratação dos serviços de respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.



20. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. Compete ao Órgão Gestor.

- 20.1.1. 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 a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização.
- 20.1.2. 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.
- 20.1.3. 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.
- 20.1.4. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.
- 20.1.5. 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.
- 20.1.6. Emitir a autorização de compra.
- 20.1.7. 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.
- 20.1.8. Aplicar penalidades e sanções cabíveis.
- 20.1.9. Cancelar o registro de preços quando presentes as situações previstas Ata de Registro de Preços.

20.2. Compete aos Órgãos ou Entidades Usuários.

- 20.2.2. Firmar ou não a contratação do objeto de registro de preço ou contratar nas quantidades estimadas.
- 20.2.3. Proporcionar ao compromitente fornecedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e execução dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital.
- 20.2.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste edital.
- 20.2.5. 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.
- 20.2.6. Aplicar as penalidades de sua competência ao fornecedor faltoso.
- 20.2.7. Notificar a Secretaria Municipal de Fazenda/Departamento Central de Compras, dos casos de licitações com preços inferiores aos registrados em Ata.
- 20.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo compromitente fornecedora.



20.2.9. Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital.

20.3. Compete ao Compromitente Fornecedor(a):

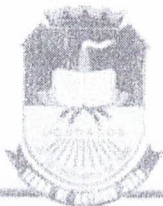
- 20.3.1. Entregar os objeto da contratação nas condições estabelecidas no presente Termo de Referência e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços.
- 20.3.2. 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.
- 20.3.3. 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.
- 20.3.4. As cestas recusadas deverão ser substituídas por outros, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 20.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos Ata de Registro de Preços.
- 20.3.6. 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.
- 20.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão.
- 20.3.8. 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.
- 20.3.9. 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.
- 20.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas.

21. DA VALIDADE DA ATA

- 21.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato, **não podendo ser prorrogado.**

22. DA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES

- 22.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico na interpretação do presente termo ou em relação a prestação dos serviços objeto da presente licitação, serão atendidos durante o expediente da entidade Promotora pelo Departamento de Suprimentos do Município, até o segundo dia útil anterior à data fixada para sessão deste Pregão, no seguinte endereço: Departamento de Gestão Operacional da



Secretaria Municipal de Educação, localizada no Centro Administrativo Municipal-CAM, sito na Rua Coronel Ponciano, nº 1.700, Parque dos Jequitibás, Município de Dourados-MS.

23. DOS ANEXOS

Apêndice "A": Declaração IN RFB nº 1.244/2012.

Apêndice "B": Justificativa.

Apêndice "C": Declaração de Capacidade de Assistência Técnica.

Apêndice "D": Relação com código do item no CATMAT (Catálogo Comprasnet).

24. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 24.1. Por fim, registra-se que o presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Fábio Augusto Moreno Múrcia, matrícula funcional nº 22551-2, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação pelo Ordenador de Despesa, visando à instauração do processo licitatório.



Fábio Augusto Moreno Múrcia
Profissional do Magistério Público

25. DA AUTORIZAÇÃO

- 25.1. Com fundamento no art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93, aprovo o presente Termo de Referência e as justificativas apresentadas no Apêndice "C" e autorizo o encaminhamento para abertura do processo licitatório.



Upiran Jorge Gonçalves da Silva
Secretário Municipal de Educação



APÊNDICE "A"
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



APÊNDICE "B"

JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

No quadro de estudantes da Rede Municipal de Ensino de Dourados existem incontáveis casos de famílias que no início do ano letivo sofrem dificuldades em adquirir o uniforme escolar solicitado pelas escolas. Por consequência, duplamente as crianças e os adolescentes são penalizados: por um lado tem dificultado o desenvolvimento escolar, e por outro o constrangimento perante os colegas da sala de aula, que notadamente, mesmo dentro da esfera pública, registra-se diferenças sociais.

Como consequências, apontamos a redução da evasão escolar, o aumento do rendimento e a distribuição da renda nas famílias carentes, que antes viam-se obrigadas a cobrir gastos com o uniforme escolar de seus filhos sem haver condições financeiras para isso.

Nosso município absorve, assim, o conceito de que a construção de uma sociedade justa e com desenvolvimento sustentável passa necessariamente por pesados investimentos em Educação, buscando constantemente aprimorar a rede de educação em seu conjunto, tanto material, quanto humano. Dar condições dignas para nossas crianças e adolescentes é dever fundamental, e a distribuição de material e uniforme escolar às crianças de famílias carentes, além de democratizar, vai humanizar ainda mais nossa educação.


Upiren Jorge Gonçalves da Silva
Secretário Municipal de Educação