



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Referência:** Solicitação nº. 42/2018 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO / 22/2018 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / 8/2018 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

**1. DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo de Referência tem como objeto o registro de preço para futura aquisição de tecidos diversos, para atender à necessidade dos secretários solicitantes, conforme especificações constantes no Termo de Referência e neste Edital.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS**

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário médio (R\$)	Valor total médio (R\$)
1	2281 - Flash Back KIRIM	M	300	8,08333	2.425,00
2	2282 - Frauda Peça com 50 mts SÃO JOANENSE	PCT	100	211,50	21.150,00
3	2283 - Plástico Napa VULCAN	Mt	500	13,23333	6.616,66
4	2284 - Plástico Transparente 0.15 VULCAN	Mt	500	5,93333	2.966,66
5	2285 - Plástico Courinho VULCAN	Mt	500	17,50	8.750,00
6	2286 - Tecido Brim Coringa TAVEX TEXTIL	Mt	500	24,23333	12.116,66
7	2287 - Tecido Cetim Chamoso KIRIM	Mt	500	6,13333	3.066,66
8	2288 - Tecido Escaline KIRIM	Mt	500	9,12333	4.561,66
9	2289 - Tecido Feltro Santa Fé	Mt	500	14,21667	7.108,34
10	2290 - Tecido Feupo SISA	Mt	500	18,43333	9.216,66
11	2291 - Tecido Juta INDUSTRIA CASTANHAL	Mt	500	12,43	6.215,00
12	2292 - Tecido Lona DELFIM	Mt	500	12,33	6.165,00
13	2293 - Tecido Oxfordine KIRIM	Mt	500	10,14333	5.071,66
14	2294 - Tecido Percal Estampado FÁBRICA DA PEDRA	Mt	500	19,23333	9.616,66
15	2295 - Tecido Soft Cetim KIRIM	Mt	500	6,31667	3.158,34
16	2296 - Tecido Textolene CONTEMINAS	Mt	500	9,26667	4.633,34
17	2297 - Tecido Tricoline Lisa CATAGUASE	Mt	500	17,50	8.750,00
18	2298 - Tecido Chita MASCARENHAS	Mt	500	9,40	4.700,00
19	2299 - Tecido Tnt Santa Fé	Mt	1.500	1,89667	2.845,00
20	2300 - Tecido Ponge KIRIM	Mt	500	6,26333	3.131,66



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

Total Geral médio	132.264,96
-------------------	------------

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 – Faz-se necessária a aquisição destes itens, com a finalidade de atender a demanda das secretarias solicitantes, visando suprir a necessidade de suas atividades que necessitem dos respectivos itens acima, para confecção de utensílios para a Maternidade Municipal como para programas da Ação Social, também na utilização nos eventos institucionais, datas comemorativas e apresentações culturais da cidade, que fazem parte do calendário anual das secretarias municipais, que tem a programação festas tradicionais, como Emancipação política, Festejos de São José, Natal e demais eventos realizados pelo município, esse material e de suma importância para utilização nos locais como Praças, Ruas e o local onde será a concentração do público, para dar um efeito de organização, sinalização e realce das riquezas culturais e turísticas da cidade.

### 4. DA ENTREGA

- 4.1 – A entrega deverá ocorrer no prazo e na forma prevista na Ordem de Compra, aos cuidados da Comissão de Fiscalização e Gestão de contratos designados pela **Portaria n.º 039/2017**, comissão esta, que será responsável pelo recebimento deste objeto.
- 4.2 – A entrega deverá ser efetuada no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, das **07:00 às 13:00**.
- 4.3 – Maiores informações pelo fone **(84) 3357-0179**.

### 5. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

- 5.1 – O objeto licitado deverá ser entregue no horário e locais especificados na Ordem de Compra, aos cuidados da Comissão de Fiscalização e Gestão de contratos designados pela **Portaria n.º 049/2017**, comissão esta, que será responsável pelo recebimento do objeto.
- 5.2 – A entrega deverá ser feita em até 15 (quinze) dias úteis, devidamente agendada.
- 5.3 – O recebimento do objeto deste pregão, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, modificada pela Lei n.º 8.883/94, se dará da seguinte forma:

- 5.3.1 – Provisoriamente, após efetuada a entrega e a realização de vistoria;
- 5.3.2 – A vistoria consistirá em verificar a adequação do objeto contratado com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;
- 5.3.3 – Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações do objetos e consequente aceitação, mediante o respectivo atesto;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

**5.3.4** – O recebimento definitivo não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;

**5.3.5** – A Comissão responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste edital, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

**5.3.6** – As certidões de que tratam o item anterior se resumem as mesmas descritas no 8.1.4 do Edital.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** – 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:

**6.1.1** – 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).

**6.1.2** – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

**6.1.3** – Virá especificado na autorização/ordem de compra, de acordo com a necessidade do Órgão Gerenciador.

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

**6.1.5** – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**6.1.6** – Caso o produto seja entregue em desconformidade, o mesmo será rejeitado no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema em até 24 vinte e quatro horas, sob pena de cancelamento da compra.

**6.1.7** – A Contratada deverá providenciar crachás de identificação para acesso dos seus funcionários às dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**7.2** – 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

- 7.3 – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 7.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 7.5 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 7.6 – 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.
- 7.7 – Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

#### **8. DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1 – Caberá ao fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.
- 8.2 – A Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.
- 8.3 – as decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

#### **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1 – A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação são aquelas previstas no Edital.

#### **10. DO PAGAMENTO**

- 10.1 – A disciplina para pagamentos são aquelas previstas na **Cláusula Décima Quarta** no Edital.

#### **11. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

11.1 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

11.4 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

11.5.1 – 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; e

11.5.2 – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.4 – Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Os valores e quantitativos expressos neste Termo de Referência constituem mera estimativa de gasto e utilização, podendo ocorrer, ao final do contrato, consumo inferior ao previsto.

Coronel João Pessoa/RN, 03/04/2018.

Adilson Alves de Souza  
**Secretário Municipal de Administração, Finanças,  
Orçamento e Planejamento**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

VISTO DAS UNIDADES SOLICITANTES:

*Beves*

---

Lúcia Regina Alves Neves  
Sec. de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

*ARTUR CABOCCO A. DA SILVA*

---

Artur Caboclo Alves da Silva  
Sec. Municipal de Saúde e Saneamento - FMS

*[Signature]*

---

Francisco Lindonjonson de Souza  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.