

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo o para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de **fornecimento de mochila escolar**, através de Registro de Preços, 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 letivo de 2019.

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 20% do valor total da matrícula de 2018, como margem de segurança uma vez que essa é a previsão de aumento de matrícula para o ano de 2019.

2.1 MATRICULA SEMED 2017 - Fonte: SISLAME:

Educação Infantil	Berçário	212
Educação Infantil	Maternal I	818
Educação Infantil	Maternal II	1.666
Educação Infantil	Pré Escola – Primeiro Período	2.751
Educação Infantil	Pré Escola – Segundo Período	2.919
Ensino Fundamental	1º ao 5º Ano	29.317
Ensino Fundamental	6º ao 9º Ano	5.036
Educação de Jovens, Adultos e Idosos - EJA	1ª a 6ª Fase	7.278
Total		49.997

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 dispõem desse material.

3. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada Pregão, em sua forma eletrônica, e possuirá como critério de julgamento e classificação das propostas, menor preço por item, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I do Termo de Referência.

4. DA ESTIMATIVA GLOBAL DE CUSTOS

A estimativa de custos global da futura aquisição encontra-se discriminada no mapa de preços constante do processo administrativo.

5. ITENS E QUANTITATIVOS A SEREM REGISTRADOS:

ITEM	Descrição do produto	Quantidade Total	Percentual Mínimo
01	MOCHILA COM CARRINHO	45.220	1%

02	MOCHILA DE COSTAS	14.780	1%
TOTAL GERAL		60.000	1%

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

As especificações, quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto, estão descritas no **ANEXO I**, deste Termo de Referência.

7. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS:

- A licitante vencedora enviará 01 (uma) amostra de cada item, acompanhado de declaração do licitante de que o bem a ser enviado corresponderá à amostra entregue, **para o endereço da ARSER, situada na Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, (antiga Rua da Praia) n.º 71, Centro, Maceió/AL – 57.020-68**, aos cuidados do Pregoeiro da Gerência de Licitações para posterior envio a SEMED/Comissão de Avaliação, a fim de que verifiquem a qualidade do material produzido e compatibilidade com as especificações deste edital e consequente aceitação da proposta.
- O prazo para entrega das amostras no local acima informado é de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, computados o prazo de postagem, não sendo de responsabilidade da ARSER os atrasos decorrentes de terceiros na efetivação da entrega.
- A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante.
- As entregas deverão ocorrer no horário de funcionamento da ARSER, compreendido entre as 08h até às 14h, de segunda à sexta-feira.
- A Secretaria Municipal de Educação, através de Comissão de Avaliação, emitirá laudo detalhando a análise realizada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das amostras para análise.
- Do laudo emitido caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis.
- Os materiais enviados serão analisados nos seguintes aspectos, quando cabível: materiais e tecidos utilizados, costura, cor, dimensões, qualidade da impressão ou do

bordado e capacidade.

- O material ou o tecido utilizado para a confecção das peças deverá corresponder àquele descrito no edital, não se aceitando outro similar.
- Quando o material apresentar costura, essa deve possuir bom acabamento, não se permitindo rebarbas ou fiapos, bem como não poderá descosturar facilmente.
- A cor, quando especificada, deverá corresponder a que foi descrita.
- As dimensões dos objetos serão avaliadas em conformidade com o que foi especificado, admitindo-se uma variação de +/- 10% nas medidas descritas.
- As impressões devem ser nítidas, sem falhas ou manchas. As costuras devem ser uniformes, sem falhas ou fiapos aparentes.
- Caso a amostra não corresponda aos critérios informados, será rejeitada e a licitante inabilitada no item correspondente.
- A amostra rejeitada poderá ser retirada pela licitante inabilitada, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do encerramento do procedimento licitatório, findo o qual, será descartada, não cabendo nenhuma indenização por parte da Administração.
- A amostra aprovada ficará retida na Secretaria Municipal de Educação de Maceió para futuras comprovações e comparações no ato da entrega dos bens pela vencedora do certame, sendo devolvidas após a mesma.

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.

LAUDO DOS TECIDOS DA MOCHILA E ESTOJO			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIAS
COMPOSIÇÃO	ABNT NBR 13538:1995/11914:19 92	TECIDO PLANO	100% POLIESTER
GRAMATURA	ABNT NBR 10591:2008	TECIDO PLANO	MIN 90g/m²

DETERMINAÇÃO DE SOLIDES DA COR A FREICÇÃO	NBR ISSO 105-X12/2007	TECIDO PLANO	MIN 4
DETERMINAÇÃO DE SOLIDES DA COR AO SUOR	NBR 105-E04:2014	TECIDO PLANO	MAX 6
DETERMINAÇÃO DE SOLIDES DA COR AO ALVEJAMENTO	NBR 105- N01:2014	TECIDO PLANO	MAX 6
TÍTULO DO FIO NA TRAMA	NBR13216/1994	TECIDO PLANO	MIN 0,2
TÍTULO DO FIO NO URDUME	NBR13216/1994	TECIDO PLANO	MIN 1,2
DETERMINAÇÃO DA RESISTÊNCIA A TRAÇÃO NA TRAMA	(ABNT NBR 11912:2016)	TECIDO PLANO	MIN 50daN
DETERMINAÇÃO DA RESISTÊNCIA A TRAÇÃO NO URDUME	(ABNT NBR 11912:2016)	TECIDO PLANO	MIN 50daN
GRAU DE PILLING	ISO 12945-1:2000	TECIDO PLANO	MAX 5
SOLIDES DA COR À AÇÃO DA LAVAGEM DOMÉSTICA	ABNT NBR ISO 105-C06:2010	TECIDO PLANO	MIN 800 CICLOS MAX 6
SOLIDES DA COR AO ALVEJAMENTO	ABNT NBR ISO 105-N01:2014	TECIDO PLANO	MAX 6
GRAMATURA	ABNT NBR 10591/2008	ESPUMA	MIN 200g
ESPESSURA	ABNT NBR 13371/2005	ESPUMA	MIN 7mm

8. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- Sempre que julgar necessário o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.
- Contratante não estará obrigada a adquirir os produtos registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de 1% (um por cento) do seu quantitativo registrado.
- A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante,

- através de Ordens de Fornecimento/Serviços, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.
- O prazo previsto para fornecimento dos produtos **deverá ser de até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviços (via e-mail ou correios) ou retirado na sede da Contratante.
 - Os produtos deverão ser entregues ao servidor responsável pelo Setor de Almoxarifado de cada Órgão ou Entidade do Município de Maceió, acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 14h00 de segunda a sexta-feira.
 - Contratante disponibilizará as artes a serem impressas e/ou bordadas, quando da entrega à Contratada da respectiva **Ordem de Fornecimento/Serviços**, para produção da arte final, cujo tipo de mídia seja adequado à impressão.
 - Caberá a Contratada estabelecer contato prévio com SEMED, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, através do telefone (82) 3315-4589, para agendar a entrega dos materiais.
 - Proceder a entrega dos produtos, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua General Hermes, n.º 1199, Bairro Cambona - Maceió/AL, no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta feira - telefone 3315-4589. A SEMED não se responsabilizará pela entrega em local diverso ao indicado.
 - A **comprovação do recebimento do objeto**, dar-se-á através da assinatura do responsável pelo Setor de Almoxarifado da SEMED, no canhoto da Nota Fiscal e/ou Conhecimento da transportadora responsável pela entrega dos produtos, que servirá à Contratada apenas, como comprovante da data da entrega, nas respectivas quantidades, cuja **conferência será de responsabilidade de quem assina o referido documento**.
 - A Contratada, antes da impressão final dos materiais que lhe forem solicitados, submeterá à autorização da Contratante, o layout com todos os elementos distribuídos

no espaço equivalente àquele que será impresso e/ou bordado, na forma dos modelos indicados, ou seja, deverá entregar uma cópia de cada modelo, para fins de verificação e aprovação no prazo de até 48h.

- As amostras da licitante vencedora do certame serão utilizadas como referência para recebimento do produto
- A Contratada terá um prazo de 24 (vinte quatro) horas para comunicar, por escrito, à Contratante as razões que a impediram de cumprir com o prazo de conclusão dos serviços.
- O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.
- Os produtos serão recebidos da seguinte forma:
- **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação, quanto aos materiais utilizados, cor, tecido, qualidade da impressão e/ou bordados, capacidade, quantidades e conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;
- **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dia úteis. Só então será atestada a Nota Fiscal.
- A Secretaria Municipal de Educação será rigorosa na conferência do objeto, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionada à qualidade dos materiais entregues.
- Serão recusados os produtos que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.
- O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da solicitação, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

- Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas de frete, transporte, seguro e demais custos advindos da entrega dos materiais nas dependências da Contratante.
- Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinente.

9. DA GARANTIA DO OBJETO

- Os produtos deverão possuir **garantia mínima de 90 (noventa) dias** contra defeitos de fabricação e funcionamento, contados da data do recebimento definitivo.
- Havendo prazo de garantia superior ao mínimo exigido prevalecerá a regra mais favorável à Administração Pública.
- Durante o período de garantia o produto que apresentar defeito deverá ser trocado por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características do originalmente fornecido e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante, conforme o caso.
- A Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) regerá as demais disposições pertinentes à matéria.

10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

10.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

10.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a. Expedir Ordens de Fornecimento/Serviços;
- b. Proceder ao acompanhamento da entrega dos materiais;
- c. Fiscalizar o recebimento quanto à qualidade desejada;
- d. Comunicar à Contratada o descumprimento da contratação e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações assumidas;

- f. Atestar as Notas Fiscais relativas ao recebimento dos materiais para efeito de pagamentos;
- g. Recusar os materiais que for entregue fora das especificações contidas neste documento ou que forem entregues em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de Fornecimento/Serviços;
- h. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento das obrigações assumidas;
- i. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA PARTES

11.1 Incube a Contratada:

- a. Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
- b. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.
- c. Entregar o produto adjudicado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da aprovação dos produtos, e em conformidade com o quantitativo e as especificações presentes neste Termo de Referência.
- d. Garantir 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.
- e. Comunicar, por escrito, à Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- f. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da contratação.
- g. Entregar o objeto nas condições pactuadas neste documento.

- h. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto.
- i. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução desta contratação, não implicando corresponsabilidade à Secretaria Municipal da Educação.
- j. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- k. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento dos produtos, sem a prévia e expressa autorização da SEMED.
- l. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência da contratação.
- m. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

11.2 Incube a Contratante:

- a. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata.
- b. Publicar o extrato da Ata na forma da Lei.
- c. Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
- d. Disponibilizar as artes a serem impressas e/ou bordadas, quando da entrega à Contratada da respectiva Ordem de Fornecimento/Serviços, para produção da arte final, cujo tipo de mídia seja adequado à impressão.
- e. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- f. Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento.
- g. Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento.
- h. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento.

- i. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e/ou identificados com crachá.
- j. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado.
- k. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- l. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por intermédio de representante especialmente designado;
- m. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- n. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA NA HABILITAÇÃO

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 serviço vigente ou já cumprido, que a licitante já tenha prestado fornecimento compatível, de maneira satisfatória e concreta, o equivalente a no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo estimado para o objeto deste Termo de Referência.

13. DA CONTRATAÇÃO

Havendo contratação, as obrigações decorrentes da ARP serão formalizadas por meio de Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento/Serviços, valor especificado na proposta de preços, no qual constarão as obrigações na forma do art. 62 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

O prazo para a licitante vencedora aceitar ou retirar a Nota de Empenho e /ou por Ordem de Fornecimento é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, comparecer na sede da Secretaria Municipal de Educação de Maceió - SEMED, de segunda a sexta feira, no horário das 08h às 14h, ou através de meio eletrônico acordado entre as partes, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art.

64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.

Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora

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 na Ata.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante.
- Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil da SEMED.

15. DO PAGAMENTO

- A Contratada deverá apresentar, após a prestação dos serviços/fornecimento, 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.
- O pagamento efetuado em moeda corrente, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, por intermédio de ordem bancária, mediante apresentação

da Nota Fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias da data da apresentação da Nota Fiscal.

- 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:
- Apresentação de requerimento, Nota Fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.
- Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.
- Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS

- O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
- O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.
- As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pela ARSER, Órgão Gerenciador, entre os órgãos da Administração Pública Municipal de Maceió, participantes e não participantes do procedimento licitatório.
- O remanejamento de que trata o subitem 16.3 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
- No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto nº 7.492, de 11 de abril de 2013.
- A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados –

ARSER, situada na Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes (Antiga Rua da Praia) 71 - Centro, Maceió - AL, 57020-680, fone 3315-3713/3714/3715.

- Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à 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, para registro no SICAF.
- Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
- Para efeito do disposto no subitem 16.3, caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão Participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

17. DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

- Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência da ata.
- Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).
- Pode ocorrer a revisão da ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, DA CF/88, arts. 57, §§ 1º e 2º, 65, II, “d” e § 6º, todos da Lei n.8666/93 e arts. 17/19 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.
- A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.

18. DA RESCISÃO

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

reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666.

- A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 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 neste Termo de Referência.

19. DAS SANÇÕES

19.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

19.1.1 Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

19.2 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:

19.2.1 Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à CONTRATANTE, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista em 19.1.1.;

19.2.2 Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência: aplicação da sanção prevista na alínea "19.1.4";

19.2.3 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 "19.1.3";

19.2.4 Atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, relativo ao prazo de início da prestação dos serviços: aplicação da sanção prevista na alínea "19.1.2.";

19.2.5 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 "19.1.5";

19.2.6 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 "19.1.6";

19.3 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 19.2, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.4 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 22.2, a sanção prevista no subitem 19.1.7 ou no subitem 19.1.8 poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nos subitens 19.1.2 a 19.1.6.

19.5 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.

19.6 As penalidades fixadas no item 19., deste do Termo de Referência, 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.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

- A Contratante elege 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.

- O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
- 23.2 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Coordenadoria de Gestão Administrativa – CGA da SEMED, através do e-mail: cgasemed@gmail.com, telefone para contato (82) 3315-4572.

Maceió/AL, 26 de Novembro de 2018.

José Lopes de Almeida Filho

Assessor Especial

Ana Dayse Rezende Dorea

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

1. ITEM 1 - MOCHILA ESCOLAR

Mochila para uso escolar- Contendo: bolso principal, alças de costa, alça de mão, bolso secundário frontal, carrinho, de uso confortável e bom espaço interno para adequação de materiais como livros, cadernos, e utensílios escolares seguindo os parâmetros mínimos a seguir:



CARRINHO:

CARRINHO: 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 regulação 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.

CORPO DA FRENTE: Constituído em nylon RIPSTOP octogonal com 0,05 mm em todos os lados formando um losango nas suas uniões na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX de composição 100% poliéster, gramatura mínima 300 g, medindo na frente 32 cm de altura por 26,5 cm de largura. Fechamento com zíper na cor Verde Pantone 17-6030 TPX

FOLE: Constituído em nylon RIPSTOP octogonal com 0,05 mm em todos os lados formando um losango nas suas uniões na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX de composição 100% poliéster, gramatura mínima 300 g, com 12 cm de profundidade (+/- 5%). Canal do zíper do fole com zíper na cor Verde Pantone 17-6030 TPX, cursor com duplo sentido de abertura.

BOLSO FRONTAL: Deverá ser costurado um bolso frontal Constituído em nylon RIPSTOP octogonal com 0,05 mm em todos os lados formando um losango nas suas uniões na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX de composição 100% poliéster, gramatura mínima 300 g, nas medidas de 28 cm de altura, 20 cm de largura, zíper nr. 6 na cor Verde Pantone 17-6030 TPX acabamento ao redor do bolso em friso vivo na cor Verde Pantone 17-6030 TPX, no meio do bolso deverá haver arte em transfers conforme layout.

COSTAS E FUNDO: Constituído a parte externa em tecido tipo casa de abelha airado na cor Verde Pantone 17-6030 TPX de composição 100% poliéster, gramatura mínima 250 g e na parte interna em tecido plano de composição 100% poliéster, gramatura mínima 90 g na cor preta pantone 19-4015 TPX, dublado com preenchimento interno em espuma de gramatura mínima 200 g e espessura mínima de 7 mm, formando um sanduíche; depois de conformado deve apresentar um desenho no centro das costas da letra "T" de cabeça para baixo em relevo proporcionando um encaixe perfeito nas costas do aluno, nas costas e no fundo da bolsa deve apresentar desenho de colmeia com quadrados de 1,7x1,7cm em relevo, existindo um canal entre eles de 2 mm de largura e 1 mm de densidade do baixo-relevo, depois

de acopladas as costas e o fundo formam uma peça única no formato 40,5x26,5cm, sem costuras apresentando um design moderno e confortável para o aluno.

ALÇAS DAS COSTAS: Confeccionados de forma ergonômica curvada em formato de “S” formato 31x7cm, em nylon RIPSTOP octogonal com 0,05 mm em todos os lados formando um losango nas suas uniões na cor azul marinho pantone19-3810 TPX de composição 100% poliéster, gramatura mínima 300 g, com preenchimento interno de isomanta de 6 mm, acabamento nas extremidades por meio de uma fita tecida 100% polipropileno com urdume de 74 fios, com tolerância de 3% para mais ou para menos, na cor azul marinho pantone19-3810 TPX com 2,5 cm de largura, nas pontas inferiores das alças deve ser aplicado um par de reguladores, preso por meio de uma fita tecida 100% polipropileno com urdume de 74 fios, com tolerância de 3% para mais ou para menos, na cor azul marinho pantone19-3810 TPX com 2,5 cm de largura por 7 cm de comprimento (dobrada e costurada), sendo que esta costura será em X. Tolerância de 0,5 cm para mais ou para menos.

ALÇA DE MÃO: Tecida em fita 100% polipropileno com urdume de 74 fios, com tolerância de 3% para mais ou para menos, na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX com 2,5 cm de largura e 20 cm de comprimento, fixados a mochila no meio das alças das costas.

REGULADOR DAS ALÇAS: Costurados nas extremidades das alças com três vias de passagem de no mínimo 2,5 cm de largura na parte interna e 3 cm de largura na parte externa com composição 100 % polietileno na cor preta.

TRIÂNGULO DE REFORÇO: Triângulo 9x6cm em nylon RIPSTOP octogonal com 0,05 mm em todos os lados formando um losango nas suas uniões na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX de composição 100% poliéster, gramatura mínima 300 g, deve ser fixado ao corpo principal da mochila, será fixada ao triângulo uma fita tecida 100% polipropileno com urdume de 74 fios, com tolerância de 3% para mais ou para menos, na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX com 2,5 cm de largura e 50 cm de comprimento com acabamento a fogo nas extremidades, evitando desfiar.

CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Todas as costuras do corpo principal e do bolso externo das mochilas deverão ser com linha 100% poliéster nº60 tendo as partes internas debruadas em TNT na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX.

ITEM 2 - MOCHILA ESCOLAR DE COSTAS ENSINO FUNDAMENTAL:

Mochila para uso escolar- Contendo: bolso principal, alças de costa, alça de mão e bolso secundário frontal, de uso confortável e bom espaço interno para adequação de materiais como livros, cadernos, e utensílios escolares seguindo os parâmetros mínimos a seguir:



Constituído em nylon RIPSTOP octogonal com 0,05 mm em todos os lados formando um losango nas suas uniões na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX de composição 100% poliéster, gramatura mínima 300 g, medindo na frente 42 cm de altura por 33 cm de largura. Fechamento com zíper na cor Verde Pantone 17-6030 TPX

FOLE: Constituído em nylon RIPSTOP octogonal com 0,05 mm em todos os lados formando um losango nas suas uniões na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX de composição 100% poliéster, gramatura mínima 300g, com 12 cm de profundidade (+/- 5%). Canal do zíper do fole na cor Verde Pantone 17-6030 TPX, cursor com duplo sentido de abertura.

BOLSO FRONTAL: Deverá ser costurado um bolso frontal Constituído em nylon RIPSTOP octogonal com 0,05 mm em todos os lados formando um losango nas suas uniões na cor azul-marinho pantone19-3810

TPX de composição 100% poliéster, gramatura mínima 300 g, nas medidas de 36 cm de altura, 23 cm de largura, zíper nr.6 na cor Verde Pantone 17-6030 TPX, acabamento ao redor do bolso em friso vivo na cor Verde Pantone 17-6030 TPX, no meio do bolso deverá haver arte em transfers conforme layout.

COSTAS E FUNDO: Constituído a parte externa em tecido tipo casa de abelha na cor Verde Pantone 17-6030 TPX de composição 100% poliéster, gramatura mínima 250 g e na parte interna em tecido plano de composição 100% poliéster, gramatura mínima 90 g na cor preta pantone 19-4015 TPX, dublado com preenchimento interno em espuma de gramatura mínima 200 g e espessura mínima de 7 mm, formando um sanduíche; depois de conformado deve apresentar um desenho no centro das costas da letra "T" de cabeça para baixo em relevo proporcionando um encaixe perfeito nas costas do aluno, nas costas e no fundo da bolsa deve apresentar desenho de colmeia com quadrados de 1,7x1,7cm em relevo, existindo um canal entre eles de 2 mm de largura e 1 mm de densidade do baixo-relevo, depois de acopladas as costas e o fundo formam uma peça única no formato 54x33cm, sem costuras apresentando um design moderno e confortável para o aluno.

ALÇAS DAS COSTAS: Confeccionados de forma ergonômica curvada em formato de "S" formato 38x7cm, em nylon RIPSTOP octogonal com 0,05 mm em todos os lados formando um losango nas suas uniões na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX de composição 100% poliéster, gramatura mínima 300 g, com preenchimento interno de isomanta de 6 mm, acabamento nas extremidades por meio de uma fita tecida 100% polipropileno com urdume de 74 fios, com tolerância de 3% para mais ou para menos, na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX com 2,5 cm de largura, nas pontas inferiores das alças deve ser aplicado um par de reguladores, preso por meio de uma fita tecida 100% polipropileno com urdume de 74 fios, com tolerância de 3% para mais ou para menos, na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX com 2,5 cm de largura por 7 cm de comprimento (dobrada e costurada), sendo que esta costura será em X. Tolerância de 0,5 cm para mais ou para menos.

ALÇA DE MÃO: Confeccionada em fita tecida 100% polipropileno com urdume de 74 fios, com tolerância de 3% para mais ou para menos, na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX com 2,5 cm de largura e 20 cm de comprimento, fixados a mochila no meio das alças das costas.

REGULADOR DAS ALÇAS: Costurados nas extremidades das alças com três vias de passagem de no mínimo 2,5 cm de largura na parte interna e 3 cm de largura na parte externa com composição 100 % polietileno na cor preta.



TRIÂNGULO DE REFORÇO: Triângulo 9x6cm em nylon RIPSTOP octogonal com 0,05 mm em todos os lados formando um losango nas suas uniões na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX de composição 100% poliéster, gramatura mínima 300 g, deve ser fixado ao corpo principal da mochila , será fixada ao triângulo uma fita tecida 100% polipropileno com urdume de 74 fios, com tolerância de 3% para mais ou para menos, na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX com 2,5 cm de largura e 50 cm de comprimento com acabamento a fogo nas extremidades, evitando desfiar.

CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Todas as costuras do corpo principal e do bolso externo das mochilas deverão ser com linha 100% poliéster nº60 tendo as partes internas debruadas em TNT na cor azul-marinho pantone19-3810 TPX.

