

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 Aquisição de mochilas e estojos com a finalidade de atender aos alunos matriculados nas escolas pertencentes à Rede Municipal de Ensino de Belém;

1.2 Os itens deverão seguir as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 A justificativa da contratação se fundamenta na necessidade de garantir mochilas e estojos de qualidade e gratuitos, oferecendo praticidade e conforto, viabilizando a organização pessoal dos alunos, possibilitando o correto transporte dos materiais didáticos para as aulas diárias, e principalmente, permitindo economia familiar, mitigando a taxa de evasão escolar e contribuindo para a efetivação de políticas públicas.

2.2 Tal aquisição visa a promoção de um ambiente de ensino mais adequado e focado na igualdade entre os alunos, pressupostos que se coadunam, inclusive, com o § 1º do art. 14, da Lei Orgânica do Município de Belém (LOMB), considerando que os serviços prestados à população deverão primar pela uniformidade, generalidade e eficiência.

2.3 A disponibilização de mochilas e estojos não se trata de uma simples conveniência, visto que tais acessórios compõem o fardamento escolar, oferecendo segurança na medida em que evita que os estudantes precisem carregar seus materiais nas mãos, estando mais suscetíveis a perda e danos. Ademais, oferece praticidade e conforto, viabilizando a organização pessoal dos alunos e possibilitando o correto transporte dos materiais didáticos para as aulas diárias. Outrossim, faz-se necessário evidenciar que muitas famílias dos alunos da Rede Municipal de Educação de Belém integram grupos socialmente vulneráveis, de modo que a referida aquisição também proporciona economia familiar, contribuindo para a permanência dos alunos nas escolas.

2.4 O interesse público também se evidencia na necessidade de padronização do material a ser empregado, permitindo que os produtos finais sejam homogêneos, isto é, com a mesma qualidade e tipo de acabamento, minimizando riscos para a Administração municipal decorrentes de eventuais contratações de fornecedores com materiais, modelos e acabamentos diversos.

2.5 Nesse contexto, considerando as atribuições primárias da Semec, a educação infantil se constitui enquanto prerrogativa constitucional indisponível (art. 23, CRFB/1988), caracterizando-se enquanto política de Estado e matéria de potencial estratégico para o alcance de resultados positivos em termos de desenvolvimento econômico-social. Complementarmente, a LOMB, em seu art. 206, preconiza a garantia do direito à educação, em que o Poder Público atuará de forma prioritária no atendimento, em qualidade e quantidade, da demanda do ensino fundamental e pré-escolar.

2.6 Assim, primando pela prestação de serviços educacionais de qualidade e visando o bem-estar e segurança dos alunos matriculados na rede municipal de Belém, abaixo constam as estimativas de quantidades de itens a serem adquiridas pela Semec, considerando que o número global de matrículas não é fixo, devido a constante ampliação da oferta de vagas decorrente de demandas alheias ao controle administrativo municipal.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar, serão fornecidos aos alunos matriculados na rede municipal os itens descritos na tabela abaixo, com o propósito de atender a demanda educacional.

3.2 O valor da contratação estimado importa em R\$ 5.196.494,24 (cinco milhões cento e noventa e seis quatrocentos e quatro reais e vinte e quatro centavos).

3.3 As especificações técnicas da Mochila e do Estojo escolar estão presentes no Termo de Referência da Ata.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL	UNID.	Valor Unitário	Valor Total
01	KIT MOCHILA ESCOLAR E ESTOJO (Especificação conforme Termo de referência)	58.744	R\$ 88,46	R\$5.196.494,24

4 - ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO

4.1 A dotação orçamentária será informada pelo NUSP durante o trâmite processual.

5 – DOCUMENTOS LEGAIS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Dos requisitos da contratada

5.2 Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os requisitos adiante descritos:

Habilitação jurídica

5.2.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.2.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.2.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

5.2.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

5.2.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.2.9 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.2.10 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

5.2.11 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.12 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.13 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

6.1 A entrega será realizada sob demanda, devendo ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão;

6.2 O bem deve ser entregue no horário de 8h às 17h, de 2ª a 6ª feira. Na ocasião, ao efetivar a respectiva entrega, a contratada então apresentará a nota fiscal correspondente, que depois de conferida e atestada será paga até 30 dias. A contratada deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega ao Almoxarifado/SEMEC, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

6.2.1 Não serão aceitas entregas sem agendamento prévio, sendo a contratada responsável por quaisquer prejuízos decorrentes de entregas realizadas desta forma.

6.3 O recebimento e a aceitação dos itens estarão condicionados a avaliação pelo responsável técnico do Almoxarifado/SEMEC, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

6.4 O setor demandante poderá rejeitar os materiais entregues, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de realização da inspeção.

6.5 Os itens serão objeto de inspeção, que será realizada por técnico do departamento responsável, que constará das seguintes fases.

a) Abertura das embalagens;

b) Comprovação de que o produto atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA;

c) Colocação do produto em funcionamento, se for o caso;

d) Testes dos componentes do produto, se for o caso.

6.6 Findo o prazo de inspeção, e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas no Edital e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, a Seção responsável emitirá o **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**;

6.7 A aceitação dos produtos será realizada por meio de atestado, e serão recebidos:

6.7.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência; e

6.7.2. Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

6.8. Nos casos de produtos apresentarem defeitos que necessitem sua substituição, os prazos de garantia de validade serão contados a partir da nova data de entrega, sem qualquer ônus para a contratante;

6.9 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Manter sempre atualizado os seus dados junto ao Setor competente;

7.2 Realizar a entrega dos itens mantendo sempre a qualidade dos mesmos;

7.3 Deverá realizar a entrega do produto no prazo estipulado e de acordo com o que foi requisitado e no local em que foi determinado;

7.4 Manter relatórios individualizados que permitam o acompanhamento, supervisão e controle dos serviços;

7.5 Retificar, sem ônus para o CONTRATANTE, quaisquer produtos que, por motivos inimputáveis aos beneficiários e seus dependentes, mereçam reparação;

7.6 Manter, durante a vigência deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação;

7.7 Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;

7.8 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente instrumento, em especial, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, entre outros;

7.9 Permitir e facilitar a fiscalização, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados, por escrito;

7.10 Responsabilizar-se, tecnicamente, pela correta e satisfatória entrega do produto;

7.11 Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o material em que for verificado vícios, defeitos ou incorreções;

7.14 Demandas complementares deverão ser solicitados e serão avaliados previamente para posterior autorização;

7.16 – A entrega do material será nos dias, hora e locais previamente estabelecidos, podendo haver alterações dos mesmos, desde que haja necessidade da SEMEC.

8 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 - Aplicar à contratada as penalidades, quando for o caso;

8.2 - Prestar toda e qualquer informação para a empresa, quando por esta solicitada e necessária à perfeita execução do Contrato;

8.3 - Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal dos serviços prestados, com o devido atesto do setor de fiscalização;

8.4 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens entregues, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.6 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção;

8.7 - Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto.

9 – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes à entrega definitiva dos itens, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo fiscal do contrato, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

9.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

9.3. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE;

9.4. A data do efetivo pagamento será considerada aquela que constar da ordem bancária emitida para quitação da nota fiscal ou fatura.

9.5. A regularidade fiscal da CONTRATADA deve ser verificada pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso a ele, devem ser consultados sítios eletrônicos oficiais ou, ainda, ser solicitada a documentação física listada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.6. A constatação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento do que foi executado, mas constitui falta contratual, a ser sancionada em procedimento de inexecução contratual.

9.7. Antes da instauração do procedimento de inexecução contratual a que faz menção o item anterior, a CONTRATADA deve ser notificada para regularizar a pendência no prazo de **5 dias úteis**. Não sendo regularizada, deve-se instaurar o procedimento de inexecução contratual, ofertando contraditório e ampla defesa a CONTRATADA.

9.8. A instauração do procedimento de inexecução contratual não impede o pagamento dos bens que já foram entregues.

9.9. Diante da gravidade do caso concreto e para proteger o Erário e o interesse público, a autoridade competente pode decidir pela suspensão do contrato, ocasião em que somente serão pagos os bens já entregues.

9.10. Caso ao final do procedimento a que faz menção a parte final do item 9.8 a autoridade decida pela rescisão contratual, o pagamento será sustado automaticamente.

9.11. A inadimplência da CONTRATADA junto ao SICAF é causa de rescisão contratual, exceto se a autoridade máxima da CONTRATANTE justificar a necessidade de manutenção do contrato por motivo de economicidade, segurança estadual ou outro de interesse público de alta relevância.

9.12. A CONTRATANTE efetuará a retenção tributária prevista na legislação aplicável por ocasião do pagamento.

9.13. A CONTRATADA optante do Simples Nacional não sofrerá retenção tributária em relação aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, mas o pagamento ficará condicionado à comprovação, por documento oficial, de que a CONTRATADA é beneficiária do tratamento tributário previsto na Lei Complementar Federal nº 123/06.

10 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do bem, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 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, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens entregues, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 A vigência do contrato firmado será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/2021, conforme a especificidade das aquisições e a necessidade de atendimento de eventual garantia dos produtos adquiridos.

12 – DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA

12.1 A contratada deverá oferecer garantia contra eventuais defeitos de fabricação de, no mínimo, 6 (seis) meses a partir da data da entrega do produto.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 Em caso de ocorrência de quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

14 – DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da Seção Judiciária de Belém, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Referência e das Contratações dele decorrentes.

Belém, 25 de fevereiro de 2025.

Sthefany Caroline Nascimento Silva
Assessora - Secretaria Executiva de Serviços
0576506-010