



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**TERMO DE REFERÊNCIA E JUSTIFICATIVA**

**1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de Empresa, para prestar serviços de impressão de folhas de Gabaritos e Transparência, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação para realização das provas Redenção III e IV Bimestre /AMAR IV Bimestre 2018 em atendimento aos (Fundo municipal de Educação e FUNDEB. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação), conforme especificações e quantidades estabelecidas em anexo.
- 1.2. Os bens objetos de serviços de impressão deverão está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela de solicitação em anexo.

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. Os objetos de serviços de impressão acima elencados atenderá às necessidades da Secretaria Municipal em realizações das provas REDENÇÃO III E IV BIMESTRE/AMAR IV BIMESTRE 2018.

**3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

- 3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

**4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

- 4.1. O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa única logo após o envio de requisição do departamento de compras.
- 4.2. O objeto deverá ser entregue no Departamento da Prova Redenção, indicado pela coordenadora Prova Redenção nos horários de 08:00 às 14:00 e das 14:00 às 18: 00 horas. A data da entrega deverá ser 30 dias antes da aplicação das provas (Trinta dias), contando desde a data do pedido de compras. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.
- 4.3. Os impressos deverão ser entregues somente no Departamento Coordenação da Prova Redenção. O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

- 4.4** As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail), do fornecedor, e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 4.1 do presente termo. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à instituição. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.
- 4.5** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.
- 4.6 QUANDO NECESSÁRIO:**  
TCU: Exigência de amostra – momento – assinatura do contrato “abstenha-se de exigir a apresentação de protótipos em fase anterior à assinatura do contrato por onerar os participantes do certame, provocando restrição ao caráter competitivo da licitação (art. 3º, incisos I e II da Lei nº 8.666/93)” Decisão nº 450/2000 – Plenário.

## **5. VALOR ESTIMADO**

- 5.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 8.910,00 (Oito Mil Novecentos e Dez Reais). Conforme o quadro de cotação em anexo.

Nota explicativa: O Termo de Referência deve trazer a estimativa do custo da contratação, conforme artigo 9º, parágrafo 2º, do Decreto nº 5.450, de 2005, e artigo 8º, inciso II, do Decreto nº 3.555, de 2000.

5.2 Dotação orçamentaria conforme em anexo.

### **1515 Fundo Municipal de Educação**

12.122.1203.2071 = Funcionamento da Secretaria de Educação, 12.122.1203.2082= Manutenção das atividades de apoio e Coordenação Geral, 12.361.0401.2129= Aplicação do salário Educação –QSE.

### **2424 FUNDEB**

12.361.0401.1059= Manutenção e Desenvolvimento de Ensino

3.3.90.39 = Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

## **6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 6.1. Os bens impressos serão recebidos:
- a.** No departamento responsável (Departamento Coordenação Prova Redenção), para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, proposta e contrato.
  - b.** Após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, para a sua consequente aceitação.
- 6.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- 6.3. Vigência do contrato será 12 meses.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A Contratada obriga-se a:
- 7.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria de Educação, em estrita observância das especificações do

Edital, proposta e contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

- 7.1.2. Os impressos deverão estar em termos de sigilos e confidencial pelo responsável do Contrato da gráfica.
- 7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 7.1.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10(dez) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A Contratante obriga-se a:

- 8.1.1. Receber o material, disponibilizando local, data e horário;
- 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos;
- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto de 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/serviço acompanhado da nota fiscal atestada pelo servidor designado para tal função.

## **9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- 10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 10.2. A fiscalização de que 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 material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em coresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3. O fiscal do 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 eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, Lei 8.666/93 e seus correlatos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:
- 11.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
  - 11.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
  - 11.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
  - 11.1.4. Apresentar documentação falsa;
  - 11.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
  - 11.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
  - 11.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 11.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 11.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 11.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ente municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 11.1, conforme detalhado nos itens 11.1.1 ao 11.1.9.
- 11.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 11.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 11.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
- 11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Aprovo, em 11 de junho de 2018.

---

**Prof. Vandely Antonio Luiz Moreira**  
*Secretário Municipal de Educação*  
*Decreto nº 0007/2017-PMR*

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA  
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.**  
*(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)*