COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EM FORMATO DE CADERNO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE ENSINO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTA BARBARA DO PARÁ EM VIRTUDE DA PANDEMIA DO COVID-19, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo e Referência.

1.2. Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades e quantidades no escopo da tabela abaixo. Essa tabela foi elaborada com base nas quantidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação de SANTA BÁRBARA DO PARÁ.

2. JUSTIFICATIVA

A dispensa da licitação pressupõe uma situação em que, sendo viável a licitação, poderá a Administração deixar de fazê-la em razão do interesse do serviço. Trata-se, portanto, de uma faculdade, podendo vir a se tornar uma obrigação, principalmente diante das circunstâncias do caso concreto e da altivez dos bens jurídicos a serem protegidos.

A Secretaria Municipal de Educação de Santa Barbará do Pará, tem preocupação de dar garantia a todos os alunos matriculados na rede municipal de ensino o acesso à materiais confeccionados de extrema qualidade atendo das matrizes curriculares essenciais ao processo de ensino aprendizagem a cada aluno de acordo o seu nível escolar. Evitando o mantra da herança educacional é, de fato, a sobrevivência, na vida social, de um anacronismo que ainda hoje nos desafia: a Educação de qualidade é um direito, não uma herança de classe. A expressão traz consigo a marca de um tempo em que a linguagem do privilégio se sobrepunha à compreensão do direito. Diante disso foi realizada uma pesquisa junto aos pais e responsáveis dos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal na qual consultou a opinião dos respectivos responsáveis sobre a autorização do retorno às aulas presencias e cerca de 75,4% mostraram-se contrários ao retorno de seus filhos as atividades presenciais.

O Município de Santa Barbara do Pará, por meio da Secretaria Municipal de Educação e seu corpo técnico, sabe da importância do cumprimento das 800 horas letivas obrigatórias e desta forma optou em manter as atividades a distância através das aulas remotas e resolução dos cadernos de atividades pelos alunos. Cadernos estes com 20 sequencias didáticas elaboradas pelos professores da Rede Municipal de Ensino, coordenados pela Equipe Técnica desta Secretaria.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

3.1. As quantidades abaixo atenderão aos meses de outubro, novembro e dezembro:

ITEM	UNID	QTD	ESPECIFICAÇÃO
01	UND	1.200	Cadernos de Atividades Período II - Contendo 30 laudas frente e verso em papel 75 gramas, Capa impressão

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

			colorida em papel couchet 115 gramas, formato 21x29 – encadernação acanoada e grampada.
02	UND	1.140	Cadernos de Atividades 1º ANO - Contendo 80 laudas frente e verso em papel 75 gramas, Capa impressão colorida em papel couchet 115 gramas, formato 21x29 – encadernação acanoada e grampada.
03	UND	1.290	Cadernos de Atividades 2º ANO - Contendo 80 laudas frente e verso em papel 75 gramas, Capa impressão colorida em papel couchet 115 gramas, formato 21x29 – encadernação acanoada e grampada.
04	UND	1.500	Cadernos de Atividades 3º ANO - Contendo 80 laudas frente e verso em papel 75 gramas, Capa impressão colorida em papel couchet 115 gramas, formato 21x29 – encadernação acanoada e grampada.
05	UND	1.290	Cadernos de Atividades 4º ANO - Contendo 80 laudas frente e verso em papel 75 gramas, Capa impressão colorida em papel couchet 115 gramas, formato 21x29 – encadernação acanoada e grampada.
06	UND	1.500	Cadernos de Atividades 5º ANO - Contendo 80 laudas frente e verso em papel 75 gramas, Capa impressão colorida em papel couchet 115 gramas, formato 21x29 – encadernação acanoada e grampada.
07	UND	75	Cadernos de Atividades EJA - Contendo 40 laudas frente e verso em papel 75 gramas, Capa impressão colorida em papel couchet 115 gramas, formato 21x29 – encadernação acanoada e grampada.

4. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O material deve ser entregue, no máximo, até 05 (cinco) dias úteis após a Ordem de Fornecimento ter sito recebida pela Contratada e a entrega, deve ser feita conforme cronograma nas dependências da Secretaria Municipal de SANTA BÁRBARA DO PARÁ, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas. A entrega dos materiais será de maneira parcelada, uma vez que atenderá aos meses de outubro, novembro e dezembro e o Município de SANTA BÁRBARA DO PARÁ considera oportuno e conveniente à entrega a partir do momento de sua solicitação;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

4.2. Os materiais fornecidos deverão estar em acordo com as especificações ora apresentadas, constando dados de identificação do material, dimensões, composição, e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação.
4.3. Os materiais serão recebidos e analisados pelo setor solicitante, que poderão diligenciar junto à (s) Contratada (s) visando ao esclarecimento das especificações e qualidade dos materiais oferecidos;

4.4. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada. A movimentação dos materiais até as dependências da Contratante é de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo a Contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

4.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: CNPJ, Contrato Social (e todas as suas respectivas alterações), Documentos de Identificação do(s) sócio(s).
5.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA: Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitido pela Justiça do Trabalho.
5.3. Comprovação de que a licitante forneceu itens compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior **(Atestado de Capacidade Técnica)**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, sendo o licitante responsável civil e penalmente pelas informações prestadas.
5.4. Certificado de Licenciamento emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar da sede da Empresa.
5.6. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99) – Anexo III;
5.7. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, fornecida pela empresa e devidamente assina da pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador.
5.8. Declaração, por parte da licitante, de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se necessário).
5.9. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
5.10. Poderão ser exigidos outros documentos caso sejam necessários.

6. CONTROLE DA EXECUÇÃO

6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada através de servidor devidamente designado, conforme os termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

a) Conferência e Avaliação dos materiais;
b) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
c) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as suas obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, acompanhado da respectiva nota fiscal.

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

7.5. Comunicar à Contratante, 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;

7.6. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição dos materiais e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

7.8. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

7.9. Não se valer desta ata para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.

7.9. Executar o fornecimento, inclusive acompanhado da garantia (se for o caso), sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

7.10. Se após o recebimento definitivo do material for encontrado algum defeito, o fornecedor substituirá o item no prazo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para o Município de .

7.11 Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações;

7.12. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

7.13. Dispor de meios necessários ao transporte, para a devida entrega de mercadoria no local de destino.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas;

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3. Receber provisoriamente o objeto mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário observando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

8.7. Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência.

8.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pelo Município de SANTA BÁRBARA DO PARÁ.

9.2. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

9.3. Conferência e atestação de conformidade com o fornecimento;

9.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração. A Contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante as seguintes documentações:

a) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal/União;
b) Certidão Negativa do INSS (CND);
c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
e) Certidão de Regularidade para com o FGTS;
f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT);

9.5. Na Nota Fiscal deverão constar a descrição exata dos materiais ora fornecidos, informações sobre o número da nota de empenho bem como a descrição exata da Dotação Orçamentária especifica.

9.6. As notas fiscais devem vim acompanhadas da cópia do empenho.

9.7. Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneando-as.

9.8. A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a Contratante, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos materiais pela Contratada;

9.10. A Contratante não fica obrigada a adquirir o fornecimento na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetuado;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

9.11. O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: Agência nº___, Conta Corrente nº ___, Banco:____, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República nº 6.170, de 25 de julho de 2007;

9.12. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa contratada.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

11. DA ALTERAÇAO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

12. DO CONTRATO

12.1. Para a contratação em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de Licitação, Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

12.2. O prazo de vigência do Contrato será até o dia **31/12/2020,** uma vez que deve ser observado o caráter orçamentário da Administração Pública e a devida vinculação da despesa com o respectivo orçamento conforme o que prescreve Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

13.1. Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

SANTA BÁRBARA DO PARÁ 01 de outubro de 2020.

KATIA REGINA DE OLIVEIRA COSTA
Secretária Municipal de Educação
Município de Santa Bárbara do Pará

NILSON FERREIRA DOS SANTOS:28939018249

Assinado de forma digital por NILSON FERREIRA DOS SANTOS:28939018249
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=VALID, ou=AR DNA, ou=07875533000166, cn=NILSON FERREIRA DOS SANTOS:28939018249
Dados: 2020.10.26 13:29:12 -03'00'