



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Dados do Órgão Gerenciador

Órgão: Secretaria Municipal de Educação – SEMED

CNPJ: 05.182.233/0010-67

Endereço: Av. Anysio Chaves, 712, Aeroporto Velho.

CEP: 68.030-370.

Cidade: Santarém-PA

Fones: (093) 3522-7735

2. Objeto

2.1. Contratação de empresa (s) especializada (s) para atender a necessidade de **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER DEMANDAS DE ESCOLAS, UMEIS, CEMEIS E DEMAIS ÓRGÃOS QUE COMPOEM A REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

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 bens permanentes e material de expediente 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 e órgãos vinculados, bem como, aos programas ligados à educação da rede pública municipal. E para a efetivação da aquisição desses bens, vem por meio deste introduzir processo licitatório.

No que se refere à **“AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER DEMANDAS DE ESCOLAS, UMEIS, CEMEIS E DEMAIS ÓRGÃOS QUE COMPOEM A REDE MUNICIPAL DE ENSINO”**, a Secretaria Municipal de Educação vislumbra planejar uma metodologia que permita a operacionalização através de distribuição dos equipamentos e matérias permanentes de forma gradativa e seguinte as prioridades de acordo com a realidade de cada Unidade de Ensino da rede municipal e desta forma municiará os seus departamentos e órgãos vinculados, bem como, aos programas ligados à educação da rede pública municipal, tornando possível esse objetivo com a contratação de empresas especializadas e habilitadas, mediante prévia licitação e:

CONSIDERANDO que a SEMED possui uma rede municipal de ensino composta de cerca de aproximadamente 400 (quatrocentas) Unidades Escolares e 35 (trinta e cinco) Unidades Infantis e ainda possui os departamentos responsável pela capacitação e condução da metodologia pedagógica

aplicada a cada uma dessas Unidades de Ensino necessita adquirir material permanente e de expediente.

CONSIDERANDO que esta SEMED realiza periodicamente, encontros formativos com os profissionais e trabalhadores da educação.

CONSIDERANDO que esta SEMED fornece mensalmente tais materiais de expediente para as escolas de atendimento complementar (Escola do Parque, Escola de Artes, Escola da Floresta) e para a Casa dos Conselhos.

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;

CONSIDERANDO que os bens permanentes deverão promover melhores disposições, organização, facilidade de manuseio e conservação de alimentos, melhor tecnologia na metodologia de facilitação do aprendizado e outros benefícios ao ambiente escolar e pedagógico.

Sendo assim, resolveu o Núcleo de Administração e Finanças solicitar a realização de procedimento licitatório para a aquisição de bens permanentes-equipamentos diversos e material de consumo – materiais de expediente – que deverão assistenciar os serviços/atividades realizadas pela SEMED no que se refere as condições mínimas de trabalho aos seus profissionais, quanto às necessidades supracitadas.

Importante registrar que o quantitativo a ser licitado contempla uma reserva técnica a ser utilizada em eventuais intercorrências ou nas atividades de rotina das escolas, UMEIS e CEMEIS, em que algumas dessas atividades necessitam de uma logística diferenciada e/ou com deslocamento de servidores para a realização de serviços.

3.2 A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através do Núcleo de Licitações e Contratos, a realização do certame.

4. Detalhamento do Objeto

MATERIAL PERMANENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
001	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DESCRIÇÃO <ul style="list-style-type: none">– Impressora multifuncional;– Tipo de impressão Laser Eletrográfico;– Resolução Máxima: 1200 x 1200 dpi;– Capacidade Máxima de Bandeja de Papel: 250 folhas;– Emulação: PCL6 & BR-Script3;	UN	50	R\$ 4.796,66	R\$ 239.833,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

	<ul style="list-style-type: none">– Volume Máximo de Ciclo Mensal: 40.000 páginas;– Memória Máxima padrão: 256 MB;– Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0;– Compatibilidade de Sistema Operacional: Windows, Linux, Apple Mac; <p>Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none">– Duplex Frente e Verso Automático: Sim;– Velocidade Mínima de Impressão Frente: 30 ppm;– Resolução Máxima de Impressão: 1200 x 1200 dpi; <p>Cópia:</p> <ul style="list-style-type: none">– Duplex Frente e Verso Automático: Sim;– Cópia de Identidade (ID Card) - <i>Opcional</i>: Sim;– Resolução mínima de Cópia: 600 x 600 dpi;– Cópias múltiplas;– Ampliação e redução 25% a 400%;– Capacidade mínima do ADF: 40 folhas; <p>Digitalização:</p> <ul style="list-style-type: none">– Duplex Frente e Verso Automático: Sim;– Tipo de scanner: Mesa Plana monocromática com alimentador automático de documentos (ADF);– Capacidade mínima do ADF: 40 folhas;– Formatos de arquivo: TIFF/BMP/MAX/JPG/PDF/SECURE PDF/PNG/XPS;– Largura de Escaneamento: 210mm;– Resolução Interpolada Máxima: 19200 x 19200 dpi;– Resolução Máxima do ADF: 600 x 600 dpi;– Visualização e Software OCR: <i>Scansoft PaperPort® SE with OCR for Windows® and Presto!® PageManager® for Mac®</i>; <p>Digitaliza para e-mail, imagem, OCR, Arquivo, Microsoft® SharePoint®.</p>				
002	<p>ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS</p> <p>DESCRIÇÃO Armário para pastas suspensas simples, confeccionado em aço galvanizado, composto de: 01 (uma) base, confeccionado em chapa (18) 1,25mm de espessura; 02 (duas) laterais simétricas, confeccionadas</p>	UN	150	R\$ 920,00	R\$ 138.000,00



	<p>em chapa de aço (26) 0,50mm de espessura; 02 (dois) acabamentos, sendo 01 (um) superior e 01 (um) inferior, confeccionado em chapa de aço (26) 0,50mm de espessura; 01 (um) fundo, confeccionado em chapa de aço (26) 0,50mm de espessura; 01 (um) quadro frontal soldado, confeccionado em chapa de aço (18) 1,25mm espessura; 01 (uma) prateleira interna, confeccionado em chapa de aço (26) 0,50mm de espessura; 04 (quatro) gavetas, composta de 01 (um) fundo e 01 (uma) frente, confeccionados em chapa de aço (20) 0,95mm de espessura, 02 (duas) laterais simétricas, confeccionadas em chapa de aço (18) 1,25mm de espessura; 01 (uma) porta confeccionada em chapa de aço (26) 0,50mm de espessura, possui reforço soldado, fechadura com chave, batentes em borracha para fechamento silencioso sob leve pressão. Tratamento químico da chapa (antiferruginoso e fosfatizante) e pintura através do sistema eletrostático a pó. Dimensões: Altura: 185cm, Largura: 50 cm, Profundidade: 45 cm.</p>				
003	<p>ARQUIVO DE AÇO COM 2 PORTAS</p> <p>DESCRIÇÃO Armário de aço alto, dividido verticalmente em dois compartimentos por meio de divisórias com portas independentes, dotado de quatro prateleiras removíveis e ajustáveis em cada compartimento.</p> <p>DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS</p> <ul style="list-style-type: none">· Largura: 900 mm +/- 10 mm;· Profundidade: 400 mm +/- 10 mm;· Altura: 1980 mm +/- 10 mm;· Tolerâncias para camada de tinta: mínimo 40 micrometros /máximo 100 micrometros. <p>CARACTERÍSTICAS</p> <ul style="list-style-type: none">· Corpo, divisórias e portas em chapa de aço laminado a frio - chapa 22 (0,75 mm).· Prateleiras e reforço das portas em chapa de aço laminado a frio - chapa 20 (0,90 mm).· Base em chapa de aço laminado a frio - chapa 18 (1,25 mm).· Barras de travamento das portas $\varnothing = 1/4''$ (mínimo). <p>Dobradiças internas não visíveis na parte exterior do móvel em chapa de aço laminado a frio - chapa 14 (1,9 mm) com no mínimo 75 mm de altura - três unidades por porta.</p> <ul style="list-style-type: none">· Maçaneta e canopla inteiramente metálicas, com travamento sistema cremona.	UN	150	R\$ 956,66	R\$ 143.499,00

	<ul style="list-style-type: none"> · Fechadura de tambor cilíndrico embutida na maçaneta com no mínimo de 4 pinos. · Chaves em duplicata presas às maçanetas correspondentes. · Porta-etiquetas estampado ou sobreposto, sendo este último exclusivamente de liga metálica não ferrosa cromado. · Pintura em tinta em pó híbrida epóxi/ poliéster, eletrostática brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros na cor cinza. 				
004	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS	UN	150	R\$ 322,66	R\$ 48.399,00
005	<p>FOGÃO DE ALTA POTENCIA 04 QUEIMADORES COM FORNO A GAS.</p> <p>Fogão de alta potência de 04 bocas ,espalhadores e bases dos queimadores em ferro fundido - Mesa de aço carbono, perfil de 50mm pintada na cor preto fosco - Trempe de ferro fundido 300x300mm, Registros de gás com manípulos expostos de fácil manuseio - Volume do forno 55 litros -Prateleira removível e regulável no forno - Pés fixo - Mesa, bandeja e corpo do produto em pintura Epóxi - Baixa pressão Medidas do Fogão Montado: Altura : 0,80 cm Largura : 0,74 cm, Profundidade : 0,83 cm Medidas Internas do Forno: Altura : 0,31 cm largura : 0,48 cm, profundidade : 0,59 cm capacidade: 87 Litros, garantia de 03 meses</p>	UN	150	R\$ 2.053,33	R\$ 307.999,50
006	<p>FREEZER HORIZONTAL 2 PORTAS 414 L</p> <p>Cor branco, dimensões mínimas: largura 119,5 cm / altura 94 cm / profundidade 78 cm (chb42ebbna), energia classe A, consumo aproximado de energia 57,18 kwh , voltagem 110 (chb42ebana), peso líquido 61 kg, 4 pés com rodízio, pés fixos, 02 portas, tipo de degelo manual, controle de temperatura, painel de controle (chb42ebana), característica: dreno frontal, fechadura de segurança, função freezer, capacidade armazenamento líquido 414 L, garantia mínima de 12 meses.</p>	UN	100	R\$ 4.086,00	R\$ 408.600,00
007	<p>Sistema de projeção: Tecnologia 3LCD de 3 chips Método de projeção: Frontal / Traseiro / instalado no teto Visor LCD: 0,55-polegadas (D7), Método de projeção: Matriz ativa TFT de poli-silício, Número de pixels: 480.000 pixels (800 x 600) x 3, Brilho em cores: 3.300</p>				



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

	Lumens,Brilho em branco: 3.300 Lumens,Relação de aspecto: 4:3,Resolução nativa: SVGA, Relação de contraste: Até 15.000:1,Reprodução de cor: Até 1 bilhão de cores,Alto-falante: x 1 2W,Ruído do ventilador: 28 dB / 37 Db,Lente de Projeção,Tipo: Foco (Manual),Número - F: 1,44,Relação de zoom: 1 - 1,35 (Zoom digital),Distância focal: 16,7 mm,Tampa da lente: Slide lens shutter,Correção Trapezoidal Keystone: Vertical: -30° +30°; Horizontal: -30° +30°,Quick Corner: Sim,Tamanho da tela: 30" a 350" (0,88 m - 10,44 m),ConectividadeEntrada do computador: x 1 D-sub1 HDMI: x 1,USB tipo A: x 1 (Memória USB imagens / Módulo Wireless / Atualização de Firmware),USB tipo B: x 1 (display USB, mouse, Atualização de Firmware),Vídeo RCA: x 1Entrada áudio RCA: x 2 RCA (Branco x 1, Vermelho x 1),Wireless: Opcional ,Energia,Voltagem da fonte de alimentação: 100 - 240 V AC +/- 10%, 50/60 Hz,Consumo de energia: 100-120V: 296W (Normal) - 211W (Eco); 220-240V: 282W (Normal) - 203W (Eco)	UN	40	R\$ 3.961,21	R\$ 158.448,40
008	LIQUIDIFICADOR Lâmina integrada de aço inox, Faca de 6 lâminas: Ultra afiadas e resistentes. Disponível em 110v e 220v (não é um produto bivolt), Consumo de energia, (kW/h)1,2, Potência (W)1200,Tensão/Voltagem110V,220V,Cap,a cidade total do copo (litros)3,Capacidade útil do copo (litros)2,Conteúdo da Embalagem- 1 Liquidificador Philco PH900 12 Velocidades 1200W ,Garantia12 meses.	UN	150	R\$ 279,33	R\$ 41.899,50
MATERIAL DE EXPEDIENTE					
09	Caixa arquivo plástico, para documentos, polionda, dimensões 350 x 240 x 130mm	UN	1000	R\$ 6,03	R\$ 6.030,00
10	Papel alcalino, formato A4, cor branco, dimensões 210 x 297mm, gramatura 75 g/m ² , pacote com 500 folhas, caixa com 10 pacotes	CX	1.500	R\$ 179,66	R\$ 269.490,00

11	Pasta arquivo, registrador AZ, em papelão prensado, tamanho ofício, dimensões, 350mm x 280mm x 85 mm	UN	1000	R\$ 15,26	R\$ 15.260,00
12	Pasta Classificador cartão duplo	UN	1000	R\$ 8,23	R\$ 8.230,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 1.785.688,40

VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 1.785.688,40 (Hum milhão, setecentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos)

5. Fundamento Legal

- 5.1 Lei nº. 8.666/93, atualizada;
- 5.2 Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 5.3 Lei Municipal 18.347/2010, que institui o tratamento diferenciado para as ME e EPP no âmbito do Município de Santarém;
- 5.4 Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte.

6. Prazo de Vigência, Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

6.1 O prazo de vigência do Contrato será até 31/12/2021, contados a partir da data de assinatura do Contrato. Podendo ser prorrogado na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

6.2. O prazo de entrega do objeto é imediato até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da requisição emitida pelo setor competente da SEMED, em remessa (única ou parcelada), no local indicado por esta Secretaria.

6.3. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

6.5.1. 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.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.7. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios aparente e/ou vícios ocultos, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7. Obrigações da Contratada

7.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo;

7.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

7.3. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo;

7.4. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

7.5. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

7.6. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

7.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

7.8. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

7.9. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

7.10. Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

7.12. Fornecer os itens solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

7.13. Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

7.14. Cumprir os horários de entrega do objeto deste Termo estabelecidos pela CONTRATANTE.

7.15. Possuir certificado digital para a assinatura do contrato.

8. Obrigações da Contratante

8.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.

8.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

8.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

8.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) objeto(s) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.

8.6. Receber o item de acordo com as disposições deste Termo.

8.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.

8.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.

8.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

8.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

8.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

8.12 Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

8.13 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;

8.14 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

8.15 Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

9. Fiscalização

9.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato será realizada por Fiscal do contrato, designado pelo órgão solicitante, Portaria nº 038/2021 – SEMED, Sra. Maria Fabiele S. de Oliveira, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo, dentre outros:

a) Solicitar o fornecimento dos objetos mencionados;

b) Supervisionar o fornecimento do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

e) Acompanhar o fornecimento do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;

f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao

CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

10. Prazo e Local de Entrega do objeto licitado

10.1 O prazo de entrega é imediato **até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da requisição ou documento similar;

10.2 Local de Entrega: Secretaria Municipal de Educação, sito Av. Dr. Anísio Chaves, nº 712, Bairro Aeroporto Velho, CEP 68030-360.

11. Dotação Orçamentária

11.1 As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação Orçamentária:12.368.0006.2.132 – Manutenção do Desenvolvimento da Educação Básica

Elemento de Despesa:4.4.90.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte:1115

Ficha:4744

Dotação Orçamentária:12.368.0006.2.132 Manutenção do Desenvolvimento da Educação Básica-FUNDEB

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00-Material de Consumo

Fonte: 1115

Ficha: 4726

12. Pagamento

12.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº__

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. Reajuste

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1. 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 índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. Penalidades e Sanções Administrativas

14.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

14.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais

14.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMED poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEMED pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

14.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMED, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

14.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMED ou cobrada judicialmente.

14.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

15. Declaração do Solicitante



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

15.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.024/2019, e legislação em vigor.

Aprovado por:

Data: 26/02/2021

Solicitante:

Data: 26/02/2021

Autorizado por:

Maria de Fátima Mendonça de Freitas
Núcleo de Administração e Finanças
Decreto nº 046/2021-GAB/PMS

Maria José Maia da Silva
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 005/2021-GAB-PMS8