



# Prefeitura Municipal de Surubim

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 - OBJETO**

O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresas visando à aquisição de cadernos e mochilas padronizadas, para os estudantes da Rede Municipal de Ensino, conforme descrição deste Edital, Termo de Referência e demais Anexos.

#### **2 - JUSTIFICATIVA**

2.1 – A presente solicitação se justifica face ao interesse público presente na necessidade de atender às demandas das escolas.

2.2 – Os produtos objetos deste Termo de Referência serão usados pelos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

2.3 – A contratação em epígrafe propicia um suporte à aprendizagem, uma forma de padronização e alcança uma das metas prioritárias da Prefeitura Municipal de Surubim: a Educação Pública de qualidade.

#### **3 – DETALHAMENTO DO OBJETO**

O objeto é a contratação de empresas visando à aquisição de cadernos e mochilas padronizadas para os estudantes da Rede Municipal de Ensino, de acordo com especificações abaixo:



# Prefeitura Municipal de Surubim

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### PLANILHA REFERENCIAL DE QUANTITATIVOS

3.1. Os quantitativos indicados foram baseados nos quantitativos de alunos matriculados na rede de ensino do município de Surubim/PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	UNIDADE	QTD	Valor unitário	Valor Global
1	Caderno com 10 matérias, capa dura, personalizado no padrão da Secretaria de Educação, capa e contra capa personalizada em 4 cores com aplicação em verniz total, tamanho aproximado 30x21, 200 folhas, miolo em papel offset 75g, acabamento em espiral.	UND	3.200	<b>16,90</b>	54.080,00
2	Caderno brochurão, personalizado no padrão da Secretaria de Educação, capa e contra capa personalizada em papel triplex 300g 4/0 cores, tamanho aproximado 28x20, 96 folhas, miolo em papel offset 50g, 1/1 cor, acabamento grampeado a cavalo.	UND	4.400	<b>8,75</b>	38.500,00
3	Mochila de costa personalizada, tamanho aproximado 20x24x7,5cm (LxAxP), todas em nylon 600 na cor verde de melhor qualidade, possui 01 compartimento fechado em zíper, parte personalizada impressa em lona 440g brilho impressão digital em alta qualidade, de acordo com padrão da Secretaria de Educação, revestida com friso vivo.	UND	1.000	<b>10,57</b>	10.570,00
4	Mochila saco personalizada, tamanho aproximadamente 30x39 (LxA), toda em tadel, parte da frente com sublimação total no tadel de acordo com padrão da Secretaria de Educação, e na parte de trás tadel na cor verde bandeira de melhor qualidade, possui 01 compartimento, alças de ombro e fechamento em torsal de primeira qualidade.	UND	6.600	<b>9,87</b>	65.142,00

#### 4 - SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes do objeto do presente Termo de Referência correrão por conta dos recursos consignados no orçamento 2019, a seguir:

**Elementos da Despesa:** 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM

**Unidade Gestora:** 02 – PODER EXECUTIVO

**Órgão Orçamentário:** 02.01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM

**Unidade Orçamentária:** 02 01 05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA



# Prefeitura Municipal de Surubim

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Função:** 12 EDUCAÇÃO

**Sub-Função:** 12.361- ENSINO FUNDAMENTAL

**Programa:** 12.361.3080 – MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ENISNO FUNDAMENTAL

**Atividade:** 12.361.3080 - 2194.0000 – MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ENISNO FUNDAMENTAL

**Ação:** 2194- 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

**Fonte de recursos:** 0.01.00.200.000 – Q.E.S.E

**Elementos da Despesa:** 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM

**Unidade Gestora:** 02 – PODER EXECUTIVO

**Órgão Orçamentário:** 02.01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM

**Unidade Orçamentária:** 02 01 05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**Função:** 12 EDUCAÇÃO

**Sub-Função:** 12.361- ENSINO FUNDAMENTAL

**Programa:** 12.361.3080 – MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ENISNO FUNDAMENTAL

**Atividade:** 12.361.3080 - 2183.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 40% - ENISNO FUNDAMENTAL

**Ação:** 2183- 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

**Fonte de recursos:** 0.05.00.262.001 – RECURSOS DO FUNDEB 40% - OUTRAS DESPESAS

### 5 - VALOR ESTIMADO

O valor estimado para a presente aquisição será de **R\$ 168.292,00(cento e sessenta e oito mil duzentos e noventa e dois reais)**.

### 6 - DA ENTREGA

A entrega deverá ser efetuada na sede da Secretaria de Educação, de segunda à sexta-feira no horário das 07:30 às 13:30 hrs. A data prevista da entrega deverá ser informada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

### 7 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



# Prefeitura Municipal de Surubim

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atuará como fiscal desta contratação a Secretaria de Educação e Cultura, situada à Avenida Oscar Loureiro, s/n, – centro – Surubim/PE.

### **8 – PRAZO**

Os equipamentos deverão ser entregues na Secretaria demandante, contados após a emissão da Ordem de Fornecimento, devendo obedecer o período de, 05 (cinco) dias úteis.

### **9- DA GARANTIA**

A empresa contratada fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo definido os equipamentos entregues em desacordo com as exigências e especificações, e/ou quando verificados vícios, defeitos ou incorreções devendo ser comunicado do fato pelo setor competente. O não atendimento da notificação sujeitará a devolução dos materiais e à aplicação das sanções legais cabíveis.

### **10 – DO RECEBIMENTO**

10.1 As entregas de bens/serviços serão recebidos e analisados à cargo do setor de (almoxarife) da Secretaria demandante, no horário de expediente, de segunda à sexta-feira das 07:30 às 13:30.

10.2 O recebimento se dará em conformidade com a Lei Federal n. 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos) na forma abaixo:



## Prefeitura Municipal de Surubim

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

10.2.1 Serão os objetos deste Termo de Referência recebidos **PROVISORIAMENTE**, para efeito da verificação da conformidade dos materiais fornecidos, em relação à qualidade e quantidades conforme especificações exigidas, o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data de sua efetiva entrega;

10.2.2 Serão os objetos deste Termo de Referência recebidos em **DEFINITIVO**, após a comprovação da qualidade e quantidades entregues, conforme especificações exigidas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da emissão do **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**;

10.2.3 O recebimento **provisório** ou **definitivo**, não exclui a responsabilidade civil, pela qualidade, correção, solidez e segurança do objeto contratual, nem ético profissional, pela perfeita execução do contrato;

10.2.4 Se após o **recebimento provisório** constatar-se que os equipamentos foram entregues em desacordo com o especificado, com defeito ou incompletos, será a empresa notificada a fazer a sua substituição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de lhe ser aplicadas as penalidades cabíveis;

### 11 - PAGAMENTO DAS FATURAS

11.01- O Município de Surubim, efetuará o pagamento das faturas referentes à prestação dos serviços objeto deste Edital, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar entrada das mesmas no Protocolo da Secretaria de Finanças, localizada na sede da Prefeitura de Surubim, sita à Rua João Batista, nº 80, Centro - Surubim - PE.

11.02 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice



# Prefeitura Municipal de Surubim

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

### **12 - PENALIDADES**

12.01- Aplicar-se-á à Contratada multa moratória diária de 0,05% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato pelo não cumprimento dos prazos fixados neste Edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, assegurada ampla defesa, devendo o valor da multa ser recolhido à Tesouraria da Secretaria de Finanças do Município de Surubim, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade, sem prejuízo de qualquer outra cominação prevista neste Edital, no instrumento contratual ou na lei nº8.666/93 e demais normas legais penitentes, por dia de atraso na execução do objeto licitado.

12.02 – Em caso de rescisão contratual, por culpa ou dolo da Contratada, será aplicada à mesma, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, independentemente das penalidades previstas em lei.

12.03 – Qualquer contestação sobre a aplicação de multa deverá ser feita por escrito.

12.04 –Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

12.04.01 – Advertência por escrito;



# Prefeitura Municipal de Surubim

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.04.02 – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Surubim, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e,

12.04.03 – Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

12.05 – Em qualquer dos casos mencionados nos subitens 12.01e 12.02 deste Edital, a licitante faltosa poderá sofrer as penalidades previstas nos subitens 12.04.02 e 12.04.03 deste Edital, seguida da comunicação a toda Administração direta e indireta da Prefeitura de Surubim.

12.06 – Antes da aplicação de qualquer penalidade à Contratada será assegurada a mesma ampla defesa.

### 13.00 – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.01 – A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

13.02 – Os serviços a serem prestados deverão atender ao Anexo III deste Edital.

13.03 – A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao Município de Surubim ou a terceiros, na execução do Contrato, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de Surubim de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

13.04 – A Contratada reconhece o direito do Município de Surubim de paralisar a qualquer tempo ou suspender a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados.



# Prefeitura Municipal de Surubim

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

13.05 – É expressamente vedada à Contratada a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente certame.

13.06 – Os casos omissos neste Edital serão decididos pela autoridade superior, nos termos da lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

13.07 – As licitantes interessadas em obter quaisquer esclarecimentos acerca da presente licitação deverão solicitá-los por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à sessão inaugural, através de documento assinado por seu representante legal ou procurador com poderes para tal (documento comprobatório devidamente anexado), devendo o mesmo ser registrado no Protocolo da Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário das 08:00 às 12:00horas. A Comissão Permanente de Licitação –CPL prestará as informações requeridas em até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão inaugural acima referida.

13.08 – A presente licitação, a juízo do Município de Surubim, poderá ser revogada por interesse público ou anulada por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado, assegurado aos interessados ampla defesa.

Surubim, 03 de maio de 2019.



JERÔNIMO ELIAS DA SILVA

Diretoria de Compras