



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

Processo nº: 0027251

Modalidade: Pregão Presencial nº 121/2019 - Pregão - RP 77

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR, A SEREM OFERECIDOS AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PRÉ ESCOLA E FUNDAMENTAL, DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA O ANO ESCOLAR DE 2020, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DADOS DO SOLICITANTE:

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2. LOCALIZAÇÃO:

2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 110 - CENTRO - FRONTEIRA – MG.

FONE: (34) 3428 – 2762

3. ITENS

3.1 - RELAÇÃO DOS UNIFORMES

- 01 50 UN CAMISETA DE MALHA PV (67% POLIESTER E 33% VISCOSE), M.CURTA, TAM. 1 INFANTIL - R\$ 18,93
- 02 200 UN CAMISETA DE MALHA PV (67% POLIESTER E 33% VISCOSE), M.CURTA, TAM. 10 - R\$ 19,27
- 03 200 UN CAMISETA DE MALHA PV (67% POLIESTER E 33% VISCOSE), M.CURTA, TAM. 12 - R\$ 19,27
- 04 300 UN CAMISETA DE MALHA PV (67% POLIESTER E 33% VISCOSE), M.CURTA, TAM. 14 - R\$ 19,27
- 05 200 UN CAMISETA DE MALHA PV (67% POLIESTER E 33% VISCOSE), M.CURTA, TAM. 16 - R\$ 19,27
- 06 300 UN CAMISETA DE MALHA PV (67% POLIESTER E 33% VISCOSE), M.CURTA, TAM. G INFANTIL - R\$ 19,43
- 07 200 UN CAMISETA DE MALHA PV (67% POLIESTER E 33% VISCOSE), M.CURTA, TAM. M INFANTIL - R\$ 18,93
- 08 100 UN CAMISETA DE MALHA PV (67% POLIESTER E 33% VISCOSE), M.CURTA, TAM. M INFANTIL - R\$ 18,93
- 09 300 UN CAMISETA DE MALHA PV (67% POLIESTER E 33% VISCOSE), M.CURTA, TAM. P INFANTIL - R\$ 18,93
- 10 200 UN CAMISETA DE MALHA PV (67% POLIESTER E 33% VISCOSE), M.CURTA, TAM. P INFANTIL - R\$ 18,93
- 11 150 UN CAMISETA DE MALHA PV (67% POLIESTER E 33% VISCOSE), M.CURTA, TAM. PP INFANTIL - R\$ 18,93
- 12 200 UN SHORTS MASCULINO: HELANCA ESCOLAR 100% POLIÉSTER - TAM 4 E 5 - R\$ 19,99



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- 13 250 UN SHORTS MASCULINOS: HELANCA ESCOLAR 100% POLIÉSTER- TAM 1,2 E 3. - R\$ 19,99
- 14 600 UN SHORTS MASCULINOS: HELANCA ESCOLAR 100% POLIÉSTER- TAM 6 À 16 - R\$ 20,33
- 15 250 UN SHORTS SAIA FEMININO: HELANCA ESCOLAR 100% POLIÉSTER - TAM 1,2 E 3. - R\$ 20,65
- 16 200 UN SHORTS SAIA FEMININO: HELANCA ESCOLAR 100% POLIÉSTER- TAM 4 E 5 - R\$ 20,65
- 17 700 UN SHORTS SAIA FEMININO: HELANCA ESCOLAR 100% POLIÉSTER- TAM 6 À 16 - R\$ 21,00

3.2 - DESCRIÇÃO E MODELOS DOS UNIFORMES:

3.2.1. A descrição e modelos dos uniformes encontram-se anexa à este Termo de Referência

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. O uniforme escolar é um item que proporciona grande praticidade para os alunos e economia para os pais. Com certeza, usar diferentes roupas a cada dia de aula é no mínimo, caro, devido ao desgaste. Fora isso, crianças e adolescentes numa certa idade sempre querem chamar a atenção dos colegas usando roupas diferentes e mais caras, desencadeando o consumismo. De fato, essa padronização é importante. Primeiro porque evita que a sala de aula se transforme em um “desfile de modas”. Além disso, seu uso desenvolve nos alunos, um sentimento de pertencimento ao grupo, fundamental no desenvolvimento psicossocial das crianças. Tendo em vista proporcionar maior integração entre os alunos, o fortalecimento da cidadania, a garantia da isonomia e facilitar à identificação, garantindo desta forma a segurança dos mesmos.
- 4.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços se dá pelos seguintes motivos:
- a) necessidade de compras habituais;
 - b) viabilidade da entrega parcelada;
 - c) impossibilidade de definição prévia da quantidade exata da demanda; e
 - d) conveniência a mais de um órgão da Administração.

5. LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **23 de outubro de 2019, às 14:00** no **SETOR DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 110 - centro – Fronteira/MG.**

6. VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado deste pregão é de R\$ 87.291,00, (oitenta e sete mil e duzentos e noventa e um reais).

7. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS:

7.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses.

7.2. O prazo para entrega dos uniformes será de 25 (vinte e cinco) dias após o recebimento da autorização de fornecimento, a qual conterà a quantidade a ser fornecida.

7.3. Os uniformes deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito à Avenida Brasil, 220, Vila de Furnas, nesta cidade de Fronteira/MG, de segunda à sexta-feira, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



7.4. Os uniformes deverão possuir embalagem individual;

7.5. No ato do recebimento dos uniformes, se constatado pelo profissional competente, que algum item não atende as especificações técnicas exigidas, o mesmo não será recebido e a empresa será notificada;

7.6. Os uniformes deverão ser acompanhados das notas para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento, por funcionário habilitado e responsável.

7.7. As Autorizações de Fornecimentos, serão fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

7.8. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos uniformes no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Fronteira o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

7.9. No ato da entrega, caso os uniformes sejam recusados, os mesmos serão devolvidos, devendo haver reposição de acordo com o estabelecido pela Secretaria competente.

7.10. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos uniformes.

7.11. Não serão aceitas ofertas de produtos em embalagens ou condições diferentes das solicitadas;

7.12. Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento referente à aquisição será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos produtos e da nota fiscal.

8.2. A nota fiscal será emitida de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria competente.

8.3. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível.

8.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme as Autorizações de Fornecimento.

8.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA EMPRESA LICITANTE:

9.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da detentora da ata de registro de preços:

a) realizar a entrega dos produtos no endereço mencionado neste termo, dentro do prazo previsto, independente da quantidade solicitada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- b) Cumprir fielmente o que estabelece as exigências e as condições do Termo de Referência, de forma que os produtos estejam em perfeito estado e dentro das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e de acordo com as especificações solicitadas;
- c) Arcar com despesas decorrentes de transporte e de entrega de todos os produtos;
- d) Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, a Prefeitura ou a terceiros;
- f) Comunicar verbal e por escrito, todas as ocorrências anormais verificadas na execução do fornecimento, acrescentando todos os dados e as circunstâncias julgadas necessárias.
- g) executar o fornecimento dos produtos, independente da quantidade solicitada;
- h) Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o MUNICIPIO qualquer vínculo empregatício;
- i) Apresentar durante a execução do contrato, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
 - j) Submeter-se à fiscalização por parte da Secretaria solicitante, bem como às disposições legais em vigor;
- k) substituir o produto, que no ato do recebimento por servidor responsável, seja constatado algum defeito ou não atendimento das especificações solicitadas, dentro do prazo previsto;
- l) comunicar imediatamente ao Município, após o recebimento da autorização de fornecimento, a impossibilidade e os motivos do não atendimento, podendo ser penalizado;

9.2. DO MUNICÍPIO:

921. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Município:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos produtos, podendo realizar testes nos bens fornecidos, rejeitá-los ou não.
- b) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu recebimento;
- c) Efetuar os pagamentos devidos;
- d) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento dos produtos, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

10.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

10.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos materiais em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



mediamente regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

11. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

11.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.019 de 02 de janeiro de 2019.

ELAINE PINESSO – PREGOEIRA

REGEANE HELENA RAMOS – MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

LUCIO PRADO DA SILVA - MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

FRONTEIRA, 9 de outubro de 2019.

DORIS DAY CANDIDA MACHADO MIRANDA
Secretara Municipal de Educação

Ratifico o Termo de Referência

Fronteira/MG, 9 de outubro de 2019.

MARCELO MENDES PASSUELO
Prefeito Municipal