



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Requerimento N°:** 000004 / 2024 - 12/01/2024

**Local/Setor:** 00000135 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### 01 - DO OBJETO

- O presente termo de referência tem por escopo subsidiar o procedimento licitatório, mediante pregão, sob forma presencial com finalidade de efetuar a formalização de Ata de Registro de Preço para a aquisição de Materiais de Expediente, em atendimento aos Estabelecimentos de Ensino Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, Esporte - SEMEC. Conforme as especificações e quantitativos e condições relacionadas neste Termo de Referência.

### 02 - DA JUSTIFICATIVA

Justificamos a aquisição destes produtos para suprir às necessidades constantes de fornecimento interno, bem como para dar atendimento de forma satisfatória, às demandas das Unidades de Ensino, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins das Instituições.

### 03 - DO DETALHAMENTO DO OBJETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND.
01	FOLHA EVA COM GLITER, 60 x 40 CM - Folha eva , com as dimensões aproximadamente 60x40 c me 1,5 mm, pacote com 10 unidades. Cores diversas.	1.000	PACT
02	BASTÃO COLA DE SILICONE 7 MM - Bastão cola silicone para pistola de cola quente, cola termoplástica composição silicone, medindo 7 mm de diâmetro, cor incolor (transparente), atóxico, tipo bastão, para uso na colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações.	6.000	Un
03	LAPIS DE COR material do corpo: madeira, formato: redondo , tamanho: grande , com pigmentos com alta concentração ,cores vivas e intensas, grafite revestido de madeira alta qualidade apontável 100% atóxico, apresentação: unidade de fornecimento caixa com 12 cores, marca de referencia: Faber Castell, Tilibra, cis ou Bic	4.500	UN
04	LAPI S DE ESCREVER- GRAFITE, CORPO EM MADEIRA CILÍNDRICO, SEM EMENDA CAIXA COM 144 UNIDADES. Marca de referencia faber castel, bic ou tilibra	500	CX
05	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO RECARREGAVEL - Pincel marcador para quadro branco confeccionado em material plástico rígido tampa removível, formato redondo, recarregável com cartucho de 5,5 ml de tinta lavável, atóxica. Cores diversas.	12.000	UN



## TERMO DE REFERÊNCIA

06	CARTUCHO DE REPOSIÇÃO PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - Cartucho reabastecedor para marcador de quadro branco, conteúdo 5,5ml. Cores diversas.	6.000	UN
07	Borracha branca escolar para apagar escrita a lápis, medindo no mínimo 34x23x8 mm acondicionada em caixas com 40 unid	500	CX

### 04 - DOS PRAZOS

4.1 - O prazo para fornecimento dos produtos será no máximo de 10 (vinte) dias úteis, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento - AF, expedida pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte - SEMEC.

4.2 - A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer exclusivamente produtos de primeira qualidade, e que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização do servidor designado para tal.

4.3 - Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

### 05 - LOCAL DE ENTREGA

5.1 - Os produtos deverão ser entregues de **FORMA ÚNICA** em embalagem original, devidamente lacrada, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura - SEMEC, situado à **Rua Ezequias Alves Monteiro, 89 - Mauá ES, Baixo Guandu/ES das 7h às 15h, de segunda-feira à sexta-feira.**

### 06 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

6.1 - A Secretaria Municipal de Educação, Esporte - SEMEC e/ou o fiscal do contrato administrativo designado para tal a servidora **Ediana Berger da Vitória**, cargo Chefe de Departamento CPF: 096.262.747-00, para a fiscalização do contrato no que compete no fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade).

### 07 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os Recursos para fazer face às despesas desta Contratação correrão por conta do Orçamento Municipal em vigor à saber:

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**Projeto / Atividade: 2.075 - Aquisição de Material Didático-Pedagógico, Uniformes e Outros do Ensino**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### Fundamental

**Fonte de Recurso: 150000250000 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - MDE**

**Elemento de despesa: 33903000000 - Material de Consumo**

**Ficha: 000050**

**Projeto / Atividade: 2.081 - Aquisição de Material Didático-Pedagógico, Uniformes e Outros da Educação Infantil**

**Fonte de Recurso: 150000250000 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - MDE**

**Elemento de despesa: 33903000000 - Material de Consumo**

**Ficha: 000098**

## 08 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

### 8.1 - Da Contratada:

8.1.1- Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste contrato:

- a) Entregar os materiais, objeto do contrato, no prazo e local definidos neste documento;
- b) Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas definidas no pedido de compras;
- c) Custear todas as despesas com transporte e entrega dos materiais;
- d) Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega dos materiais;
- e) Responsabilizar-se pelos danos que causar a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura - SEMEC ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato;
- f) Comunicar por escrito ao órgão gerenciador, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de entrega dos materiais, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução do contrato;
- g) Permitir que os materiais sejam fiscalizados no ato da sua entrega;
- h) Substituir no prazo máximo de 05 (cinco) dias ininterruptos, os materiais que vierem a ser recusados por não atenderem as especificações técnicas exigidas, quantitativo, qualidade e as amostras apresentadas e aprovadas;
- i) Emitir Nota Fiscal no ato da entrega dos materiais;
- j) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;



## TERMO DE REFERÊNCIA

k) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas do contrato.

### 9.2 - Da Contratante:

9.2.1 - A contratante pagará a Contratada na forma determinada no edital e ainda de acordo com a Lei nº 10.520/2002 e na lei 8.666/1993 e suas atualizações subsequentes;

9.2.2 - A contratada designará o Gestor do Contrato, que será o elo de contato entre a municipalidade e a contratada. Para esta contratação o Gestor do Contrato será a Sr.<sup>a</sup> Wanderleia Rodrigues de Assunção Cargo/Função: Secretária Municipal de Educação.

### 10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1- À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Cancelamento da Autorização de Fornecimento - AF;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Baixo Guandu e,
- d) Declaração de Inidoneidade.

10.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da respectiva Autorização de Fornecimento, quando a CONTRATADA:

- a) fornecer os materiais, em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento e/ou da autorização de fornecimento a ser expedida;
- b) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Órgão Gerenciador;
- d) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos a Secretaria Municipal de Educação ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
- f) descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais;
- g) se recuse a assinar o contrato.

10.3 - Ocorrendo atraso na entrega do objeto contratado, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) da respectiva autorização de fornecimento, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da mesma.

10.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com o Município de Baixo Guandu, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze)



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

10.5 - Quando o objeto deste contrato não for entregue e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a sua suspensão será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo da aplicação da multa de 10% (dez por cento) da respectiva ordem de fornecimento.

10.6 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.

### **11 - DO PAGAMENTO**

O(s) pagamento(s) à(s) CONTRATADA(s) será(ão) efetuado(s) pela Tesouraria do Município de Baixo Guandu - ES, de acordo com os preços estabelecidos, sendo que o prazo para o pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/ e das Autorizações de Fornecimento - AF expedidas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura - SEMEC, competente e de acordo com o ateste feito pela Secretária Municipal de Educação.

### **12 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - Fica eleito o foro da cidade de Baixo Guandu/ES para dirimir dúvidas, referentes à contratação.

12.2 - Fica assegurado ao Município de Baixo Guandu/ES, o direito de no interesse da Administração Pública, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente contratação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

Baixo Guandu-ES, 10 de Janeiro de 2024.

**WANDERLEIA RODRIGUES DE ASSUNÇÃO**  
Secretária Municipal de Educação  
Port. Municipal N° 951/2023



ESTADO DO Espírito Santo  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

\_\_\_\_\_  
*Assinatura da Secretaria Emitente*

\_\_\_\_\_  
*Gestor do Processo*  
*Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Fiscal do Contrato*  
*Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_*