



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA APRESENTAÇÃO:

Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação Benevides. Por esta razão, este Termo de Referência tem como escopo orientar a contratação dos serviços, estabelecendo procedimentos e rotinas para o cumprimento da obrigação esperada.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

Inicialmente, merece apresentar o que dispõe o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Corroborando com a Carta Magna vem a Lei de Licitações nº 8.666/1993, em seu Art. 1º, parágrafo único:

“Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.”

Visto isto, para cumprimento do Princípio Administrativo da Legalidade, norteador dos atos praticados pela Administração Pública, deve o pretenso procedimento licitatório obedecer aos seguintes diplomas legais: Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 - Modalidade Pregão, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Pregão Eletrônico, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Lei nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Lei de Licitações e Contratos.

Com base nisto, dada a possível necessidade da contratação do objeto deste Termo de Referência, com fulcro, ainda, na justificativa apresentada neste instrumento, resta-nos imperioso proceder com a pretensa licitação, para atingimento da finalidade pretendida e, por consequência, satisfação do interesse público.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Os materiais de que trata este Termo de Referência destinam-se ao abastecimento das Unidades Administrativas e Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Benevides - SEMED, visando garantir a modernização das atividades e fluxos – tanto administrativos, quanto pedagógicos – e oferecer ferramentas mais céleres e adequadas ao alunado benevidense, ao corpo docente e ao corpo administrativo da Rede Municipal de Ensino, propiciando melhores condições para o desenvolvimento do aprendizado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Atualmente, integram a Rede Municipal de Ensino – RME 35 Unidades Escolares e 03 anexos, atendendo cerca 9.625 alunos, requerendo, portanto, constantemente dos materiais em questão. Assim, torna-se imprescindível a aquisição de materiais de informática, periféricos, suprimentos de informática e outros, destinados à reposição daqueles já considerados obsoletos, e, dessa forma, garantir a modernização, interatividade, celeridade e pleno funcionamento das atividades escolares.

No intuito de permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, com o objetivo de atender às demandas desta SEMED, considerando as normas veiculadas pelo Art. 15, Inciso II da Lei nº 8.666/93, Arts. 2º e 50 da Lei 9784/99, justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço:

- a) houver necessidade de contratações frequentes;
- b) quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- c) quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- d) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

A Adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP justifica-se quando, em razão das características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes (art. 3º, I do Decreto nº 7.892/2013), permitindo, desta forma, a possibilidade de maior economia de escala na aquisição de produtos ou serviços para o período de até um ano, visando o aumento da eficiência administrativa e a celeridade da contratação.

Além disto, considerando ainda a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam estreita relação entre si – respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário) e primando pela eficiência no Serviço Público – mostra-se pertinente a aquisição dos itens



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

através de lote, organizados de forma lógica e mercadológica, conforme discriminado neste Termo de Referência.

A adoção da tal medida se faz adequada e imperiosa para padronizar as rotinas da SEMED, padronizar em características e qualidade os itens que guardam relação estrita entre si, assim como evitar o aumento excessivo do número de fornecedores, o que impediria o bom gerenciamento das contratações administrativas.

Frisamos que este formato de organização do objeto a ser licitado visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido o ganho de escala no fornecimento dos itens licitados de forma agrupada, tal como facilitar e otimizar a gestão dos contratos, pois, caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de quaisquer deles comprometerá todo o planejamento educacional e a prestação dos serviços públicos essenciais.

Tal entendimento, inclusive, encontra suporte em decisão do Colégio de Diretores do Tribunal de Contas da União - TCU, como se vê no excerto abaixo:

“5. É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração. (...) ‘diante das peculiares circunstâncias do presente caso concreto (...) a licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à administração pública, mostrando-se adequado, pois, o agrupamento desses itens em lotes, com elementos de mesma característica.’”.
(Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara, TC 009.965/2013-0, relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, 3.9.2013.)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Destarte, a futura e eventual contratação de itens correlatos de um mesmo fornecedor favorece a rotina da Unidade, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos por diferentes fornecedores, vez que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, vida útil e garantia dos produtos.

4. OBJETO:

4.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de informática e eletrônicos, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Benevides – SEMED.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

5.1. Para atendimento das necessidades do Município de Benevides, o objeto a ser contratado seguirá as especificações detalhadas no quadro abaixo:

LOTE 01 – SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E PERIFÉRICOS			
Nº	PRODUTO / ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
01	ESTABILIZADOR: 1000 VA / 1 KVA, bivolt automático: entrada 115/127/220V~ com seleção automática e saída fixa 115V~ (600 e 1000 VA ou W), com pelo menos 5 tomadas elétricas de saída no padrão NBR 14136. Proteção contra curto-circuito, contra surtos de tensão provenientes da rede elétrica (descarga elétrica), contra subtensão e sobretensão de rede elétrica com desligamento e rearme automático, contra sobrecarga com desligamento automático e contra sobreaquecimento com desligamento e rearme automático. Filtro de linha integrado com protetor contra surtos. Garantia de pelo menos 12 meses.	UND	20
02	PLACA MÃE: Intel LGA 1151; Micro ATX (mATX), DDR4, com suporte para 9ª e 8ª Gen Intel Núcleo Processors (soquete 1151), suporta processadores Intel Turbo Boost 2.0 Tecnologia, 2 slots DDR4 DIMM, capacidade de memória do sistema de pelo menos 32 GB, suporta Intel	UND	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	UHD Gráficos Built-in Visuals, com saída HDMI, áudio HD, pelo menos 1 slot PCI Express 3.0 x 16, pelo menos 1 slot PCI Express 2.0 x 1, pelo menos 4 portas USB, sendo ao menos 2 do tipo 3.0, suporta Windows 7 32bit / 64bit, Windows 10 64bit, Windows 8.1 64bit. Garantia de pelo menos 12 meses.		
03	PROCESSADOR: Intel LGA 1151, i3 ou superior, pelo menos 7ª Geração Intel, litografia 14nm, frequência da base pelo menos 3,50 GHz, cache pelo menos 2 MB SmartCache, modo de operação 64-bit, tamanho máximo de memória de pelo menos 32 GB, tipos DDR4 e DDR3, saída gráfica para HDMI, expansão: pelo menos revisão de PCI Express: 3.0; configurações PCI Express: 1x16, 2x8, 1x8+2x4 e número máximo de linhas PCI Express: 16x. Garantia de pelo menos 12 meses.	UND	10
04	PLACA DE VÍDEO: tipo de memória DDR 3, quantidade de memória de pelo menos 1 GB, interface de memória 64 Bit, barramento PCI-Express 2.0, VGA, DVI e HDMI, CPU Clock de pelo menos 625 MHz, Clock de memória de pelo menos 1066 MHz. Garantia de pelo menos 12 meses.	UND	20
05	GABINETE 2 BAIAS: ATX, com 2 baias ou superior, compatível com placas mãe Micro-ATX e ATX, com entrada para ventoinha de 80 milímetros, painel traseiro 4 slots para placas de expansão, conectores frontais: 2 USB pelo menos 2.0, 1 MIC e 1 ÁUDIO. Garantia de pelo menos 12 meses.	UND	10
06	PENTE DE MEMÓRIA DDR3: 8GB, DDR3 1600; Capacidade: 8GB; Tipo: DDR3; Voltagem: 1.2V. Garantia de pelo menos 12 meses.	UND	15
07	PENTE DE MEMÓRIA DDR4: 8GB, DDR4 2666 MHz; Capacidade: 8GB; Tipo: DDR4; Voltagem: 1.2V. Garantia de pelo menos 12 meses.	UND	15
08	MONITOR: Tipo de Monitor LCD / LED, tamanho da tela de pelo menos 18,5 polegadas, resolução de pelo menos 1366 x 768,	UND	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	no mínimo HD, com conexões VGA e HDMI, frequência de atualização de pelo menos 60 Hz, voltagem bivolt. Garantia de pelo menos 12 meses.		
09	FONTE: Padrão ATX, 12 V, potência 350 W, ventilador de pelo menos 80mm / 8cm, manual com chaveamento, entrada AC 110V e 220V, conector MB ATX: 24p, entrada AC: 115 / 230V, 60Hz, conectores: 1 IDE, 2 SATA e 1 ATX 12V 4 pinos.	UND	20
10	HD EXTERNO: 4TB: HDD, com cabo de dados USB. Garantia de pelo menos 12 meses.	UND	20
11	CABO USB IMPRESSORA: tipo USB AM / BM, versão 2.0, comprimento do cabo de pelo menos 1,5m.	UND	20
12	CAIXA DE SOM: potência de saída 6W, com dois alto-falantes de 3W de RMS cada, fonte de alimentação USB (energia), conexão com fio P2 (áudio).	PAR	20
LOTE 02 – MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO			
Nº	PRODUTO / ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
13	DATA SHOW: Projetor bivolt automático, com tecnologia LCD, 3LCD, DLP ou LED, luminosidade mínima de 3000 ANSI Lumens, resolução nativa mínima XGA 1024x768, distância de projeção máxima suportada pelo equipamento deverá ser no mínimo de 10,0m, compatibilidade de vídeo NTSC/PAL/SECAM: 480i, 480p, 720p, 1080i, com conexões VGA, RCA, HDMI, USB e Wi-Fi, ou Ethernet, com controle remoto sem fio. Garantia de pelo menos 12 meses.	UNID.	10
14	APARELHO DE DVD: DVD player, com saída HDMI, display de LED, imagem digital, som digital, entrada USB, MP3 player, entrada para microfone, função Karaoke, saída RCA, controle remoto, formatos suportados: CD / CD-R / CR-RW / VCD / DVD / DVD-R / DVD-RW / MP3, alimentação bivolt (127-220V). Garantia de pelo menos 12 meses.	UND	15
15	CABO HDMI: conexão HDMI X HDMI 19 Pinos, versão 2.0, resolução:	UND	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Ultra HD 4K, cabo com pelo menos 1,8m.		
16	DVD-R: Mídia virgem, 4.7GB, 120 minutos.	UND	1000
17	CD-R: Mídia Virgem, CD-R 700mb, 80 minutos.	UND	500
18	CALCULADORA ELETRÔNICA: bivolt, visor LCD com pelo menos 12 dígitos, impressão bicolor. Garantia de pelo menos 12 meses.	UND	6
19	FRAGMENTADORA DE PAPEL: Com cesto interno de aparar detritos de pelo menos 12 litros, fragmenta de pelo menos 10 folhas A4 (75G/M ²) por vez, ou 01 cartão de crédito (ou similar), ou 01 CD, ou 01 DVD, ou 01 disquete por vez, chave liga e desliga e botão de avanço e retrocesso, sensor automático de presença de papel, sensor de presença de cesto (sem cesto não funciona) e luzes indicadoras de LED, alimentação 110 V. Garantia de pelo menos 12 meses.	UND	6
20	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO: Frasco com 110 ml, com bico aplicador, pelo menos 99,8% de isopropanol.	UND	10
LOTE 03 – MATERIAIS PARA REDE DE INTERNET			
Nº	PRODUTO / ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
21	ALICATE DE CRIMPAR: Alicate Crimpador Rj45 e Rj11, Crimpa conectores: RJ 11 e RJ45 com 6 e 8 vias, RJ 11/6P – Para fio de telefone (rede), RJ45/8P – Para cabos de rede (rede lógica).	UND	5
22	CONECTOR RJ45: Conector tipo Macho, RJ45, para cabeamento horizontal ou secundário, uso interno em pontos de distribuição ou em pontos de acesso, em conformidade com a Diretiva Européia RoHS.	UND	200
23	CABO DE REDE: 305 metros de cabo de rede de internet, tipo LAN, CAT 5E, UTP, bitola 24 AWG, capa externa em PVC retardante à chama.	UND	2
24	ROTEADOR WIRELESS: bivolt, padrão IEEE 802.11 b/g/n, velocidade de transmissão: pelo menos 2.4GHz 300Mbps, com pelo menos 2 antenas fixas, conexões ADSL e Ethernet. Garantia de pelo menos 12 meses.	UND	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

25	SWITCH: 16 portas 10/100 Mb/s Auto-Negociação, Tipo de cabo: Cat 5, Cat 5e Ethernet cable for 100 Mb/s e Cat 3, 4, 5 for 10 Mb/s, Taxa de transferência: 10/100 Mb/s Half Duplex e 20/200 Full Duplex, Fonte de alimentação: 110 V. Garantia de pelo menos 12 meses.	UND	10
26	ADAPTADOR USB WIRELESS: Mini Adaptador Wifi USB, 150mbps, Padrões Wireless: IEEE 802.11b, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n, Suporta wep de 64/128, wpa/wpa2, wpa-psk/wpa2-psk, Interface usb 2.0, Antena interna	UND	20
27	RACK SERVIDOR: padrão 19 polegadas, gabinete metálico, altura 5U, profundidade de pelo menos 350mm, porta de acrílico e fecho com chave, com ventilação lateral.	UND	5
LOTE 04 - NOTEBOOKS			
Nº	PRODUTO / ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
28	NOTEBOOK: tela superior a 14 polegadas, sem interatividade na tela, memória RAM de pelo menos 4GB, processador Intel i3, ou superior, pelo menos 7ª Geração Intel, armazenamento HDD 1 TB, ou superior, bateria recarregável, alimentação bivolt, sistema operacional Windows 10. Garantia de pelo menos 12 meses.	UND	12
29	NOTEBOOK CHROMEBOOK: tela superior a 11 polegadas, sem interatividade na tela, memória RAM de pelo menos 2GB, processador Intel Celeron, armazenamento de pelo menos 16GB eMMC, vídeo Intel HD Graphics, bateria recarregável, alimentação bivolt, sistema operacional Google Chrome OS. Garantia de pelo menos 12 meses.	UND	35
ITEM ISOLADO			
Nº	PRODUTO / ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
30	BALANÇA ELETRÔNICA DIGITAL 40kg ALTA PRECISÃO COMPLETA: capacidade 40kg, divisão / escala de no máximo 5g, precisão de 1/3000 F.S., peso 05 dígitos, preço unitário 05 dígitos, preço total 06 dígitos, carcaça em ABS, prato inoxidável, display LCD com iluminação, alimentação bivolt	UND	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

(110-220v), bateria recarregável.		
-----------------------------------	--	--

6. DA LICITAÇÃO:

6.1. Recomenda-se pela utilização da modalidade Pregão, com Sistema de Registro de Preço, do tipo Menor Preço.

6.2. O critério de julgamento se aplicará por Grupo / Item.

6.3. Os preços médios cotados pela Administração serão adotados como maior preço aceitável para esta licitação.

6.4. Com esteio na Súmula nº 247 – TCU, o critério de julgamento de menor preço por lote é necessário para o certame vez que, se assim não fosse, haveria prejuízo para a satisfação do interesse público e perda de economia de escala.

6.4.1. A justificativa para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote é que a variedade de fornecedores para os itens inseridos nos pequenos grupos refletiria na perda de economia, já que os itens serão utilizados necessariamente em conjunto, de forma complementar.

6.4.2. Justifica-se também a adoção do critério de julgamento de Menor Preço por Lote pelo fato de que individualizar a compra de itens sobrecarrega a administração pública e encarece o produto final, enquanto que, se o objeto é o lote, os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando quantidades maiores.

6.4.3. Além disso, considerando que esta SEMED possui um corpo de servidores reduzido, o gerenciamento de um contrato com todos os itens do grupo se torna muito mais vantajoso para a Administração, do ponto de vista de suas necessidades administrativas e operacionais, ampliando a qualidade na execução dos serviços desta Administração Municipal.

6.4.4. O grupo fora organizado tecnicamente, seguindo critérios lógicos e mercadológicos de agrupamento, a fim de que as compras atendam ao princípio da padronização, visando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre os itens, assim como condições similares de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas, com esteio no Art. 15, I, da Lei nº 8.666/1993.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

6.4.5. Robustece-se a necessidade de agrupar itens e pequenos grupos vez que todos os itens aqui apresentados já foram outrora contemplados nas Licitações Pregão Eletrônico nº 26/2020 (Materiais de Informática) e Pregão Eletrônico nº 27/2020 (Eletrodomésticos), todavia, quedaram fracassados.

6.4.6. As licitações acima mencionadas, cujo critério de julgamento fora menor preço por item, no formato item a item, apresentaram diversos problemas, não apenas com o cancelamento de diversos itens que quedaram fracassados, mas também com o tempo que se levou para analisar a documentação de todas as empresas envolvidas e, por conseguinte, homologar o certame.

6.4.7. A volta às aulas no município de Benevides está programada para 14 de setembro de 2020, razão pela qual se faz imperioso proceder, de forma célere e objetiva, com o presente certame em pequenos lotes.

6.4.8. No caso concreto, a possibilidade de haver perda da economia de escala para o conjunto dos produtos a serem adquiridos se enquadra na exceção prevista na Súmula nº 247 – TCU.

6.5. Poderão participar da licitação as empresas que:

6.5.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência;

6.5.2. Atendam às exigências constantes neste Termo de Referência, no Edital e nos seus anexos.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido.

7.2. Nas licitações para Registro de Preços não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

8. DAS CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO:

8.1. O objeto será recebido:

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

8.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias do recebimento provisório;

8.1.3. 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;

8.1.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8.2. O objeto será entregue, data a urgência no processo de volta às aulas após *LockDown*, no prazo de 5 (cinco) dias no máximo, contados da data da expedição da Requisição, assinada por servidor com poderes para tal.

8.3. Verificada falha ou imperfeição que impeça a satisfação, o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da comunicação formal Administração.

8.4. O objeto será satisfeito nas quantidades solicitadas através de formulário específico de Requisição, assinado pela chefia imediata e/ou servidor credenciado para tal.

8.5. As solicitações dar-se-ão de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, desde que dentro do prazo de vigência contratual, ou da Ata de Registro de Preços.

8.6. Os itens que não possuírem prazo diverso especificado na tabela constante deste Termo de Referência deverão apresentar prazo de garantia de pelo menos 6 (seis) meses, contados da data de sua entrega.

8.7. Para cumprimento da obrigação, a entrega deve satisfazer os seguintes requisitos:

8.7.1. Material embalado e identificado, de acordo com as especificações técnicas mencionadas neste Termo de Referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

8.7.2. Perfeito acondicionamento do material, de forma que seja preservado durante o deslocamento, transporte, movimentação e armazenamento, se for o caso;

8.7.3. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Requisição;

8.7.4. Entrega no prazo, local e horários prestos neste Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, e ainda:

9.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação;

9.3. Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a execução da obrigação;

9.4. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obrigação;

9.5. Manter junto ao CONTRATANTE um representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação.

9.6. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

9.7. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o serviço e itens com avarias ou defeitos.

9.8. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes ao objeto deste Termo de Referência.

9.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

execução do contrato, em virtude de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, bem como pelas despesas originadas de infrações ou da inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que este seja obrigado a fazer a esses títulos, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

9.10. Responsabilizar-se, na execução do objeto deste Termo de Referência, por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, adicionais, vale-refeição, transporte (de pessoal, materiais e acessórios), estadias, encargos (sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários), seguros, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, inclusive aqueles vinculados a empresas que lhe prestarem serviço (distribuidoras, transportadoras etc.).

9.11. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações.

9.12. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

9.13. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

9.14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

9.15. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

9.16. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados e colaboradores nesse sentido.

9.17. É expressamente vedado à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato.

9.18. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações.

9.19. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

9.20. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

9.21. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e na proposta consolidada, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.

9.22. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/execução, definido neste Termo de Referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

9.23. Satisfazer a obrigação no local consignado neste Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.

9.24. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.

9.25. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

9.26. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações do objeto deste Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

9.27. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, quando se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento.

9.28. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Indicar os responsáveis pela gestão do contrato, aos quais competirão, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da obrigação, através do gerenciamento e acompanhamento da execução do contrato durante toda a sua vigência.

10.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.

10.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro dos prazos previstos, desde que atendidas às formalidades necessárias após a aceitação dos serviços.

10.4. Notificar e comunicar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA.

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11. DA VIGÊNCIA:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

11.1. O contrato administrativo terá vigência até 31 de dezembro do ano em curso.

11.2. Por se tratar de objeto de natureza não continuada, o contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por igual período ou período inferior ao do contrato administrativo, até o limite de 31 de dezembro do ano de sua assinatura, em respeito ao disposto pelo art. 57 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

11.3. A Ata de Registro de Preço terá vigência improrrogável de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

12. DO REAJUSTE:

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

12.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

12.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

12.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

12.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

12.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a CONTRATANTE elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de apostilamento.

12.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DO LOCAL:

13.1. A satisfação do objeto do contrato administrativo se dará de forma centralizada, em apenas um endereço.

13.2. A satisfação do objeto deste contrato administrativo se dará no Almojarifado Central da Secretaria Municipal de Educação de BENEVIDES, no endereço Rua Fernando Guilhon nº 100 – Bairro: Médici – Benevides/PA, todavia, poderá se dar também diretamente nas Unidades Escolares espalhadas pela circunscrição do Município de Benevides, a depender da oportunidade e conveniência administrativa, desde que previamente convencionado entre Contratante e Contratada.

13.3. Caso outro horário não seja formalmente convencionado entre as partes, a satisfação do objeto deverá respeitar o horário de funcionamento administrativo do CONTRATANTE, qual seja de 9h às 14h.

14. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL:

14.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela satisfação da obrigação, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização do objeto.

14.2. A gestão e fiscalização da prestação da obrigação será exercida por servidor(es) especialmente designado(s), na forma prevista na Lei 8.666/93, ao(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATANTE e à CONTRATADA, conforme abaixo:

14.3. A obrigação será acompanhada e fiscalizada por um servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, doravante denominado FISCAL DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Administração, toda e qualquer ação destinada a orientar, acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

14.4. Será designado ainda, facultativamente, por precaução, SUPLENTE DE FISCAL, a fim de que a execução do contrato não seja interrompida por qualquer intempere ocorrida com o servidor designado como FISCAL DO CONTRATO.

14.5. A CONTRATANTE promoverá a fiscalização do objeto sob os aspectos qualitativo e quantitativo, acompanhando o desenvolvimento desta, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas.

14.6. A fiscalização da obrigação pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

15. DO PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura.

15.2. A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

15.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os itens do contrato administrativo ou da Ata de Registro de Preço, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;

15.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.

15.5. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.

15.6. No caso do item retro o prazo para pagamento, de 30 (Trinta) dias, inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação da Nota Fiscal,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

fato esse que não acarretará em ônus adicional à CONTRATANTE, nem em prejuízo à execução do contrato.

15.7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso.

15.8. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

15.9. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Ata de Registro de Preço (se for o caso) e/ou o contrato administrativo (se for o caso).

15.10. A efetivação do pagamento ficará condicionada à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

15.10.1. Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;

15.10.2. Recibo de pagamento;

15.10.3. Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal;

15.10.4. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, se a CONTRATADA for domiciliada em Benevides/PA;

15.10.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS.

15.11. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela.

15.12. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

15.13. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.15. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

15.16. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos Subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

16. DAS SANÇÕES:

16.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei nº8666/93;

16.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

16.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

16.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

16.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

16.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

16.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

16.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

16.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Este Termo de Referência é parte integrante do Edital, do Contrato Administrativo e da Ata de Registro de Preço (se for o caso), obrigando a empresa vencedora do certame, ou CONTRATADA, ao cumprimento de todas as suas disposições.

Benevides/PA, 25 de setembro de 2020.

GERSON REIS

Coordenador do Núcleo de Logística Escolar – NULE
Matrícula nº: 14627

Eu, na condição de Ordenador(a) de Despesas, aprovo o presente Termo de Referência.

ELIETE VIEIRA DA SILVA

Secretário(a) Municipal de Educação