

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de cadernos e agendas personalizadas para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Ouvidor, conforme indicado neste Termo.

1.1.1. Conforme permissão do inciso II do Artigo 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, fica aberta a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** no presente certame, ficando resguardado os benefícios das Micro e Pequenas Empresas, conforme especificado no Instrumento Convocatório.

ITEM	DA ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE	QUANTIDADE	MÉDIA ESTIMADA
1	CADERNOS PERSONALIZADOS, CONTENDO FOTOS DO MUNICÍPIO DE OUVIDOR, F-19, 5X29CM, CAPA E CONTRACAPA (ACOPLAMENTO DE PAPEL PANAMA 450 GRAMAS, REVESTIDO DE PAPEL COUCHE 170 GRAMAS). ACABAMENTO EM VERNIZ LOCAL E BOPP FOSCO, MIOLO: F-19X28CM COM 300 PÁGINAS PAUTADAS 2X2 CORES. PAPEL SULFITE DE 75 GRAMAS. ACABAMENTO COM WIRE-O.	UNIDADE	4000	R\$ 32,30
2	AGENDAS PERSONALIZADAS F-21X15CM, CAPA E CONTRACAPA ACOPLADAS EM PAPEL PANAMA 450 GRAMAS, REVESTIDAS DE PAPEL COUCHE 170 GRAMAS - 4X0 CORES, ACABAMENTO EM VERNIZ LOCAL E BOPP FOSCO. MIOLO: 175 PÁGINAS, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS. ACABAMENTO WIRE-O.	UNIDADE	600	R\$ 58,60

1.2. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** da contratação será de **R\$ 164.360,00 (cento e sessenta e quatro mil, trezentos e sessenta reais)** conforme estimativa feita pelo Município de Ouvidor.

1.3. No ato da contratação, a Secretaria indicará as informações e imagens ilustrativas que deverão conter em cada item.

2. DA JUSTIFICATIVA:

Os cadernos serão disponibilizados a todos os alunos matriculados na rede municipal de educação de Ouvidor, além do abastecimento do almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação para assegurar a distribuição dos itens para os novos alunos que se matricularem no decorrer de 2024, considerando que a quantidade de alunos nas dependências das unidades escolares oscila com frequência, e as agendas serão disponibilizadas para todos os servidores administrativos da Secretaria Municipal de Educação.

3. DA ENTREGA:

3.1. Os itens deverão ser entregues no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ouvidor ou em outro local indicado previamente no prazo **MÁXIMO DE 15(QUINZE) DIAS** após a solicitação.

3.2. Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela contratada, este prazo poderá ser dilatado e concedido ao fornecedor um lapso temporal maior, desde que o fornecimento do produto em específico não seja de extrema urgência ao contratante.

3.3. A contratada deverá informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações entre o Departamento de Compras e a Contratada durante toda a execução do contratado e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por

escrito, ao Departamento de Compras responsável para que este, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

3.4. A contratada deverá, também, disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos.

4. DA CONTRATAÇÃO:

4.1. No ato da assinatura do contrato ou outro documento que o venha substituir, a contratada DEVERÁ apresentar os seguintes documentos ATUALIZADOS:

4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

4.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

4.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;

4.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada;

4.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

4.2. Caso a Empresa não assine o contrato, não retire a Ordem de Fornecimento ou não apresente a documentação solicitada, ficará sujeita às penalidades indicadas neste Termo e na legislação que regula as aquisições públicas.

4.3. Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, se estas apresentarem defeito de fabricação ou divergência relativa ao estipulado neste Termo, independentemente da quantidade rejeitada, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhes serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas neste Termo.

4.4. No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a contratada deverá também, **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, responsabilizar-se pela sua complementação.

4.5. Será de responsabilidade da contratada, quando do fornecimento, controlar as quantidades entregues, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado.

4.6. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovados pelo Departamento de Compras. Neste caso, a subcontratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela Empresa originariamente contratada e não pela substabelecida.

4.7. Os itens serão recebidos:

- a) Provisoriamente e em até 5 (cinco dias) úteis, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10(dez dias) uteis do recebimento provisório.

4.8. Na hipótese da 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.

5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

5.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme indicação pela contratante e pelos seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CNPJ nº 44.707.469/0001-30.**

5.2. Todas as Notas Fiscais deverão acompanhar os respectivos itens entregues e deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- 5.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;
- 5.2.2. Comprovante de entrega, recebimento dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.
- 5.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 5.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 5.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;
- 5.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada;
- 5.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

5.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

6. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. O fornecimento dos itens será efetuado pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou outro documento que o substitua e da disponibilização da respectiva **NOTA DE EMPENHO**.

6.2. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

7.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato;

7.2. Acompanhar e fiscalizar as entregas, qualificação e aferição dos itens;

7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que estiverem em desacordo com o pactuado;

7.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos itens de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das entregas efetuadas;

7.5. Devolver os itens caso não atenda as exigências deste termo, devendo a contratada fazer a respectiva reposição.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Fornecer os itens, dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação do Departamento de Compras, mediante requisição escrita e Notas de Empenho, que especificará os itens, os valores unitário e total e ainda os quantitativos a serem fornecidos, cumprindo integralmente as determinações deste termo, nos termos da proposta de preços ofertada.

8.2. Entregar os itens nos locais previamente indicado pelo Departamento de Compras **SOMENTE** nos dias normais de expediente – segunda à sexta, e em horário de expediente, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00hs.

8.3. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o fornecimento, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

8.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

8.5. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212 de 1991.

8.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital.

8.7. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.

8.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.9. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

9. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:

A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme estipulações indicadas no Instrumento Convocatório.

10. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

10.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer os produtos objeto deste Termo.

11. DAS PENALIDADES:

11.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

11.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

- I) 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega dos itens e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;
- III) 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

11.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:



64.3478-1162
Av. Irapuan Costa Júnior, 915
Centro - Ouvidor/GO - CEP 75715-000
www.ouvidor.go.gov.br

REDES SOCIAIS:



Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, 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.

Ouvidor, 06 de novembro de 2023.

Shirley Helena de Almeida Silva.
Gestora do Fundo Municipal de Educação.
Município de Ouvidor.

Original assinado!