



TERMO DE REFERENCIA

1 DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de **fornecimento de mochila escolar**, através Pregão Eletrônico para REGISTRO DE ATA DE PREÇO com critério de julgamento menor preço por item, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, observados os detalhamentos técnicos, operacionais, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal da Educação de Maceió (SEMED) vem implementando ações voltadas para a qualidade e o bem-estar das crianças e adolescentes atendidas nas instituições públicas de ensino da Capital. Entende-se que propiciar um ambiente escolar seguro e favorável às condições de ensino transcende o espaço físico das escolas. Essas mochilas são, portanto, parte integrante desse ambiente e deve ser pensado sob a ótica do conforto, da durabilidade, dos custos e também da segurança.

Considerando que, particularmente em nosso Município, as diferenças sociais são bastante acentuadas pelo baixo poder aquisitivo das classes menos favorecidas, atendidas pelas escolas da rede municipal de ensino, visando otimizar suas ações frente às demandas da sociedade e as contradições sociais que assolam nossos municípios, faz-se necessária a aquisição de materiais escolares pela Secretaria Municipal de Educação para os alunos da rede pública municipal, a serem utilizados nos anos letivos de 2018.

O uso da mochila na escola pública – que é elemento de integração e de promoção da inclusão e da igualdade social – coloca as crianças e adolescentes em nível igualitário, acabando com as desigualdades causadas pelas diferenças sociais.

Para garantirmos que todas as Unidades Escolares desta Secretaria proporcionem um atendimento de melhor qualidade o quantitativo total de cada item está acrescido de 10% do valor total da matrícula de 2017, como margem de segurança uma vez que essa é a previsão de

aumento de matrícula para o ano de 2018.

Informamos ainda que não será permitido a participação de outras Secretarias em virtude da necessidade urgente para aquisição dos itens aqui apresentados, uma vez que as Escolas Municipais não dispõe desse material.

3. DAS QUANTIDADES

ITEM 1 - MOCHILAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	PERCENTUAL MÍNIMO
01	MOCHILA COM CARRINHO	48.300	10%
02	MOCHILA DE COSTAS	15.800	10%
TOTAL GERAL		64.100	10%

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 - MOCHILAS

A- MOCHILA DE CARRINHO

MOCHILA INFANTIL: Medindo: 40 cm de altura x 31 cm de comprimento x 17,00 cm de profundidade, confeccionada com tecido lona 300 rip stop, com formato de retângulo de dimensões 0,50mm de largura por 0,60mm de comprimentos dentro do retângulo e formasse um polígono de 04mm iguais, tecido conforme norma NBR 11914, composição do tecido 100% poliéster, espessura 0,43, acabamento interno pvc, gramatura 220 g/m2 composto numa armação maquinada, com trama 300/96 dtex, contendo 20 fios na trama e 20 fios no urdume, na cor azul pantone 2768c e preto com detalhe em tela e cobertura de friso na cor verde pantone 7729c.



A mochila é acompanhada de um carrinho acoplado de alumínio, com base inferior medindo 240 mm x 143 mm; confeccionada em plástico de PVC na cor preta contendo duas rodinhas com diâmetro de 45 mm e dois suportes de apoio com 55 mm de altura além da base interna inferior de 106 mm x 206 mm fixadas com 03 (três) parafusos, possui também a base superior externa medindo 158 mm x 65 mm confeccionada também em plástico PVC preto contendo duas travas de regulagem das hastes além da base superior interna de 130 mm x 35 mm que juntas são fixadas com 02 (dois) parafusos. FINALMENTE UM APOIO DE MÃO confeccionada em plástico de PVC na cor preta com formato dos dedos e haste de 75,5 cm.

BASE INFERIOR EXTERNA



BASE INFERIOR INTERNA
COM 03 PARAFUSOS



BASE SUPERIOR INTERNA
COM 02 PARAFUSOS



APOIO DE MÃO
E DUAS TRAVAS



A parte frontal da mochila é composta de uma lona com gramatura de 220, medindo 39,00 cm x 21,00 cm onde aplica-se a impressão. Com detalhe na parte vertical na borda da lona com um

friso coberto de rip stop verde pantone 7729c com tecido lona 300 rip stop, com formato de retângulo de dimensões 0,50mm de largura por 0,60mm de comprimentos dentro do retângulo e formasse um polígono de 04mm iguais, tecido conforme norma NBR 11914, composição do tecido 100% poliéster, espessura 0,43, acabamento interno pvc, gramatura 220 composto numa armação maguinetada, com trama 300/96 dtex, contendo 20 fios na trama e 20 fios no urdume, juntamente com o complemento final da peça frontal localizada verticalmente e confeccionada com rip stop azul pantone 2768c com tecido lona 300 rip stop, com formato de retângulo de dimensões 0,50mm de largura por 0,60mm de comprimentos dentro do retângulo e formasse um polígono de 04mm iguais, tecido conforme norma NBR 11914, composição do tecido 100% poliéster, espessura 0,43, acabamento interno pvc, gramatura 220 composto numa armação maguinetada, com trama 300/96 dtex, contendo 20 fios na trama e 20 fios no urdume.

FRENTE DA BOLSA



Aparte lateral da mochila possui dois bolsos, um em cada lado, a tampa dos bolsos é forrada externamente com tela na cor verde pantone 3425c para apresentar um designer infantil, estes bolsos são reforçados externamente com friso cobertos por rip stop na cor verde pantone 7729c com tecido lona 300 rip stop, com formato de retângulo de dimensões 0,50mm de largura por 0,60mm de comprimentos dentro do retângulo e formasse um polígono de 04mm iguais, tecido conforme norma NBR 11914, composição do tecido 100% poliéster, espessura 0,43, acabamento interno pvc, gramatura 220 composto numa armação maguinetada, com trama

300/96 dtex, contendo 20 fios na trama e 20 fios no urdume, e internamente com TNT consequentemente apresentando um melhor acabamento interno, o fechamento dos bolsos é feito com zíper número 06 (seis) na cor preta medindo 28 cm e um cursor niquelado, a parte interna é forrada por TNT.

**LATERAL DA
BOLSA**



**BOLSO EXTERNO
COM TELA**



Na parte das costas da mochila medindo 40 cm X 31 cm local destinado para estação do carrinho confeccionado com rip stop na cor preta com tecido lona 300 rip stop, com formato de retângulo de dimensões 0,50 mm de largura por 0,60 mm de comprimento dentro do retângulo e formasse um polígono de 04 mm iguais, tecido conforme norma NBR 11914, composição do tecido 100% poliéster, espessura 0,43, acabamento interno pvc, gramatura 220 compostos numa armação maguinetada, com trama 300/96 dtex, contendo 20 fios na trama e 20 fios no urdume.

**BOLSA ABERTA
COM UMA DIVISÓRIA**



Na parte central, medindo: 40 cm de altura x 31 cm de comprimento x 17,50 cm de profundidade destina para cadernos, material de fardamentos, e outros, forrada com forro magnetado e com acabamento interno nas extremidades com TNT que serve para reforço transportar a mochila, e apresentação de um bom acabamento, possui ainda porta utilitário pequeno tamanho de 11 x 7 com acabamento em viés na borda e um porta-objeto na parte interna da costa 20,5 X 11,5 com duas divisórias também com acabamento de viés na borda, o fechamento da parte central será feito com zíper com 60 cm acompanhado de 02 (dois) cursores

PORTA UTILITÁRIO
E PORTA OBJETO



B - MOCHILA DE COSTAS

MOCHILA ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL: com seguintes medidas; altura medida pelas costas: 40,5 cm, altura medida pela frente 49 considerando o ângulo da saliência dos dois bolsos frontais. Comprimento medida pelas costas: 30,5 e o comprimento medido pela frente 31cm. Medida da profundidade 9,5 cm, confeccionada com tecido cor verde pantone 7729c, lona 300 rip stop, com formato de retângulo de dimensões 0,50 mm de largura por 0,60 mm de comprimentos dentro do retângulo e formasse um polígono de 0,40 mm iguais, tecido conforme norma NBR 11914, composição do tecido 100% poliéster, espessura 0,43, acabamento interno pvc, gramatura 220 g/m² composto numa armação maguinetada, com trama 300/96 dtex, contendo 20 fios na trama e 20 fios no urdume, e confeccionada com tecido azul pantone 2768c lona 300 rip stop, com formato de retângulo de dimensões 0,50 mm de largura por 0,60 mm de comprimentos dentro do retângulo e formasse um polígono de 0,40

mm iguais, tecido conforme norma NBR 11914, composição do tecido 100% poliéster, espessura 0,43, acabamento interno pvc, gramatura 220 g/m² composto numa armação maguinetada, com trama 300/96 dtex, contendo 20 fios na trama e 20 fios no urdume



A parte frontal da mochila é composta de 02 (dois) bolsos externos: No primeiro bolso medindo 29 cm X 29 cm: o superior, Confeccionada em lona 300 rip stop, com formato de retângulo de dimensões 0,50 mm de largura por 0,60 mm de comprimento dentro do retângulo e formasse um polígono de 0,40 mm iguais, tecido conforme norma NBR 11914, composição do tecido 100% poliéster, espessura 0,43, acabamento interno pvc, gramatura 220 g/m² composto numa armação maguinetada, com trama 300/96 dtex, contendo 20 fios na trama e 20 fios no urdume na cor azul pantone 2768c, e branco. Deverá ter o logotipo da Prefeitura Municipal bordado no centro com 21.500 pontos e um bolso circular com zíper preto fechando circularmente, medindo 29 cm acompanhado de só um cursor níquelado; na parte externa deste bolso tem ainda o fole inferior com prega e o fole superior, complementado na emenda dos dois foles um detalhe na cor vermelha 100% poliéster, a parte interna deste bolso é forrada com forro e frisada com TNT nas extremidades garantindo melhor acabamento.

BOLSO SUPERIOR



No segundo bolso: o inferior, tem o formato de um trapézio confeccionada em lona 300 rip stop, com formato de retângulo de dimensões 0,50 mm de largura por 0,60 mm de comprimentos dentro do retângulo e formasse um polígono de 0,40 mm iguais, tecido conforme norma NBR 11914, composição do tecido 100% poliéster, espessura 0,43, acabamento interno pvc, gramatura 220 g/m2 composto numa armação maguinetada, com trama 300/96 dtex, contendo 20 fios na trama e 20 fios no urdume na cor azul pantone 2768c, e cor verde pantone 7729c, Existe um detalhe arredondado na parte frontal e lateral do bolso tem detalhes que propiciam fixar cadarço-25 para servir de suporte para o elástico roliço com 70 cm acompanhado de regulador e terminal do elástico. Este bolso é fechado com zíper de 48 cm acompanhado de um só cursor niquelado e possui um fole externo de 48 cm x 2,5 cm. Na parte interna é forrada com forro e frisada com TNT nas extremidades para melhor reforçar e para uma melhor apresentação do produto.

BOLSO INFERIOR



A parte lateral da mochila confeccionada na cor azul pantone 2768c lona 300 rip stop, com formato de retângulo de dimensões 0,50 mm de largura por 0,60 mm de comprimentos dentro do retângulo e formasse um polígono de 0,40 mm iguais, tecido conforme norma NBR 11914, composição do tecido 100% poliéster, espessura 0,43, acabamento interno pvc, gramatura 220 g/m2 composto numa armação maguinetada, com trama 300/96 dtex, contendo 20 fios na

trama e 20 fios no urdume possui 01 (um) bolso medindo 15cm de altura e 11,5cm de largura, confeccionado com tela azul pantone 282c e na parte superior um elástico na cor preta de 140 mm que serve para regular a pressão . O fole central confeccionada com tecido cor verde pantone 7729c lona 300 rip stop, com formato de retângulo de dimensões 0,50 mm de largura por 0,60 mm de comprimentos dentro do retângulo e formasse um polígono de 0,40 mm iguais, tecido conforme norma NBR 11914, composição do tecido 100% poliéster, espessura 0,43, acabamento interno pvc, gramatura 220 compostos numa armação maguinetada, com trama 300/96 dtex, contendo 20 fios na trama e 20 fios no urdume, e confeccionada com tecido azul pantone 2768c lona 300 rip stop, com formato de retângulo de dimensões 0,50 mm de largura por 0,60 mm de comprimentos dentro do retângulo e formasse um polígono de 0,40 mm iguais, tecido conforme norma NBR 11914, composição do tecido 100% poliéster, espessura 0,43, acabamento interno pvc, gramatura 220 compostos numa armação maguinetada, com trama 300/96 dtex, contendo 20 fios na trama e 20 fios no urdume, e com o zíper, na cor preta de 67 cm e acompanhado de 01 (um) curso niquelado, o compartimento central interno é todo forrado e todas as extremidades possui TNT reforçando e mantendo um acabamento bem-apresentado.

LATERAL DA BOLSA



A costa e confeccionada com tecido azul pantone 2768c lona 300 rip stop, com formato de retângulo de dimensões 0,50 mm de largura por 0,60 mm de comprimentos dentro do

retângulo e formasse um polígono de 0,40 mm iguais, tecido conforme norma NBR 11914, composição do tecido 100% poliéster, espessura 0,43, acabamento interno pvc, gramatura 220 g/m² composto numa armação maguinetada, com trama 300/96 dtex, contendo 20 fios na trama e 20 fios no urdume, acolchoada com isomanta de 06 mm de espessura, forrada com forro preto, fixado nas costas com uma costura de formato em (V), acompanhada de 02 (duas) alças com formato em curvas ergonômico com 38,5 cm de extensão e 6,5 cm de largura acompanhada de reguladores de 25 mm na cor preta para fixação dos reguladores em cada alça reforçada com uma costura em formato de (X) para um melhor reforço, as alças também são acolchoadas com isomanta de 06 mm de espessura, para melhor conforto do usuário. e 02 (dois) suportes de triângulo medindo 05cm por 05cm por 6,5cm para fixar os cadarços-25 preto reguláveis de 34,5 cm, na mochila existe ainda um cadarço-30 superior de 16 cm para suporte extra.

COSTA DA BOLSA



DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS:

A licitante detentora da melhor proposta econômica deverá apresentar uma amostra de cada item que compõem o lote no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, para o qual foi declarada arrematante, conforme especificações constantes do Anexo, para análise das características e qualidade estabelecidas nos descritivos técnicos. Devem ser respeitadas as características técnicas de cada item. Este procedimento visa verificar a conformidade das propostas com os requisitos do ato convocatório, nos termos do inciso VII, do artigo 4º da Lei nº. 10.520/02, observados as especificações técnicas e os parâmetros mínimos definidos no edital, considerando os tamanhos:

As amostras deverão ter identificação com etiqueta contendo a razão Social da Licitante, relação e marca dos itens entregues, número do pregão e número do processo.

As amostras serão analisadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, a fim de se determinar o pleno atendimento às exigências mínimas solicitadas no termo de referência.

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	APRESENTAR AS AMOSTRAS PARA O LOTE 01
Mochila de Carrinho MOCHILA INFANTIL	02 unidades.
Mochila de Costas MOCHILA FUNDAMENTAL	02 unidades.

DOS LAUDOS PARA COMPROVAÇÃO QUE OS PRODUTOS ATENDEM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESTES LAUDOS DEVERÃO SER ENTREGUES JUNTAMENTE COM AS AMOSTRAS E A PROPOSTA DE PREÇOS REALINHADA, E DEVERÃO ESTAR EMITIDOS EM NOME DA LICITANTE.

LAUDOS DAS MOCHILAS			
CARACTERÍSTICAS DO TECIDO			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Composição	NBR 11914:1992 e NBR 13538:1995	100% Poliéster	Não se aplica
Gramatura	NBR 10591:2008	220 g/m ²	± 5%
Título do Fio	ASTM D 1059:2001	Trama = 15/cm Urdume = 15/cm	± 1 Ne
Densidade (Nº de cursos e colunas por un. de comprimento)	NBR 12060:2002	Trama = 19/cm Urdume = 19/cm	± 1 ± 1
Espessura	NBR 13371:2005	0,40 mm	± 0,05 mm
Solidez da cor à Lavagem	NBR ISO 105 C06:2010 B1M	Alteração = 5	Mínima

Solidez da cor à Luz	NBR ISO 105 – B02:2007 (40 h)	Grau de Alteração: 5	Mínima
Solidez da cor ao Suor	NBR ISO 105 E04:2014	Suor Ácido: Alteração: 5 Suor Alcalino: Alteração: 5	Mínima
Solidez da cor à Fricção	NBR ISO 105 X12:2007	Grau Úmido: 4-5 Grau Seco: 4-5	Mínima
Estabilidade Dimensional	NBR 10320:1988 Ciclo normal, temp 30°C secagem em varal	Comprimento - ± 2% Largura - ± 2%	Não se aplica
Resistência à Formação do Pilling	ISO 12945-2:2000	Nota 5, obtida após 2.000 ciclos	Mínima

APRESENTAR TODOS OS LAUDOS ACIMA CITADOS.

6. LOCAL DE ENTREGA

A entrega dos bens será no Setor de Almoxarifado desta SEMED, telefone 3315-4589, situada à Rua General Hermes, 1199 – Cambona – Maceió/AL, cujo funcionamento se dá nos dias úteis das 08 h às 14 h nos dias úteis.

7. ESTIMATIVA DE GLOBAL DE CUSTOS

A estimativa de custos global da licitação encontra-se discriminada no mapa de preços constantes do processo administrativo.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberá à Coordenação Geral de Administração, por servidor especialmente designado, a quem competirá verificar se a empresa está prestando corretamente os serviços, obedecendo aos termos do contrato.

8.2 Caberá ao fiscal do contrato registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa as providências necessárias, as quais deverão ser prontamente atendidas.

8.3 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a

responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.

8.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos do presente instrumento deverão ser prontamente atendidas pela empresa, sem ônus para a Secretaria Municipal de Educação.

9. APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS E LAUDOS TÉCNICOS – APROVAÇÃO DOS PROTÓTIPOS E CONTROLE DE QUALIDADE

9.1 O licitante arrematante deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de desclassificação, contados a partir do encerramento da disputa do procedimento, 02 (duas) amostras de cada item componente do lote arrematado.

9.2 As amostras deverão ter identificação com etiqueta contendo a razão social da licitante, relação e marca dos itens entregues, número do pregão e número do processo;

9.3 As amostras serão analisadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, a fim de se verificar o pleno atendimento às exigências mínimas solicitadas neste Termo de Referência;

9.4 As amostras deverão ser apresentadas, acompanhado da Proposta de Preços realinhada, acompanhadas de laudos emitidos por laboratórios creditados pelo INMETRO, em nome da licitante e emitidos no período de até no máximo 48 (quarenta e oito) meses, anterior a data de abertura do certame, conforme exige este documento. Na hipótese de dúvida quanto às amostras e/ou laudos apresentados, a SEMED, a seu critério, poderá submetê-las, novamente, a testes em laboratório, bem como solicitar do Laboratório emissor a confirmação dos mesmos. Os custos decorrentes das análises laboratoriais serão da responsabilidade da empresa licitante. A licitante vencedora que não apresentar as amostras e/ou laudos técnicos, e/ou apresentá-las em desconformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, terá sua proposta desclassificada para efeito de julgamento.

9.4 No caso de aprovação do protótipo, segundo análise, pela comissão de avaliação – setor técnico, o pregoeiro passará à fase de adjudicação e, posteriormente, de homologação do lote

ao vencedor, pela autoridade competente;

9.5 A não apresentação dos protótipos dentro do prazo estabelecido será reputada desistência e o licitante será desclassificado, sendo-lhe aplicadas as penalidades estabelecidas em Lei;

9.6 O(s) protótipo(s) deverão ser entregues na sala da comissão processante, acompanhados de protocolo em 02 (duas) vias e impresso em papel timbrado do licitante, no qual deverá constar a descrição do produto (marca/ref/mod), nº da licitação e do lote, além da relação do(s) documento(s) que porventura o(s) acompanhe(em);

9.7 A(s) empresa(s) arrematante(s) da licitação deverá(ão) responsabilizar-se, às suas expensas, pelos produtos especificados em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto da licitação solicitado pela Secretaria de Educação do Município, sob pena de penalidade para a Empresa caso não cumpra o exigido no Edital;

9.8 As amostras serão analisadas pela Comissão de Avaliação constituída pela Secretaria do Município da Educação, a qual emitirá parecer circunstanciado, a fim de atestar a qualidade do material, frente ao laudo apresentado, e a compatibilidade com as especificações do Instrumento convocatório de acordo com os critérios estabelecidos no Edital;

9.9 Os padrões de cores definidos neste Termo de Referência deverão, obrigatoriamente, ser utilizados nas amostras fornecidas, sob pena de desclassificação.

10. DO PRAZO DE ENTREGA

A Contratada se obriga a proceder a entrega dos uniformes cotados nos seguintes prazos:

a) Mochilas – Até 30 dias após assinatura da Autorização de Fornecimento.

Vencido o prazo para entrega sem o cumprimento da obrigação, será enviado à Contratada, comunicado, por escrito, concedendo um prazo de 5 (cinco) dias para regularização do fornecimento ou apresentação de defesa prévia. Após este prazo estará sujeita às sanções estabelecidas neste Edital.

As amostras da licitante vencedora do certame serão utilizadas como referência para recebimento do produto.

11. CRITÉRIO RECEBIMENTO

11.1 No recebimento dos produtos, a detentora deve proporcionar o recebimento dos produtos de forma otimizada, verificando a integridade física e o condicionamento dentro do veículo, conferindo, em seguida, fisicamente os produtos, confrontando produto e quantidade tendo como referência a nota fiscal de transporte.

11.2 A Contratante se reserva o direito de, sempre que julgar necessário, verificar por meio de agente técnico credenciado ou preposto da Secretaria da Educação, se as determinações do presente Edital estão sendo cumpridas pela licitante vencedora. Para isso, a licitante vencedora deve garantir aos fiscais livre acesso às dependências pertinentes da fábrica bem como, apresentar toda a documentação relativa à aceitação da matéria-prima utilizada na fabricação dos produtos.

11.3 A prova da entrega é a assinatura do responsável pelo Setor de Almoxarifado da SEMED, no canhoto da nota fiscal e/ou conhecimento da transportadora responsável, que servirá à fornecedora apenas como comprovante da data de entrega do objeto, nas respectivas quantidades, cuja conferência será de responsabilidade de quem assina.

12. GARANTIA DO OBJETO

12.1 Os materiais objeto desta licitação deverão fazer-se acompanhar de nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega, o fabricante (contratado) deverá oferecer garantia de, no mínimo, 03 (três) meses a partir da data da entrega do produto, contra defeitos de fabricação. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia contra defeito de fabricação de todo o material entregue e substituir em até 30 (trinta) dias após a notificação, o produto que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento de preço registrado, sob pena de aplicação de sanção.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13,1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1.1 Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, por meio de um representante desta Secretaria Municipal da Educação;

13.1.2 Proceder aos pagamentos devidos à(s) licitante(s) vencedora(s);

13.1.3 Proporcionar todas as facilidades para que a(s) licitante(s) vencedora(s) possa(m) proceder no serviço estabelecido neste Termo de Referência;

13.1.4 Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;

13.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.2.1 Proceder ao produto adjudicado, em conformidade com o quantitativo e as especificações presentes neste Termo de Referência;

13.2.2 O objeto desta Licitação deverá ser entregue, em parcela única, em conformidade com a especificação e também de acordo com o modelo aprovado, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da aprovação dos modelos;

13.2.3 A Contratada garantirá a qualidade e/ou a validade do material, obrigando-se a sanar qualquer vício que o mesmo venha a apresentar, através de troca de todo o material viciado ou deteriorado;

13.2.4 Correrão será por conta da Contratada, e todas as despesas com envio dos modelos, embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos;

13.2.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade à Secretaria Municipal da Educação;

13.2.6 Manter inalterados os preços e condições propostas;

13.2.7 Responder por todos os ônus decorrentes do serviço prestado a esta Secretaria;

13.2.8 Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa autorização desta secretaria;

13.2.9 Executar os serviços dentro dos padrões de qualidade e de acordo com as normas pertinentes;

13.2.10 A contratada deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, a partir do recebimento da Nota de Empenho;

13.2.11 A contratada deverá levar imediatamente ao conhecimento da contratante, qualquer

fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

13.2.12 Responsabilizar-se pela arte e pela aprovação do fotolito (prova) e das amostras;

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA NA HABILITAÇÃO

14.1 Deverá(ão) ser apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove(m), em razão de contrato vigente ou já cumprido, que a licitante já tenha prestado serviço compatível, equivalente a no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo estimado para o objeto da licitação;

14.2 Considerando que esse material inexistente no mercado pronto e acabado, a compatibilidade referida no item acima deve ser compreendida como sendo um indicativo que a empresa possui em seu acervo técnico-operacional, comprovação de que tem acesso ou realiza processos de fabricação que envolvam matérias primas similares e outros indicativos de que a empresa tenha capacidade de produzir o objeto do presente edital;

14.3 Conforme legislação em vigor deverá ser exigido dos licitantes que o Patrimônio Líquido da Pessoa Jurídica seja de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor de referência da licitação, a ser comprovado na oportunidade da análise da documentação da vencedora, com o documento comprobatório devidamente registrado no órgão competente até a data da sessão de abertura das propostas.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 Havendo contratação, as obrigações decorrentes da ARP serão formalizadas por meio de empenho no valor especificado na proposta de preços da detentora da Ata, no qual constarão as obrigações na forma do art. 62 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

15.2 O prazo para o recebimento da Nota de Empenho de Despesa será de no máximo 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da lei no. 8.666/93, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.

15.3 A Administração poderá rescindir a contratação nas hipóteses previstas nos art. 77, 78 e 79

da Lei Federal no. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e nesta Ata.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante, para fazer face as despesas, será emitida Nota de Empenho pelo Setor Contábil da SEMED.

17. DO PAGAMENTO

17.1 A CONTRATADA deverá apresentar, após a prestação dos serviços, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao responsável pelo acompanhamento da contratação, para fins de liquidação e pagamento, acompanhadas da comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

17.2 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

17.2.1 Atesto definitivo dos serviços de conformidade com o disposto na cláusula terceira;

17.2.2 Apresentação da documentação discriminada no item 17.1., desta cláusula.

17.2.3 Erro na Nota Fiscal/Fatura/Recibo.

17.3 O pagamento será conforme entrega do produto, efetuado em moeda corrente, por intermédio de ordem bancária, mediante apresentação da Nota Fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias da data da apresentação da Nota Fiscal;

17.4 Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência suspensão do pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;

18. DO GESTOR DA ATA

18.1 A Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua General Hermes 1144 – Cambona – Maceió/AL, e o Órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos

para registro de presos e gerenciamento desta Ata de Registro de Preços.

18.2 O Gestor da Ata será um servidor efetivo ou comissionado responsável pelos atos de controle e administração desta Ata de Registro de Preços, designado pelo Gestor da Pasta.

19. DA VALIDADE DA ATA E ACRÉSCIMOS

19.1 Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3o do art. 15 da Lei Federal no 8.666, de 1993.

19.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Secretaria Municipal de Educação não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

19.3 Durante a vigência da Ata os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei no 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto Municipal n.o 7.496/2013.

19.4 Nessa hipótese, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

19.5 E vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, em conformidade com o disposto no §1o do art.12 do Decreto Municipal 7.496/2013.

20. DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Secretaria Municipal de Educação - SEMED – Órgão Gerenciador.

20.1.1. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão a Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão

Gerenciador e Órgãos Participantes.

20.1.2. O quantitativo decorrente das adesões a Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

20.1.3. O Órgão Gerenciador somente poderá autorizar adesão a Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

20.1.4. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

20.1.5. Compete ao órgão não participante os atos relativos a cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

20.1.6. Caberá ao fornecedor beneficiário, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador.

20.2. Homologado o resultado da licitação, os licitantes classificados, observado o disposto no art. 11 do Decreto Municipal 7.496/2013, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

20.2.1. O prazo para que os licitantes classificados compareçam após serem convocados poderá ser prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

20.2.2. É facultada a SEMED, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro

classificado.

20.3. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços, implicara compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.o 7.496/2013.

20.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

20.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocara os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

20.5.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

20.5.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observara a classificação original.

20.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

20.6.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

20.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.7. Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador devera proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

21.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

21.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

21.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela

Administração, sem justificativa aceitável;

21.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado; ou

21.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

21.1.5 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

Por razão de interesse público; ou

A pedido do fornecedor quando:

a) comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço e/ou produto.

21.1.6 Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma Lei, no que couber.

21.1.7 O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do responsável do Órgão Gerenciador.

21.1.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "4.1.1", "4.1.2" deste item, será formalizado por despacho do responsável do Órgão Gerenciador assegurado contraditório e a ampla defesa.

Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei n.º 8.666/93 e do Decreto n.º 7496/2013, ou legislação vigente a época do fato ocorrido.

22. DA FORMA DE REAJUSTE

22.1 Durante a vigência desta ATA, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas

hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no art. 17 do Decreto Municipal no. 7.496/2013;

22.2 Em caso de reajuste, após o período mencionado no "caput", será utilizado como base o IPCA (Índice Preços ao Consumidor Amplo).

23. DO CADASTRO DE RESERVA

23.1 Aceitam os serviços objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico nº ____/2016, da pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

Primeiro Cadastrado Reserva: A empresa (...), inscrita no CNPJ sob o no (...) e estabelecida na (...), representada pelo seu (...), Sr. (...), inscrito no CPF sob o no (...), de acordo com a representação legal que lhe e outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), correio eletrônico (...), fone (...).

Segundo Cadastrado Reserva: A empresa (...), inscrita no CNPJ sob o no (...) e estabelecida na (...), representada pelo seu (...), Sr. (...), inscrito no CPF sob o no (...), de acordo com a representação legal que lhe e outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), correio eletrônico (...), fone (...).

24. DA RESCISÃO:

24.1 Em conformidade com o que dispõe os art.s 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, qualquer das partes poderá rescindir esta ATA, a qualquer tempo, sem qualquer razão ou motivo, mediante simples aviso a outra Parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que, ficara a parte que rescindir a contratação exclusivamente responsável pelos pagamentos dos fornecimentos ate então efetuados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Contratada ate a referida rescisão.

24.2 Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa, a Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1o ao 4o do aludido diploma legal.

24.3 Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa será obrigação do contratado o

reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei Federal n° 8.666/93.

25. DAS SANÇÕES

25.1 Em virtude da inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo de outras previstas na legislação pertinente:

25.1.1 Advertência;

25.1.2 Multa diária de 0,1% (um décimo percentual), calculada sobre o valor referente à parcela inadimplida;

25.1.3 Multa diária de 0,1% (um décimo percentual), calculada sobre o valor total estimado da contratação;

25.1.4 Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais), calculada sobre o valor total estimado da contratação;

25.1.5 Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do pedido, por ocorrência;

25.1.6 Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação;

25.1.7. Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com a CONTRATANTE.

25.1.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

25.2 A CONTRATADA estará sujeita às sanções definidas no *caput* desta cláusula, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem, nas seguintes hipóteses:

25.2.1 Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à CONTRATANTE, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista em 25.1.1.;

25.2.2 Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência: aplicação da sanção prevista na alínea "25.1.4";

25.2.3 Por dia de atraso quanto ao prazo de início da prestação dos serviços, até o máximo de 30 (trinta) dias corridos: aplicação da sanção prevista na alínea "25.1.3";

25.2.4 Atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, relativo ao prazo de início da prestação dos serviços: aplicação da sanção prevista na alínea "25.1.2.";

25.2.5 Por dia de interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE, até o máximo de 30 (trinta) dias corridos: aplicação da sanção prevista na alínea “25.1.5”;

25.2.6 Por dia de interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE, por período superior a 30 (trinta) dias corridos: aplicação da sanção prevista na alínea “25.1.6”;

25.3 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 25.2, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

25.4 A critério deste Município, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem 25.2, a sanção prevista no subitem 25.1.7 ou no subitem 25.1.8 poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nos subitens 25.1.2 a 25.1.6.

25.5 As multas previstas nesta *cláusula*, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada no prazo que o despacho que de sua aplicação determinar.

25.6 As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Município Educação - SEMED, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

26 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

26.5 Os contratantes elegem o foro da Cidade de Maceió, Estado de Alagoas, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da presente Ata Registro de Preço que não possam ser resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Maceió/Al, 13 Novembro de 2017.



José Lopes de Almeida Filho
Diretor de Gestão Administrativa

Ana Dayse Rezende Dorea
Secretaria Municipal de Educação