



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento N°: 000079/2024 - 23/07/2024

Local/Setor: 00000135 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

01 - DO OBJETO

O presente termo de referência tem como finalidade a aquisição de Quadro Branco, para atendimento das Unidades Escolares de Ensino Infantil e Fundamental, pertencentes a Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Conforme as especificações e quantitativos e condições relacionadas neste Termo de Referência.

02 - DA JUSTIFICATIVA

Justificamos a aquisição destes materiais a fim de equipar as salas de aula, e dispor aos docentes estrutura para a escrita e processos de ensino, especialmente a alfabetização. Sendo um item indispensável de um espaço de ensino, os quadros são fundamentais ao trabalho docente e ao ensino e aprendizagem. Vale destacar que ambientes sem quadro branco dificultam o trabalho educacional, visto o maior gasto de papel e outras formas gráficas pela falta de local para anotar e passar os conteúdos, sendo a presente aquisição indispensável.

03 - DO DETALHAMENTO DO OBJETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	QUADRO BRANCO. Quadro linha profissional, confeccionado com MDF de 9mm, sobreposto por laminado melamínico, para uso de pincel próprio para quadro branco, moldura em alumínio com cantoneiras arredondadas em ps com abotoaduras para acabamento. Acompanha suporte de pincel/apagador removível e deslizantes sobre frisos da moldura e cantos arredondados. Deve possuir suporte para ser instalado na horizontal ou vertical.	Und	30

04 - DOS PRAZOS

4.1 - O prazo para fornecimento dos produtos será no máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento - AF, expedida pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

4.2 - A empresa contratada deverá fornecer exclusivamente produto de primeira qualidade, e que estiver 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 PARCELADA** em embalagem original, devidamente lacrada, no Almojarifado da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 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 - SEMED e/ou o fiscal do contrato administrativo designado para tal o servidor **Rafael Cardoso Frohlich**, cargo Educador de Educação Básica, CPF: 062.404.657-55,



TERMO DE REFERÊNCIA

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 - SEMED

Projeto / Atividade: 2.075 - Aquisição de Material Didático-Pedagógico, Uniformes e outros do Ensino Fundamental.

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

Elemento de despesa: 44905200000 - Equipamento e Material Permanente.

Ficha: 0000055.

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

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: 44905200000 - Equipamento e Material Permanente.

Ficha: 0000102.

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 - SEMED 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 assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- k) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas do contrato.

8.2 - Da Contratante:

8.2.1 - A contratante pagará a Contratada na forma determinada no edital e ainda de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações subsequentes;

8.2.2 - A contratante 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.^a Wanderléia Rodrigues de Assunção,



TERMO DE REFERÊNCIA

Cargo/Função: Secretária Municipal de Educação.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Constituem obrigações da Contratada:

- 9.1- Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do contrato;
- 9.2- Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os objetos contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- 9.3- Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentando, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- 9.4- Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à Contratada o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- 9.5- Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à Contratante e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- 9.6- Reparar e/ou corrigir, às suas expensas o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- 9.7- Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no contrato;
- 9.8- Permitir que os objetos de aquisição sejam fiscalizados no ato da sua entrega;
- 9.9- Substituir no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os objetos de aquisição que vierem a ser recusados por não atenderem as especificações técnicas exigidas, quantitativo e qualidade;
- 9.10- Oferecer garantia de no mínimo 06 (seis) meses, para os objetos de aquisição, contados a partir do recebimento definitivo dos mesmos, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo Fabricante;
- 9.11- Emitir Nota Fiscal e Termo/Certificado de Garantia, no ato da entrega dos objetos de aquisição;
- 9.12- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas;
- 9.13- Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas do contrato.

10 - 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 - SEMED, competente e de acordo com o ateste feito pela Secretária Municipal de Educação.

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 - Fica eleito o foro da cidade de Baixo Guandu/ES para dirimir dúvidas, referentes à contratação.
- 11.2 - 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 contratação, dando ciência aos



TERMO DE REFERÊNCIA

participantes, na forma da legislação vigente.

Baixo Guandu-ES, 23 de Julho de 2024.

WANDERLEIA RODRIGUES DE ASSUNÇÃO

Secretária Municipal de Educação

Port. Municipal N° 951/2023

Assinatura da Secretaria Emitente

Gestor do Processo

Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____

Fiscal do Contrato

Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____