



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO

1. OBJETO

Abertura de certame licitatório com preços a serem registrados em Ata de Registro de Preço para contratação de empresa para confecção de uniformes para os alunos da Rede Municipal de Ensino de Santa Fé do Sul, adequado para os exercícios de 2.022 e 2.023, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e Descritivo Técnico, pelo período de 12 (doze) meses, para entrega parcelada.

2. JUSTIFICATIVAS

Tal solicitação prende-se ao fato de que os itens do certame serão necessários para suprir as necessidades dos alunos das escolas da rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação da Estância Turística de Santa Fé do Sul – SP, dotando-os de condições adequada e contribuindo para os seus respectivos desenvolvimento sem distinção social.

Considerando também que o uniforme constitui uma forma de identificação dos alunos, estimulando a um ambiente escolar harmonioso e estável, garante status e segurança dentro e fora do ambiente escolar, favorecendo um sentimento de pertencimento ao grupo social, fundamental para o desenvolvimento psicossocial.

A utilização dos uniformes é fundamental para a economia dos pais dos alunos no orçamento familiar; para a segurança dos alunos, que poderão ser identificados em seu trajeto escola/casa; o uso do uniforme iguala todas as classes sociais; o uniforme evita situações constrangedoras como temos visto na mídia nos dias atuais; e o mesmo servirá como estímulo para o trabalho com outras atividades pedagógicas dentro da escola ou mesmo fora dela.

2.2 JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.

Considerando que trata-se de estimativa de aquisição, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico por Registro de Preços, com previsão de consumo para 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.

Considerando que a opção pelo SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.

Considerando ainda que se faz entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos





quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

2.1 JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTES

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, § 1º, da lei nº 8.666/93, nesse caso se demonstra técnica e economicamente viável, já que os lotes foram feitos conforme natureza/característica do objeto, e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade efetividade que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

A escolha da divisão dos itens em lotes justifica-se em virtudes das características dos materiais, eficiência na fiscalização dos contratos e pela celeridade na conclusão de seu processo licitatório.

Por fim, ressalte-se que, no presente caso, a licitação dar-se-á em menor preço por lote, pois será mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, em virtude da possibilidade de menor concentração da responsabilidade pela fiscalização adequada da aquisição em um número menor de empresas, permitindo melhores resultados. Entende-se que a execução da operacionalidade e gestão do contrato a ser celebrado, bem como a execução do objeto a ser adquirido, poderão ser prejudicados caso haja o parcelamento do objeto por itens, pois certamente tornará mais complexa a logística de execução dos mesmos, com dispêndio de mais capital humano e ‘recursos financeiros para garantir a perfeita execução das atividades.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E ESTIMATIVA DE VALORES

LOTE 01

Item	Quant.	Descrição	Unit.	Total
01	15.400	Camiseta infantil com manga (Tam. 02 ao 16)	R\$ 28,16	R\$ 433.664,00
02	4.600	Camiseta adulta com manga (Tam. P, M, G, GG, EGG, G1 e G4)	R\$ 28,16	R\$ 129.536,00
03	6.000	Camiseta infantil sem manga – “regata” (Tam. 02 ao 14)	R\$ 27,13	R\$ 162.780,00
04	1.700	Camiseta especial infantil com manga (Tam. 14 ao G1) – “9º Anos”	R\$ 27,96	R\$ 47.532,00
05	6.600	Bermuda infantil unissex (Tam. 02 ao 16)	R\$ 44,50	R\$ 293.700,00
06	20.100	Jaqueta tecido plano unissex (Tam 02 ao G4)	R\$ 101,33	R\$ 2.036.733,00
07	20.100	Calça unissex (Tam 02 ao G4)	R\$ 72,20	R\$ 1.451.220,00
08	3.600	Short saia (Tam 01 ao 10)	R\$ 48,00	R\$ 172.800,00
09	1.000	Body infantil (Tam P, M, G e GG)	R\$ 38,00	R\$ 38.000,00
TOTAL GERAL DO LOTE 01.....				R\$ 4.765.965,00





LOTE 02

Item	Quant.	Descrição	Unit.	Total
01	12.000	Mochila escolar	R\$ 141,00	R\$ 1.692.000,00
02	12.000	Estojo escolar	R\$ 72,33	R\$ 867.960,00
TOTAL GERAL DO LOTE 02.....				R\$ 2.559.960,00

4. CUSTO ESTIMADO PARA LICITAÇÃO

Diante do exposto foi realizada pesquisa de mercado, conforme propostas orçamentárias dos fornecedores (documentos em anexos), para aquisição dos produtos.

O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 7.325.925,00 (Sete milhões trezentos e vinte e cinco mil, novecentos e vinte e cinco reais).**

O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo (orçamentos anexos), elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, ou seja, não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária (§ 2º, do art. 7º do Decreto nº 7.892/2013). Porém, informamos que as dotações ficarão nas seguintes funcionais programáticas:

02.09.00 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02.09.01 – FUNDEB (Fonte 02)

02.09.02 – Ensino (Fonte 01 e 05)

5. TIPO DE LICITAÇÃO

Menor preço por lote — disputa aberta.

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico para Registro de Preços

7. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1 Prazo e local de entrega:

Os materiais deverão ser entregues, em obediência a requisição emitida pelo setor competente, dentro do prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados de seu recebimento, contados do envio eletrônico ou físico da autorização de fornecimento emitida pelo setor competente; nos locais a serem determinados pela Secretaria Municipal de Educação no momento da solicitação da Ordem de Fornecimento/Compra pela Secretaria competente.

O prazo para entrega dos produtos será de até 60 (sessenta) dias corridos,

Os uniformes deverão ser entregues pela empresa, **devidamente separados e entregues em cada unidade escolar, conforme romaneio (quantidades, modelos e unidade escolar) a serem fornecidos pela “Secretaria Municipal de Educação” após a assinatura do contrato,**





totalizando 21 unidades, em Santa Fé do Sul - SP, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas. Em caso de dúvidas relacionadas aos horários e locais de entrega contatar pelo fone: (17) 3641-9060.

7.2 Condições de entrega:

Os produtos serão fornecidos conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, observando os Parâmetros e Critérios para o Controle de qualidade do produto.

No ato da entrega o fornecedor deverá colher assinatura da pessoa responsável pelo recebimento do produto.

Qualquer alteração nos produtos observada durante o recebimento ou a posteriori, que, venham a desclassificá-lo para o uso, será objeto de troca, sem ônus para Prefeitura Municipal.

As peças deverão ter etiqueta identificando o nome da empresa, tamanho, composição e instruções de conservação;

Cada peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico, contendo na parte externa da embalagem o tamanho da respectiva peça;

As peças deverão estar acondicionadas em caixas de papelão para o transporte e entrega;

Todas as peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação;

As quantidades relativas a cada tamanho serão enviadas à empresa vencedora do certame juntamente com a nota de empenho;

8. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a conferência dos uniformes, considerando-se como condição essencial para a efetivação dos pagamentos o completo e perfeito fornecimento dos mesmos, mediante emissão de Nota Fiscal.

Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I — Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A execução contratual será acompanhada pelo Gestor e Fiscal de Contrato os servidores municipais **Marilza Barbosa de Almeida Marques**, Secretária de Educação, CPF nº 364.103.308-44 e **Marisa Aparecida Poletto**, CPF nº 157.877.018-10, cargo Coordenadora Educacional, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

10.1 A proponente deverá apresentar **prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível** em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado ou Certidão de Capacitação Operacional em nome da empresa **LICITANTE**, 01 (um) ou mais, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com no mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos itens ofertados (Súmula nº 24 do TCESP). Para a(s) Comprovação(ões) Técnica Operacional é permitido a soma dos Atestados ou Certidões.

10.2 No(s) Atestado(s) ou Certidão(ões) deverá(ão) indicar: local, quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços executados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada obriga-se a:

11.1.1. Efetuar a entrega dos uniformes 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, **juntamente com os LAUDOS de gramatura e composição dos tecidos utilizados por laboratórios acreditados pelo INMETRO, que comprovem o cumprimento das especificações no que diz respeito ao memorial descritivo.**

11.1.2. 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);

11.2. 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 48 (quarenta e oito horas) o produto com avarias ou defeitos;





11.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da presente licitação;

11.4. 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;

11.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.6. 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;

11.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.8. Responsabilizar-se pelas despesas de transporte e entrega dos bens, 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 A Contratante obriga-se a:

- a) Receber os materiais, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente no prazo fixado, a conformidade do bem recebido com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada por meio de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto

13. DO REGIME DE FORNECIMENTO

Parcelado conforme a necessidade.

14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15. DO REAJUSTE ECONÔMICO

O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea “d” do art. 65, da Lei de licitações vigente.

16. PRERROGATIVAS

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:





- a) Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- b) Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso 1 do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;
- c) Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.

Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações

18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Santa Fé do Sul, 25 de maio de 2022.

MARILZA BARBOSA DE ALMEIDA MARQUES
Secretária de Educação

