

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de fardamento para atendimento às diversas Secretarias, Órgãos e Setores Produtivos da Administração Municipal, conforme especificações, quantidades e preços médios apurados dos produtos pretendidos segundo “pesquisa de mercado” realizada.

Item – Código – Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1 - 0008690 - Camiseta em malha penteada 100% algodão na cor branca. Modelo: Raglã com manga azul e gola V. Logomarca do município na frente e costas. Tamanhos adultos P, M, G, GG.	Unid.	8.000	12,68	101.440,00
2 - 0008691 - Calça de Helanca (100% poliéster) com friso na lateral, logomarca na perna esquerda, tamanhos infantil juvenil P, M, G, GG.	Unid.	3.500	15,42	53.970,00
3 - 0008692 - Conjunto de camisetas e short sendo a camisa em malha penteada (100% algodão) na cor branca. Modelo: Meia manga com acabamento e gola V. Logomarca do município na frente e costas, short em elanca com logomarca do município na perna esquerda. Tamanho P, M, G, GG.	Unid.	1.500	16,00	24.000,00
4 - 0008693 - Conjunto de camisetas e short sendo a camisa em malha penteada (100% algodão) na cor branca. Modelo: Meia manga com acabamento e gola V. Logomarca do município na frente e costas, short em elanca com logomarca do município na perna esquerda. Tamanho P, M, G, GG.	Unid.	1.000	15,53	15.530,00
5 - 0008694 - Camisetas promocionais na cor branca com logomarca do município nas costa e na frente a definir. Tamanhos P, M, G e GG.	Unid.	1.500	10,97	16.455,00
6 - 0008695 - Camisetas tipo polo malha piquet fio 50x50 gola e punho, com 03 botões, logomarca do município nas costas e no peito, logomarca da secretária de (administração). Tamanho Adulto: P, M, G e GG.	Unid.	3.500	20,50	71.750,00
7 - 0008696 - Jaleco na cor branca, manga longa, logomarca do município nas costas e o símbolo da secretária no peito bordado. Tamanho Adulto P, M, G e GG.	Unid.	300	21,42	6.426,00
8 - 0008697 - Camiseta na cor branca, 100% algodão, com logomarca do município nas costas e na frente a definir. Tamanho Adulto P, M, G e GG.	Unid.	3.000	10,50	31.500,00
9 - 0008698 - Roupas para gari (calça e camisa) tecido BRIM na cor azul, logomarca nas costas e peito	Unid.	500	42,08	21.040,00
10 - 0008699 – Terno sublimado frente e costa, com calção, logomarca no calção	Unid.	500	33,50	16.750,00
Total Global Estimado (R\$)				358.861,00

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3. Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão.

1.4. Os bens deverão ter prazo de garantia mínima, usualmente fornecido no mercado ou de acordo com pesquisa prévia ou o de 01 (um) ano, conforme o caso.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A aquisição dos produtos acima elencados atenderá às necessidades das diversas Secretarias, Órgãos e Setores Produtivos da Administração Municipal, que tenha a necessidade dessa aquisição.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

4.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra ou da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.2. Os bens deverão ser entregues na sede do órgão solicitante, conforme o caso, no horário das 08h00min às 12h00min.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO:

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 358.861,00 (Trezentos e cinquenta e oito mil oitocentos e sessenta e um reais).

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado, conforme o caso.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.1. Os bens serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

a.1) Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666/93, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada; serviços profissionais, e obras e serviços de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) do recebimento provisório;

b.1) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. A Contratada obriga-se a:

- a) Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, conforme o caso;
- b) Os bens devem estar acompanhados, ainda, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), conforme o caso;
- d) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas o produto com avarias ou defeitos;
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- f) Comunicar à Administração, no prazo máximo 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;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato; e
- i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. A Contratante obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos; e
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada; e
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

10.1. A fiscalização da contratação será exercida pela Administração, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica



em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Santa Cruz/RN, em 26 de junho de 2015.

José Amauri da Fonseca
Secretário Municipal de Administração