

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de UNIFORME/ EPI para a equipe de cozinha (merendeiras), auxiliares de creche e auxiliares de serviços gerais (serventes) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação (SME). Conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os produtos ora solicitados, como: jaleco na cor branca, avental e touca na cor branca, tem como objetivo atender merendeiras. Para os auxiliares de creche, destinam-se os jalecos na cor amarela e para os serventes, jaleco na cor caqui.

1.3 Quanto à demanda depreendemos que, após levantamentos das necessidades da SME será necessária a aquisição dos produtos especificados abaixo. A quantidade solicitada está de acordo com o número dos cargos respectivos de funcionários ativos da Secretaria Municipal de Educação. Planilha do Levantamento em anexo.

1.4 Descrições/especificações e estimativas de consumo da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA FRIBURGO – RJ.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UN | QUANT | TAMAN | QUANT |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|-------|-------|
| 1    | CATMAT 339839<br>Avental Térmico Impermeabilizado para Cozinha:<br>aventil de segurança confeccionado em tecido de algodão, tratamento impermeabilizante em silicone (confeccionado com tecido de fibras inerentes a chama), ajustável através de tiras (tira de sustentação no pescoço e duas tiras para fixação na cintura), sem forro. Avental proporcionando segurança para o tronco contra calor convectivo, calor condutivo, chamas, vapores, respingos de líquidos aquecidos. Tamanho 70x120cm. Apresentando CA | U  | 252   | ÚNICO | 252   |
| 2    | CATMAT 390453<br>Touca Branca – Tecido Profissional Sarja 2x1 100% Algodão com gramatura 220 gr m <sup>2</sup> em fios retorcidos em 2 cabos. Regulável. Conforme modelo em anexo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | U  | 504   | ÚNICO | 504   |
| 3    | CATMAT 342546<br>Luva Térmica, uso profissional, tipo mão de gato. Confeccionada em KOURION 20cm, resistência até 280°C, punho com comprimento entre 15 e 20cm. Apresentando Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho – CA.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | U  | 123   | M     | 123   |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |     |                                                                                                 |                                                                  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 4 | CATMAT 108650<br>Jaleco em tecido Amarelo – Tecido Profissional – Sarja 2x1 100% Algodão com gramatura 220 gr m <sup>2</sup> em fios retorcidos em 2 cabos, com manga curta, gola V, aproximadamente 70 cm de comprimento, abotoados na frente e com três bolsos e logomarca da PMNF em silkscreen no bolso superior. Conforme modelo em anexo. | U   | 842 | P<br>M<br>G<br>GG                                                                               | 154<br>314<br>242<br>132                                         |
| 5 | CATMAT 108650<br>Jaleco em tecido Caque – Tecido Profissional – Sarja 2x1 100% Algodão com gramatura 220 gr m <sup>2</sup> em fios retorcidos em 2 cabos com manga curta, gola V, aproximadamente 70 cm de comprimento, abotoados na frente e com três bolsos e logomarca da PMNF em silkscreen no bolso superior. Conforme modelo em anexo.    | U   | 438 | P<br>M<br>G<br>GG                                                                               | 58<br>172<br>132<br>76                                           |
| 6 | CATMAT 108650<br>Jaleco em tecido Branco – Tecido Profissional – Sarja 2x1 100% Algodão com gramatura 220 gr m <sup>2</sup> em fios retorcidos em 2 cabos com manga curta, gola V, aproximadamente 70 cm de comprimento, abotoados na frente e com três bolsos e logomarca da PMNF em silkscreen no bolso superior. Conforme modelo em anexo.   | U   | 501 | P<br>M<br>G<br>GG                                                                               | 37<br>149<br>185<br>130                                          |
| 7 | CATMAT373621<br>Calçado de segurança: calçado de segurança tipo tênis ou sapato, de uso profissional, com cabedal totalmente fechado (frente e calcanhar), impermeável, em EVA, com fechamento elástico nas laterais, solado antiderrapante, com palmilha higiênica removível. Apresentando CA.                                                 | Par | 471 | Nº 34<br>Nº 35<br>Nº 36<br>Nº 37<br>Nº 38<br>Nº 39<br>Nº 40<br>Nº 41<br>Nº 42<br>Nº 43<br>Nº 45 | 17<br>32<br>89<br>124<br>100<br>50<br>30<br>07<br>12<br>06<br>04 |

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Solicitamos a aquisição de uniformes de trabalho para merendeiras, auxiliares de serviços gerais e auxiliares de creche das unidades escolares municipais, uma vez que os servidores que atuam na atividade de produção de alimentos, na higienização das instalações sanitárias e no cuidado de crianças, devem seguir as práticas básicas de higiene: como uniforme compatível a atividade, conservados e limpos. Exigidos por órgãos de fiscalização sanitária e recomendados por técnicos do MEC/FNDE, e estando os atuais desgastados ou ausentes no âmbito de trabalho escolar, cumpre serem substituídos e adquiridos, uma vez que a última aquisição de todos os itens listados ocorreu no ano de 2014.

2.2 Tal aquisição irá suprir a demanda da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO pelo período de 12 (doze) meses e será procedida via SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

- a. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**

- a. Antes da adjudicação, o setor de NUTRIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produtos ofertada(s), a fim de garantir a sua qualidade.
- b. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e sua marca.
- c. O prazo para apresentação da(s) amostra(s) será de 03 (três) dias úteis. O prazo será contado a partir da solicitação feita pelo Pregoeiro durante a sessão pública do Pregão Presencial.
- d. A área técnica comunicará ao Pregoeiro se a amostra foi aprovada ou não. Caso não seja aprovada, o Pregoeiro convocará automaticamente a segunda colocada e assim sucessivamente.
- e. A licitante deverá retirar a referida amostra no prazo de 02 (dois) dias, após a divulgação do resultado. Caso isto não ocorra, os produtos serão incorporados ao Almoxarifado.

### **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

- 5.1 O fornecimento será efetuado conforme conveniência e necessidade, a serem determinados pelo setor de NUTRIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta dias) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, no seguinte endereço:

*ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.  
Rua: Herculano Gomes da Silva, 201 – Córrego Dantas – Nova Friburgo. RJ  
Tel: (22) 2529-3388  
HORÁRIO DE ENTREGA: segunda a sexta-feira das 08 horas às 14 horas*

- a. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- b. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta, devendo ser substituídos

no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

i. 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.

d. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 São obrigações da Contratante:

6.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 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 definitivo;

6.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva NOTA FISCAL ELETRÔNICA, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade*;

7.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4 Comunicar à Contratante, 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;

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

7.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **8. DO PAGAMENTO**

### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

8.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto previsto no presente Termo de Referência correrão por conta dos elementos de despesa e fontes de recurso da Secretaria Municipal de Educação, relacionados abaixo:

|                                               |                                |           |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|-----------|
| PROGRAMA DE TRABALHO:<br>22002.1236100262.140 | CÓDIGO DE DESPESA: 339030 - 07 | FONTE: 01 |
| PROGRAMA DE TRABALHO:<br>22003.1236500252.123 | CÓDIGO DE DESPESA: 339030 – 07 | FONTE: 01 |
| PROGRAMA DE TRABALHO:<br>22004.1236500252.122 | CÓDIGO DE DESPESA: 339030 – 07 | FONTE: 01 |

8.2 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão e o pagamento será efetuado em consonância ao disposto no Decreto Municipal nº 258 de 27 de Setembro de 2018, desde que as certidões, abaixo listadas, estejam dentro da validade:

8.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.2 Certificado de Regularidade do FGTS;

8.2.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.2.4 CND – Certidão de Nada Consta (junto a Receita Estadual);

8.2.5 Certidão Negativa da Dívida Ativa (Procuradoria Geral do Estado);

8.2.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais.

8.3. A nota fiscal deverá conter a identificação do banco, número da agência e conta corrente para que a Contratante possa efetuar o pagamento do valor devido.

8.4. Na ocorrência de rejeição da (s) nota (s) fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

## 9 DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 11 CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1 Os funcionários responsáveis pelo recebimento do material e sua conferência serão: Bruno Valverde, matrícula 107.315, na função de Gestor, Verônica Monteiro Caetano Cordeiro, matrícula 107.304, como Gestor substituto. Carlos Veiga da Rocha, matrícula 200.0075, na função de Fiscal, Romyschneider Freire, matrícula 107.303, na função de Fiscal substituto.

11.1.2 O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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.

11.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

12.1.1 Inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 Fraudar na execução do contrato;

12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 Cometer fraude fiscal;

12.1.6 Não mantiver a proposta.

12.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

12.2.2.1 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.2.2 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa da Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

12.2.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

12.3.1.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.1.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.1.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

12.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Bruno Valverde  
Coordenador de Nutrição Escolar  
Matricula: 107.315

Aprovo em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Rita de Cássia de Jesus Silva  
Secretária Municipal de Educação  
Mat.990897