



TERMO DE REFERÊNCIA

1-INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Benevides – SEMED atua em sua estrutura com 35 unidades escolares e 3 anexos, que atende aproximadamente 9.625 alunos entre o Ensino Infantil e Ensino Fundamental.

Assim sendo imperiosa a aquisição de material – Kit Aluno para o desenvolvimento das atividades da educação municipal, para atender a Rede Municipal de Ensino-RME, durante o ano letivo de 2021.

Com fulcro no Art. 2º da Lei nº. 8.666/93 Lei de Licitações, há que se realizar o procedimento licitatório, para aquisição de bens deste instrumento para o bom desenvolvimento das atividades da educação municipal, afim de que os princípios do Direito Administrativo sejam respeitados

2-OBJETO

O objeto é a aquisição de material kit aluno para atender a Rede Municipal de Educação – RME durante o exercício de 2021, conforme abaixo, de acordo com as quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência.

LOTE 01 - KIT ALUNO SEMED			
Nº	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QUANT
01	APONTADOR DE LÁPIS Pote contendo apontador de lápis, sortida, com o corpo em material plástico e depósito pequeno.	Unid.	24.000
02	BORRACHA aparadora escrita, material borracha, comprimento 32mm, largura 23mm, altura 7 mm, cor branca, tipo macia	Unid.	24.000
03	CADERNO brochura com 100 folhas, grande, pautado, com logomarca da Prefeitura de Benevides e arte elaborada pela SEMED e na contra capa Hino Nacional, e na parte interna o Hino do Pará.	Unid.	8.800
04	CADERNO brochura com 50 folhas, grande, pautado, 1/4, capa com logomarca da Prefeitura de Benevides e arte elaborada pela SEMED e na contra capa Hino Nacional, e na parte interna o Hino do Pará.	Unid.	18.600
05	CADERNO em espiral contendo 200 folhas, pautado, com logomarca da Prefeitura de Benevides e arte elaborada pela SEMED e na contra capa Hino Nacional, e na parte interna o hino do Pará.	Unid.	3500
06	CANETA esferográfica ponta metálica corpo transparente, tampa ventilada, na cor azul, caixa com 50 unidades.	Cx.	120
07	COLA lavável acondicionada em frasco de polietileno leitoso, contendo 90 grs., composição acetato de polivinila, deverá conter na embalagem do produto: marca, selo do IMETRO, Código de barra, telefone do SAC, nome do químico responsável e seu respectivo CRQ, data de fabricação e validade e identificação do fabricante	Unid.	6.000

Walter Neto



08	ESTOJO de Plástico resistente, com zíper frontal superior, na cor azul Royal, medindo 23 cm de comprimento, 10 cm de altura, com a logomarca do Programa Benevides à Escola e da Prefeitura de Benevides e arte elaborada pela SEMED.	Unid.	8.650
09	GIZ DE CERA caixa com 12 unidades e cores diferentes longo redondo.	Unid.	12.00 0
10	LÁPIS DE COR grafito nº. 02, caixa com 12 unidades coloridos (longo) sextavado.	Unid.	12.00 0
11	LÁPIS preto nº 02 caixa com 144 unidades, corpo roliço em madeira envernizado e apontado, dureza, carga de 2hb, material carga grafite.	Cx.	120
12	MASSA de modelar 180g caixa com 12 cores.	Unid.	2.000
13	TINTA GUACHE, composição: resina vinílica/água/pigmento/cargas, conservantes, Cor: diversas, aplicação: pintura a pincel em papel/ cartão e cartolina, características adicionais: conjunto com 12 frascos de 15 ml cada.	Unid.	3.000
14	RÉGUA ACRÍLICA de 20 cm com a logomarca do Programa Benevides à Escola e da Prefeitura Municipal de Benevides e arte elaborada pela SEMED	Unid.	6.000

3- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição do material didático faz – se necessário em função de favorecer a continuidade dos estudos pelo aluno, pois tem garantido o material básico, imprescindível para o dia a dia na escola. É um kit de material na sua grande maioria personalizado com símbolos e hino nacionais, composto de: caderno, caneta, borracha, apontador de lápis, lápis; cola lavável, estojo plástico, giz de cera, lápis de cor; tinta guache, régua acrílica, massa modelar.

O programa a serem implantado em 2021, tem como objetivo a melhoria da qualidade do ensino no Município de Benevides.

Para que isso aconteça, um conjunto de fatores devem existir harmonicamente, como sendo: legalização constitucional, formação capacitada continuada da comunidade escolar, alimentação escolar de qualidade; transporte escolar, uniforme escolar e material didático, garantido aos alunos gratuitamente

Com a garantia dessas condições busca-se alcançar uma frequência satisfatória dos alunos já que minimizam os gastos da família com os estudos dos filhos.

4- PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

4.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar o número da licitação e do contrato administrativo que faz referência;

Wilton Neves



4.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá discriminar os itens do contrato administrativo, se for o caso, constando o valor unitário e as demais especificações constantes na proposta consolidada vencedora do certame;

4.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada de recibo de pagamento, Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, caso se trate de empresa com domicílio no município de Benevides/PA.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços e/ou correção monetária;

4.6. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que a desaprove, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias, não acarretando quaisquer ônus à Administração Municipal;

4.7. À Administração Municipal fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante o contrato, o objeto do contrato (material/serviço) seja entregue de acordo com as condições pactuadas, sem constituir-se em mora, por essa decisão.

5- PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93.

6- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Formalizar a solicitação do objeto deste contrato através de requisição de material/serviço;

6.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do ora contratado, anotando e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos em prejuízo à Administração Municipal, podendo, a seu critério, exigir medidas corretivas;

6.3. Verificar a equivalência dos materiais/serviços a serem entregues, com as especificações contidas no edital;

6.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido no contrato;

6.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

6.6. Todas as questões inerentes à referida contratação ficarão submetidas ao Setor Núcleo de Logística Escolar - NULE da Secretaria Municipal de Educação de Benevides/PA de Benevides.

6.7. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, sustar os processos de pagamentos em nome da CONTRATADA, até que sejam sanadas as falhas ou imperfeições no prazo de 10 (dez) dias; Contados a partir do recebimento da notificação expedida pela SEMED à empresa contratada.

7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

W99 to n n1 v5



7.1. Fornecer contato telefônico para comunicações informais ^{junto à} CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de material/serviço, notificação e outras que se fizerem pertinentes;

7.2. Entregar o material em conformidade com o que fora contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Edital de Licitação e proposta consolidada, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito;

7.3. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo de 10 (dez) dias;

7.4. A CONTRATADA será responsável pela entrega do referido objeto, desde a sua origem até o local de entrega, definido neste termo de referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento;

7.5. Entregar os materiais solicitados na Secretaria Municipal de Educação de Benevides/Pa, no horário do funcionamento, qual seja de 9h às 14h;

7.6. Entregar os materiais solicitados apenas a servidor municipal mediante identificação funcional, com lotação específica na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

8 – LOCAL

8.1. A entrega/execução do objeto deste contrato administrativo se dará de forma centralizada;

8.2. A entrega/execução do objeto deste contrato administrativo será realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação de BENEVIDES, com prazo máximo de 20 (vinte) dias a partir do recebimento da Requisição de Material e Serviço – RMS e a entrega será na SEMED no endereço Rua Fernando Guilhon n.º. 100 – Bairro: Médice – Benevides/PA.

9– CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO

9.1. Os matérias deverão ser entregues conforme descrição contida acima, inclusive quanto as unidade de medidas, e quantitativos solicitados através de requisição;

9.2. A (s) requisição (s) poderá (ao) ser feita (s) solicitando o total dos materiais ou de forma parcelada;

10 – PENALIDADES

10.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8666/93;

10.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

10.3. Quando aplicada a pena de multa, está será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

Wilton NUNES



10.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

10.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

10.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

10.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

10.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

10.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

11 – FISCAL DO CONTRATO

Para execução e fiscalização do contrato administrativo, inclusive assinar requisição de material/serviço e atestar o recebimento do objeto deste contrato nas Notas Fiscais apresentadas, fica(m) designado(s) o(s) servidor(es) abaixo

1–**ANTONIO IRINEU TEIXEIRA DA CRUZ, MATRÍCULA: 300765;**

Benevides/PA, 11 de fevereiro de 2021.

Welton Rodrigo da Silva Neves
WELTON RODRIGO DA SILVA NEVES
SECRETÁRIO ESPECIAL DE PLANEJAMENTO
E COORDENAÇÃO GERAL