



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇO para futura aquisição de materiais de expediente, consumo, higiene e limpeza, travesseiros, lençóis para colchonetes, mantas em soft antialérgico, capas protetoras de travesseiros e toalhas de banho, para manutenção das atividades das unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Educação.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. Aquisição de bens comuns

3. QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Os quantitativos foram estimados com base no consumo dos últimos anos bem como levando em consideração o atendimento das novas unidades educacionais que estão sendo construídas e ampliadas, tendo em mente uma Política de Estoque para evitar o desabastecimento.

3.2 A pesquisa de preços foi realizada por meio de consultas a fornecedores, pesquisa no PNCP e em sites na internet. Esta pesquisa é preliminar, com vistas a se obter informação prévia da despesa e necessária para efeito de estimativa dos valores de referência para a licitação.

3.3. Valor estimado da contratação de R\$ 446.974,80 (quatrocentos e quarenta e seis mil, novecentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos).

4. JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa garantir a manutenção das atividades das unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, assegurando condições adequadas para o funcionamento e o atendimento às demandas de professores, alunos e servidores.

Os itens solicitados são essenciais para o bom desempenho e manutenção das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais das unidades escolares, bem como para a higienização destes ambientes.

A aquisição e a troca regular de travesseiros, lençóis para colchonetes, mantas em soft antialérgico, capas protetoras de traveseiro e toalhas de banho para os Centros de Educação Infantil são necessárias por várias razões:

* **Conforto e Bem-Estar:** Itens como travesseiros e mantas proporcionam um ambiente confortável para as crianças durante o descanso, essencial para o desenvolvimento saudável. A troca regular garante que esses itens mantenham suas propriedades de



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua 29 de Julho, 1786, Bairro Itaíba| Concórdia - SC | CEP 89700-000

Fone: (049) 3030-0222 | CNPJ: 83.024.257/0001-00

e-mail: kelly@concordia.sc.gov.br

conforto.

* **Higiene:** A troca frequente de capas protetoras e toalhas de banho é fundamental para manter a higiene, prevenindo a proliferação de ácaros e outras alergias, especialmente em crianças mais sensíveis.

* **Qualidade do Sono:** Lençóis e travesseiros em boas condições favorecem uma melhor qualidade do sono. A necessidade de troca se dá pelo desgaste natural dos materiais, que pode afetar o conforto e a eficácia.

* **Material Antialérgico:** A escolha de mantas em soft antialérgico é crucial para garantir a segurança das crianças. Com o tempo, esses materiais podem perder suas propriedades, tornando a troca necessária.

* **Atendimento às Normas:** A aquisição e a troca regular desses itens atendem a exigências de saúde e segurança, alinhando-se às diretrizes de qualidade para instituições de ensino infantil.

* **Durabilidade e Praticidade:** Produtos de boa qualidade garantem durabilidade, mas mesmo assim precisam ser substituídos periodicamente para garantir a eficácia e a segurança. A troca regular otimiza recursos financeiros e o tempo dos educadores.

* **Prevenção de Doenças:** Itens desgastados podem acumular sujeira e microrganismos, aumentando o risco de doenças. A troca adequada é uma medida preventiva importante. Esses itens são essenciais para garantir um ambiente acolhedor, seguro e saudável, contribuindo para o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças atendidas.

5. DOCUMENTAÇÃO EXTRA

5.1 Não se aplica.

6. PRAZO E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO

6.1. Os materiais deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias após o recebimento da Ordem de Compras/Empenho.

7. FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. Imediatamente após a entrega dos objetos desta licitação, os mesmos serão devidamente inspecionados pelo fiscal do contrato. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos bens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades dispostas nesse processo e seus anexos.

7.2. Os materiais 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/refeitos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso. A Secretaria



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua 29 de Julho, 1786, Bairro Itaíba| Concórdia - SC | CEP 89700-000

Fone: (049) 3030-0222 | CNPJ: 83.024.257/0001-00

e-mail: kelly@concordia.sc.gov.br

Municipal de Educação não se responsabiliza por possíveis danos ocorridos durante o transporte.

7.4. No caso dos materiais serem entregues no Almoxarifado Central do Município de Concórdia, no recebimento, os itens serão devidamente inspecionados por funcionário do Almoxarifado Central. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos bens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades constantes neste edital.

7.4.1. No ato da entrega, será efetuada conferência, em amostragem de 20% de cada itens entregue, antes do descarregamento, visando verificar o atendimento das exigências do edital. O Município de Concórdia, se reserva o direito de, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o descarregamento, efetuar a análise do total dos bens/materiais entregues, e em havendo alguma inconsistência, comunicar a licitante para resolução da situação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.4.1.1. A liberação da Nota Fiscal para pagamento, somente será efetuada após de corrido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas mencionado acima, e havendo alguma inconsistência, somente após a resolução do problema identificado.

7.4.2. Para a entrega dos materiais, É OBRIGATÓRIO AGENDAMENTO PRÉVIO REALIZADO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO E-MAIL: ciadconcordia@branetlogistica.com.br. - Entregas sem agendamento prévio não serão recebidas.

7.4.2.1. Ao solicitar agendamento deve ser informado no corpo do e-mail o Nº da Ata de Registro de Preços, Nº do Empenho, Nº de Volumes a serem entregues, Nome da Secretaria e anexar a cópia da nota fiscal.

7.4.2.2. Deverá ser encaminhado anexo do e-mail, Empenho e Ordem de compra referente a Nota Fiscal.

7.4.2.3. Qualquer divergência entre os itens registrados na Ata de Registro de Preço e o produto físico a ser entregue deverá ser tratado previamente com a respectiva secretaria solicitante do mesmo, sendo encaminhado eventuais autorizações de forma prévia, caso contrário a carga não será recebida.

7.4.2.4. Caso a entrega seja efetuada em palete, o mesmo deverá seguir as medidas e características do Palete PBR.

7.4.3. Não serão agendadas entregas às segundas-feiras, no período matutino e às sextas-feiras.

7.4.4. Cabe ressaltar que as empresas fornecedoras devem cumprir e obedecer às normas sanitárias vigentes no país, sendo assim antes da carga ser descarregada a equipe

de recebimento irá verificar as condições dos produtos dentro do veículo, bem como sua temperatura, caso necessário, e caso haja qualquer desacordo com as legislações vigentes a carga não será aceita.

7.4.5. O descarregamento deve ser efetuado pela equipe da licitante, ou da transportadora responsável pela entrega dos materiais.

7.5. A comunicação da secretaria solicitante do objeto desta licitação poderá ser feita através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

8. LOCAL DE ENTREGA

8.1. Os itens e as quantidades deverão ser entregues nos respectivos endereços que serão informados no envio da Ordem de compra / Empenho pela Secretaria Municipal de Educação.

8.1.1. Os centros educacionais estão localizados na área urbana e rural da cidade de Concórdia/SC.

8.2. É de responsabilidade da licitante vencedora a conferência do endereço de entrega antes do envio da mercadoria, sendo que, caso seja encaminhado para o endereço errado, a licitante, ou a sua transportadora, deverá providenciar a entrega no endereço correto, não sendo permitido outra unidade receber os itens solicitados.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos ocorrerão conforme estabelece o Decreto nº 7893, de 27 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública Municipal, autárquica, direta ou indireta.

10. GARANTIA

10.1. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11. AMOSTRA

11.1. Deverão ser apresentadas amostras dos itens constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA PRÉ-APROVADA
9	Giz de cera curto, grosso, caixa com 12 unidades sendo cores diferentes.	Faber Castell, Bic, Acrilex
12	Café em pó tradicional, primeira qualidade, torrado e moído, embalado à vácuo, dupla proteção de embalagem, com informações nutricionais. Pacote com 500 gramas, validade mínima de 1 ano a contar da data de entrega, boa palatabilidade quando dissolvido.	Melitta, Pelé, Pilão, Iguaçu, Três Corações
13	Café solúvel granulado, tradicional, embalagem com 200 gramas, validade mínima de 1 ano a contar da data de entrega, boa palatabilidade quando dissolvido	Amigo, Nescafé, Iguaçu, Três Corações

11.1.1. Estão dispensadas de apresentar amostras dos produtos citados, as empresas que participarem com marca já avaliada e aprovada pela Comissão;

11.1.2. Para as MARCAS pré-aprovadas, devem ser cotados os produtos das marcas que atendam o descritivo;

11.2. Deverão encaminhar amostras todas as licitantes que registrarem proposta para os itens acima descritos, mesmo que não seja a primeira colocada.

11.3. As amostras serão avaliadas pela Comissão de Avaliação de Amostras, uma única vez, sendo emitido parecer, com as marcas aprovadas, o qual será utilizado para fins de classificação e desclassificação das propostas cadastradas.

11.4. Caso não tenha sido apresentada amostra do item, por qualquer dos interessados, serão analisadas tantas propostas quanto forem necessárias no intuito de ser localizada uma, com marca aprovada, conforme estabelecido acima.

11.5. As amostras deverão ser encaminhadas no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, após o encerramento da sessão, em data a ser informada pelo Pregoeiro (a), no chat da sessão.

11.6. As mesmas deverão ser encaminhadas para a Diretoria de Compras, localizado no primeiro andar da Prefeitura de Concórdia, situado a Rua Leonel Mosele, nº 62, Centro, Concórdia, SC.

11.7. As amostras deverão ser apresentadas devidamente embaladas e identificadas com etiquetas que contenham, no mínimo, a razão social da licitante, a identificação da licitação o número do item e marca a que se refere.

11.7.1. Amostras apresentadas sem a identificação descrita acima e/ou que não seja possível identificar o fornecedor, a qual item se refere, sem informações originais do produto, ou mesmo que dificultem a correta avaliação, não serão avaliadas.

11.8. As amostras serão analisadas por Comissão especialmente designada para tal finalidade, a qual elaborará relatório de análise que será utilizado pela Comissão Permanente de Licitações como instrumento de avaliação dos produtos cotados pelas licitantes.

11.9. Considerar-se-ão desclassificadas as propostas das licitantes que tiverem qualquer amostra reprovada ou não apresentada, bem como quando for cotado produto de marca diversa daquela oferecida para amostra.

11.10. As amostras apresentadas pelas licitantes não serão devolvidas, pois as mesmas serão testadas durante sua avaliação

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é permitida a subcontratação para o fornecimento dos materiais objeto desse edital, exceto para os serviços de transporte dos mesmos.

13. VISTORIA

13.1. Não se aplica

14. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto será por item.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os itens deverão ser de boa qualidade.

15. ASSINATURAS

Gládis Regina Bizolo dos Santos	Kelly Fátima Hoch
Gestor da Unidade Administrativa	Responsável pela elaboração do TR