



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Aquisição de materiais pedagógicos e escritório para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude da necessidade da SEMED junto as escolas da rede pública do município.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	DIVISÃO POR FUNDO			QNT TOTAL
			FUNDEB	FME	QSE	
1	AGENDA ESPIRAL DIÁRIA Fepper, cores diversas, capa dura, formato 117x164mm, gramatura 63g/m ² , com 160 folhas.	UND	30	10	10	50
2	AGENDA EXECUTIVA COSTURADA Na cor preta, nas dimensões: 21,5X15.	UND	30	10	10	50
3	ALFINETE De aço, em material niquelado, cabeça redonda em plástico, cores diversas, caixa com 100 unidades.	CX	20	20	10	50
4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO produzido com plástico abs, possuindo suporte para 2 marcadores em caixa com gancheira, com base de feltro.	UND	600	150	50	800
5	APONTADOR PARA LÁPIS ESCOLAR material plástico, com depósito, tamanho pequeno, com 1 furo. Caixa com 24 unidade	CX	100	50	50	200
6	BALÃO FESTA Nº 6,5 Material: Borracha, Cor: Variada, Tamanho: 6,5, Pacote com 50 unidades. Pacote com 50 unidades.	PCT	300	100	100	500
7	BALÃO FESTA Nº 9 Em cores variadas, liso, com forma redonda. Material: Látex. Pacote com 50 unidades.	PCT	300	100	100	500
8	BARBANTE Com fio 100% algodão, Cru 4/8 Fios Rolo, Multicolor, rolo de 400 grama	ROL	100	50	50	200



9	BARBANTE SISAL Material Sisal, Cor: Natural, Diâmetro: 1,50 Mm, rolo de 250 grama	ROL	100	25	25	150
10	BASTÃO COLA QUENTE Fino 7mmx30cm, material siliconado, transparente, aplicação pistola quente, tipo: bastão. Pacote com 10 unidades	PCT	110	20	20	150
11	BASTÃO COLA QUENTE Grosso 11mmx30cm, material siliconado, transparente, aplicação pistola quente, tipo: bastão. Pacote com 30 unidades	PCT	60	30	10	100
12	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS POST IT Tam 38Mm X 50Mm Neon Com 04 Cores	BL	80	100	100	280
13	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS POST IT Tam 76Mm X 76Mm Cores Variadas	BL	60	30	10	100
14	BORRACHA apagadora de escrita (PONTEIRA), nº 40, material látex, na cor branca. Pacote com 100 unidades	PCT	100	25	25	150
15	BORRACHA Material: Borracha , Comprimento: 32 Mm, Largura: 23 Mm, Altura: 7 Mm, Cor: Branca , Tipo: Macia. Caixa com 40 unidades	CX	100	30	20	150
16	CADERNO BROCHURA Tamanho grande, com 96 folhas, capa dura, capa e contra capa em papelão, cores variadas, dimensões: 140mmx202mm, costurado, folhas internas pautadas e margeadas, em papel OFFSET 56g/m2.	UND	300	250	100	650
17	CADERNO Universitário, com 10 matérias. Capa dura com espiral, folhas internas pautadas e margeadas, com 200 folhas.	UND	300	100	100	500
18	CAIXA ARQUIVO MORTO composição: polionda em PVC. Medidas: 250 x 130 x 350mm. Cores diversas: Pacote com 10unidades.	PCT	250	80	70	400



19	CAIXA DE CORRESPONDENCIA ARTICULADA TRIPLA Com 3 bandejas, móvel, poliestireno, medidas: 26 x 14,5 x 37 cm.	UND	5	15	30	50
20	CAIXA PARA CORRESPONDENCIA ARTICULADA TRIPLA VERTICAL Na cor fumê, material poliestireno, com 3 bandejas, com hastes metálicas.	UND	5	15	30	50
21	CALCULADORA DE MESA Calculadora Eletrônica Tipo: Mesa (4 Operações Básicas) , Características Adicionais: Visor Lcd Com Inclinação, Cálculo De Porcentagem E , Número Dígitos: 12 Un, Fonte Alimentação: Pilha Aa	UND	20	10	10	40
22	CANETA esferográfica na cor azul, vermelha ou preto. Formato: corpo sextavado. Material: plástico e esfera tungstênio de 0,8mm. Tampa antiasfixiante. Escrita de traço fino. Caixa com 50 unidades	CX	200	50	50	300
23	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE Material plástico, tipo ponta chanfrada, cor: amarelo fluorescente, rosa, laranja, verde ou azul. Traço de 2,5 a 5mm. Caixa com 12 unidades	CX	50	40	10	100
24	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA Caneta Hidrográfica Material: Resina Termoplástica , Material Ponta: Poliéster , Espessura Escrita: Grossa , Cor Carga: Variada , Características Adicionais: Tinta Atóxica À Base De Água. Caixa 24 Cores Lavavel	CX	100	30	20	150
25	CLIPS NIQUELADO nº 2/0. Aço galvanizado, flexível e resistente a oxidação. Acondicionado em caixa de papel com 100 clips	CX	50	30	20	100



26	CLIPS NIQUELADO nº 3/0. Aço galvanizado, flexível e resistente a oxidação. Acondicionado em caixa de papel com 50 clips	CX	100	40	60	200
27	CLIPS NIQUELADO nº 4/0. Aço galvanizado, flexível e resistente a oxidação. Acondicionado em caixa de papel com 50 clips	CX	100	40	60	200
28	CLIPS NIQUELADO nº 6/0. Aço galvanizado, flexível e resistente a oxidação. Acondicionado em caixa de papel com 50 und	CX	100	40	60	200
29	CLIPS NIQUELADO nº 8/0. Aço galvanizado, flexível e resistente a oxidação. Acondicionado em caixa de papel com 25 clips	CX	100	40	60	200
30	COLA BRANCA Líquida, com secagem rápida, não inflamável. Caixa com 12 unidades, 1 (um) kilo cada unidade.	CX	10	15	5	30
31	COLA BRANCA Líquida, com secagem rápida, não inflamável. Caixa com 12 unidades, 90g cada unidade.	CX	100	50	50	200
32	COLA COLORIDA A base d'água, atóxica, lavável. Embalagem com bico aplicador e dosador. Diversas cores. 23g cada. Caixa com 6 unidades.	CX	100	50	50	200
33	COLA ISOPOR líquida, com secagem rápida, não inflamável. Caixa com 12 unidades, 90g cada	CX	200	50	50	300
34	COLA TERMOLINA Para tecidos de algodão. Acabamento incolor após a secagem. Peso líquido 100 ml.	UND	30	20	10	60
35	COLCHETE Nº 12 Colchete Fixação Material: Aço , Tratamento Superficial: Latonado , Tamanho: Nº 12Caixa com 72 unidades.	CX	50	25	25	100



36	CORRETIVO líquido a base d'água, secagem rápida. Caixa com 12 unidade, com frasco de 18 ml cada.	CX	70	20	10	100
37	ELÁSTICO DE BORRACHA LÁTEX Na Cor amarelo, nº 18, pacote com 550 unidades.	PCT	150	100	50	300
38	ESTILETE retrátil, emborrachado. Material: Resina termoplástica. Estrutura Ergonômica para maior manuseio e segurança. Corpo Metálico Reforçado com Revestimento de Borracha termoplástica, tamanho grande, lâmina 18mm, com trava de segurança. Caixa com 12 unidades	CX	30	10	10	50
39	ETIQUETA AUTO ADESIVA A4 Etiqueta Auto-Adesiva Material: Papel , Cor: Branco Fosco , Formato: Retangular , Altura: 33 Mm, Largura: 70 Mm, Características Adicionais: 3 Colunas, Tamanho: A4. Pacote com 100 folhas	PCT	20	20	10	50
40	EVA folhas de EVA <i>com gliter</i> , nas cores: azul, branco e /ou prata, amarelo, preto, rosa, laranja, vermelho, verde, marrom e dourado.	UND	1000	300	200	1500
41	EVA folhas de EVA <i>sem gliter</i> , nas cores: azul, branco, amarelo, preto, rosa, laranja, vermelho, verde, marrom e lilás.	UND	2000	600	400	3000
42	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA material metal, tipo alavanca, com 12cm de comprimento.	UND	50	30	20	100
43	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO RATINHO Confeccionado em metal com estrutura de plástico.	UND	30	10	10	50
44	FITA ADESIVA FINA , material polipropileno, transparente, tipo monoface, medidas: 12mmx50m.	ROL	300	100	100	500



45	FITA ADESIVA LARGA , material polipropileno, transparente, tipo monoface, <i>medidas: 48mmx50m.</i>	ROL	200	50	50	300
46	FITA ADESIVA MÉDIA Tamanho média, material polipropileno, transparente, tipo monoface, <i>medidas: 24mmx50m.</i>	ROL	300	50	50	400
47	FITILHO PLÁSTICO - Cores Variadas. Dimensões: 0,5mmx50m.	ROL	100	50	50	200
48	FOLHA DE ISOPOR TIPO 1 Em poliestireno, tipo 1, comp. 1 m x larg. 0,5 m x 20 cm de espessura	UND	300	50	50	400
49	GRAMPEADOR MINI dimensões do item C x L x A 6,6 x 3,8 x 2,7, com capacidade de grampear até 12 folhas.	UND	250	40	10	300
50	GRAMPEADOR DE MESA Com estrutura metálica, na cor preto, tamanho 26/6, capacidade de até 30 fls.	UND	100	20	20	140
51	GRAMPO GALVANIZADO Confeccionado em aço galvanizado, resistente a ferrugem, 23/6--23/4, caixa com 5.000 unidades.	CX	30	10	10	50
52	LÁPIS DE COR Confeccionado em madeira, cores diversas, formato triangular, tamanho grande . Caixa com 12 unidades	CX	500	100	100	700
53	LÁPIS PRETO , material corpo madeira, diâmetro carga 2, dureza carga 2b, tipo reapon-tado, sem borracha apagadora, material carga grafite, <i>caixa com 144 unidade.</i>	CX	200	100	100	400
54	LIVRO DE ATA Livro Ata Material: Papel Sulfite , Quantidade Folhas: 200 , Comprimento: 330 Mm, Largura: 210 Mm, Características Adicionais: Capa Dura ; Folhas Numeradas E Pautadas	UND	100	50	50	200



55	LIVRO DE PONTO Livro De Ponto Quantidade Folhas: 160 , Tipo Capa: Dura , Comprimento: 216 Mm, Largura: 154 Mm, Material: Papel Off-Set , Características Adicionais: Folhas Pautadas E Numeradas , Gramatura: 63 G/M	UND	200	50	50	300
56	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA Capa dura, brochura, com margens, com 104 folhas.	UND	50	25	25	100
57	MASSA DE MODELAR com 150g solft – com 12 cores sortidas. Composição Básica: Amido	UND	250	40	10	300
58	ORGANIZADOR DE MESA para organizar canetas, lembretes, cliques, <i>transparente ou fumê, material</i> poliestireno.	UND	20	20	10	50
59	PAPEL CARBONO FILME Material: Película Poliéster , Aplicação: Escrita Manual , Comprimento: 297 Mm, Cor: Preta , Tipo: Filme , Largura: 210 M. Na cor azul, tipo A4. Pacote com 100 folhas.	PCT	35	10	5	50
60	PAPEL CREPON Material: Celulose Vegetal , Gramatura: 18 G/M2, Comprimento: 2 M, Largura: 48 Cm, Cor: Variada	ROL	850	200	50	1100
61	PAPEL ALMAÇO folha dupla, material celulose vegetal, com pauta e margem, sulfite, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 280 Mm, Cor: Branca, Largura: 200 Mm, pacote com 200 folhas.	PCT	50	30	20	100
62	PAPEL CAMURÇA Material: Celulose Vegetal , Gramatura: 60 G/M2, Comprimento: 60 Cm, Largura: 40 Cm, Cores diversas	UND	500	200	100	800
63	PAPEL CARMIM Material celulose vegetal 48x66cm, 100g, nas cores variadas.	UND	500	200	100	800



64	PAPEL CARTÃO Na cor branco, tipo A4, com 250g	UND	800	500	200	1500
65	PAPEL CARTOLINA material celulose vegetal, gramatura 140g, formato 50x66cm, cores diversas.	UND	1400	600	200	2200
66	PAPEL COUCHÊ FOSCO Com ou sem brilho, 180g, 210x297. Pacote com 50 folhas.	PCT	100	30	20	150
67	PAPEL DE CASCA DE OVO Com 180 g, folha A4, branco, pacote com 50 folhas.	PCT	100	50	50	200
68	PAPEL FOTOGRÁFICO Tipo A4, papel 150G/M ² , branco brilhante, pacote com 50 folhas.	PCT	140	100	60	300
69	PAPEL MICRO ONDULADO Material celulose vegetal, 50x80cm, cores variadas. Pacote com 10 folhas.	PCT	120	60	20	200
70	PAPEL A4 material celulose vegetal, sulfite, 75g/m ² , na cor branca, 210x297mm. Caixa com 10 resmas.	CX	1.000	600	200	1800
71	PASTA A/Z LOMBO LARGO tamanho: 34,5 x 7,3 cm - cartão com espessura de 1,7mm - forrado com papel monolúcido 75g plastificado - mecanismo niquelado.	UND	500	300	200	1000
72	PASTA CATÁLOGO Com 50 folhas (envelope) em plástico, na cor preto. Capa plástica, com visor com etiqueta de identificação. Tamanho: 245 mm x 345 mm x 20 mm.	UND	40	20	10	70
73	PASTA CLASSIFICADORA Plástica duplex, com aba elástica, cores variadas, com dimensões de 340x230mm.	UND	200	50	50	300
74	PASTA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE com elástico nº 1 confeccionada com polipropileno, cor: de acordo com a solicitação da Secretaria pacote com 10 unid.	PCT	300	50	50	400



75	PASTA GRAMPO TRILHO , e plástico transparente com dois furos confeccionada com polipropileno, cor: de acordo com a solicitação da Secretaria.	UND	1300	500	200	2000
76	PASTA SUSPensa Para arquivo de documento, marmorizada, pintada, plastificada, com haste plástica, tamanho de 24x36mm.	UND	500	250	250	1000
77	PERFURADOR para papel, 2 furos universais, <i>grande</i> , capacidade para perfura de até 50 folhas, resistente, possui base antideslizante, com trava de segurança e margeador. tamanho 30 x20.	UND	50	30	20	100
78	PINCEL MARCADOR ATÔMICO tinta a base de álcool na cor azul, preto ou vermelho, de acordo com a solicitação da Secretaria. Caixa com 12 unid.	CX	200	50	50	300
79	PINCEL CHATO Nº 14 Ponta de cerda natural, virola alumínio polido, cabo longo. Polipropileno, cor amarelo dimensões aprox. : 27 x 1 x 1 cm.	UND	50	30	20	100
80	PINCEL CHATO Nº 16 Ponta de cerda natural, virola alumínio polido, cabo longo. Polipropileno, cor amarelo dimensões aprox. : 27 x 1 x 2 cm.	UND	50	30	20	100
81	PINCEL CHATO Nº12 Ponta de cerda natural, virola alumínio polido, cabo longo. Polipropileno, cor amarelo dimensões aprox. : 26 x 1.09 x 0.85 cm.	UND	50	30	20	100
82	PINCEL PARA PINTURA Com polegadas: 2" 1/2 comprimento do fio (mm): 42 mm, comprimento(mm): 220 mm	UND	50	30	20	100
83	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE potência 40w, diâmetro do bastão de cola: 11mm, suporte de apoio retrátil, tensão de operação: 110v a 240v, extensão do cabo: 140cm.	UND	60	20	20	100



84	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA potência 8w a 15 w, diâmetro do bastão de cola: 7mm, suporte de apoio retrátil, tensão de operação: 110v a 240v, extensão do cabo: 140cm.	UND	60	20	20	100
85	PRANCHETA ACRÍLICA Poliestireno, com prendedor de metal, A4, tamanho: 3mmx240x340.	UND	50	20	10	80
86	PRANCHETA DURATEX OFÍCIO Com prendedor de metal, em madeira tipo mdf, dimensões: (33X23cm)	UND	20	20	10	50
87	PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO cor: vermelho, preto ou azul, Ponta redonda traço 2-6m e recarregável. Caixa com 12 unidade.	CX	600	150	50	800
88	REABASTECEDOR PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO na cor: azul, preto ou branco de acordo com a solicitação da secretaria, à base de álcool, cor azul embalagem: frasco de 200 ml.	UND	50	25	25	100
89	RÉGUA , material plástico acrílico colorida, comprimento 30cm, graduação cm/pol, material flexível.	UND	900	200	100	1200
90	TESOURA ESCOLAR ponta redonda, cores sortidas, tamanho: 13 cm. Caixa com 12 unidades.	CX	250	100	50	400
91	TESOURA MULTIUSO multicor, material cabo propileno, Dimensões do item C x L x A 27,5 x 10 x 1,5 centímetros	UND	50	30	20	100
92	TINTA GUACHE: conjunto com 06 unidades de 15 ml, cada embalagem em potes plásticos, cores diversas.	CX	30	10	10	50
93	TINTA PARA TECIDOS Cores diversas, para vários tipos de tecidos. Pote de plástico com 37 ml cada.	UND	200	100	100	400

3. JUSTIFICATIVA



3.1 A Secretaria Municipal de Educação em cumprimento aos propósitos e direitos constitucionais relacionados à educação, manifesta o engajamento no sentido de valorizar e incrementar o aperfeiçoamento e a prática das atividades de ensino na educação básica e ensino infantil. Pretende adquirir material de escritório e pedagógico visando proporcionar aos alunos e profissionais da educação melhores condições e facilitar o ensino e aprendizagem na rede municipal de ensino. Ao mesmo tempo em que almeja atender aos seus departamentos, bem como, aos programas ligados à educação da rede pública municipal ações em educação, formações e capacitações, para manutenção das atividades administrativas e burocráticas típicas do dia a dia dos serviços oferecidos e as unidades escolares. E para a efetivação da aquisição desses bens, vem por meio deste introduzir processo licitatório.

3.2 Assim, considerando que a Secretaria Municipal de Educação – SEMED é responsável pela política educacional do município de Augusto Corrêa, constroi projetos e trabalha para que professores e alunos da rede pública tenham uma qualificação cada vez melhor, e considerando a necessidade da SEMED em garantir o fornecimento de materiais de expediente aos seus profissionais em deslocamentos às Unidades Escolares para o acompanhamento pedagógico, administrativo e inspeção escolar.

3.3 Sabe-se também que, as escolas recebem uma assistência financeira, entretando, para algumas escolas, esse recurso é insuficiente, sendo necessário a SEMED entrar com uma contrapartida.

3.4 Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do objeto deste Termo de Referência é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bem comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520/02.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1 O fornecimento do objeto, pela contratada, ocorrerá de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, por meio da ordem de fornecimento emitido pela Secretaria de Educação ou outro Departamento Competente;

5.2 A Secretaria Municipal de Educação não fará estoques de materiais, portanto, não serão solicitados grandes quantidades;

5.3 O objeto deste Termo de Referência, será efetuado de forma parcelada, podendo ser solicitado diariamente em pequenas quantidades, de acordo com as necessidades da SEMED.

5.4 Após a Ordem de Fornecimento ter sido recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 24 (vinte e quatro) horas, no local mencionado no item 5.6 no período compreendido entre às 08h até 17h, de segunda a sexta-feira, em dias de efetivo expediente no órgão;

5.5 Excepcionalmente, em caso de extrema necessidade, a entrega poderá ser realizada em dia e horário adverso ao mencionado no item 5.6.



5.6 Os itens deverão ser entregues no Prédio da SEMED que fica localizado na Praça São Miguel, nº 64, Bairro: São Miguel – Augusto Corrêa/PA – CEP: 68610-000 – anexo com Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa ou Departamento de Merenda Escolar e Almoxarifado que fica localizado na Rua Athanásio Cardoso, s/n, Bairro: São Miguel, Augusto Corrêa/PA – CEP: 68610-000.

5.7 Todos os ônus com despesas relacionadas a frete, carga e descarga são inteiramente de responsabilidade do fornecedor;

5.8 Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinente à matéria, bem como, às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido;

5.9 Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas neste item, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48h, e aceito pela Secretaria Municipal de Educação.

5.10 Na entrega dos materiais, todos deverão ter suas especificações iguais às contratadas, incluindo fabricante e marca dos produtos;

5.11 Em caso de algum produto ter sua fabricação extinta ou alterado pelo fabricante a quantidade em cada embalagem, deverá ser comunicado por escrito e com antecedência, dentro do prazo de entrega a SEMED, solicitando sua substituição por outro produto com as mesmas especificações ou superior;

5.12 O item que apresentar problemas quanto à validade, especificação e ou condições exigidas no procedimento licitatório, deverá ser substituído em até 24h após a notificação, dentro do prazo de validade, sem implicar custos adicionais aos preços contratados;

5.13 Os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente e na embalagem original, estar em perfeitas condições de limpeza (interna e externa), de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como prontos para serem utilizados;

5.14 As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada. O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor(a) responsável pela aceitação do objeto contratado;

5.15 Não serão aceitos materiais com prazo de garantia/validade em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

5.16 Por ocasião da entrega, deverá ser colhida a data, hora, nome, cargo e assinatura do(a) servidor(a) da Contratante responsável pelo recebimento;

5.17 O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido será realizado durante o recebimento dos materiais, juntamente com os documentos de regularidade fiscal;

5.18 Constatada irregularidades no objeto contratual, a gestão poderá:

- a) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis;
- b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



5.19 Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo máximo de 24 horas consecutivos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela SEMED;

5.20 A Contratada obriga-se a substituir, no prazo de 24h, contado do recebimento de notificação efetuada pela CONTRATANTE, o objeto entregue e aceito comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo serão aplicadas as penalidades cabíveis;

5.21 Os materiais que por sua natureza tenham em seu registro prazo de validade ou recomendações para uso em tempo preestabelecido, deverão obrigatoriamente possuir um prazo descrito no referido produto, para o seu uso a contar da data da entrega.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1 À CONTRATADA caberá:

6.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

6.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

6.1.3 Assumir, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

6.1.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato.

6.2 À CONTRATANTE caberá:

6.2.1 Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA para a entrega e devolução dos produtos, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

6.2.2 Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;

6.2.3 Dará ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contratado e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

6.2.4 Proceder à conferência das notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos itens;

6.2.5 Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contratato, mediante Nota de Empenho;

6.2.6 Rejeitar os materiais cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no item 2 deste Termo de Referência;

6.2.7 Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;



6.2.8 Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a serem solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA;

6.2.9 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contratado por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com art. 67 da Lei Federal nº 8666/93;

6.2.10 Efetuar (os) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

6.2.11 Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

6.2.12 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição dos produtos que compõem o objeto deste Edital.

7 CONTROLE E EXECUÇÃO

7.1 A fiscalização da contratada será exercida por um representante da SEMED, ao qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso na execução do contrato, e de tudo dará ciência o Fundo Municipal de Educação;

7.2 Considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8666/93 que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos será por um representante da Administração especialmente designado;

7.3 Fiscal Titular: **Rozi Brito Ferreira Cunha**, CPF: 362.824.052-20 e Matrícula: 131079-8; e Fiscal Substituto: **Ewleron Rivan do Carmo Sousa**, CPF: 042.810.222-01 e Matrícula: 128851-2;

7.4 A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviço inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos de conformidade com a legislação vigente;

7.5 O fiscal de contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários erros observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8 DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

8.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas

8.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o dever de ser adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade;

8.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a



diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

8.5 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;

8.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

9 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária:

9.1.1 Manutenção da Educação Básica e Apoio Administrativo - FUNDEB;

9.1.2 Manutenção do Salário Educação - QSE;

9.1.3 Manutenção do Fundo Municipal de Educação - FME.

10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal;

10.2. A nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

10.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

10.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;

10.5 Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

10.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela administração o valor de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data do seu vencimento até o efetivo adimplemento da parcela, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.7 O valor dos encargos é calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos devidos devidos;



N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

11 VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O período de vigência do referido objeto deste termo de referência é de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Garantido o exercício, no prazo de 5 (cinco) dias, do direito ao contraditório e à ampla defesa, fica o contratado sujeito às seguintes sanções administrativas, que poderão ser cumulativas:

12.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato, sujeita o contratado garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, às seguintes sanções administrativas, que poderão ser cumulativas:

12.1.2. advertência;

12.1.3. multa de mora 10% (dez por cento), incidente sobre o valor do contrato;

12.1.4. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.1.5. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

12.3. Na hipótese da sanção prevista no item 12.1.5, será facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.4. As sanções previstas nos itens 12.1.3.e 12.1.4, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

12.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

12.4.4. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;



13.2 A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo fornecimento do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos produtos contratados;

13.3 Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pela Lei 10.520/02, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou a quem ela designar, no endereço constante neste Termo de Referência;

13.4 Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Augusto Corrêa, 26 de outubro de 2023.

 **Ivanêz Baldez do Nascimento**
Sec. Mun. de Educação
DECRETO Nº 002/2021

IVANÊZ BALDEZ DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação
Matrícula 010376-4