



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 CNPJ: 06.074.712/0001-31
 DOM PEDRO - MA



TERMO DE REFERÊNCIA
 PROCESSO Nº 2021.1112.001/2021 - SEMED

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa visando a prestação de serviços de Fotocópias e Encadernação para confecção de Apostilhas Didáticas para Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Dom Pedro/MA

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida é necessária devido à necessidade de Fotocópias e Encadernação de Apostilhas Didáticas para o segmento Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, visto que o Ministério da Educação não disponibiliza livros para este segmento

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A presente contratação terá a vigência limitada a 31 de dezembro de 2021.

4. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.2. Os atos administrativos pertinentes à contratação posterior reger-se-á pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. DAS ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS

5.1. As especificações, unidades e quantitativos Fotocópias e Encadernação de Apostilhas Didáticas seguem descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	Fotocópias	UND	59.356
2	Encadernação	UND	900

5.2. A CONTRATANTE não se obriga a aquisição de todos os quantitativos acima expostos, devendo o objeto ser adquirido por demanda, inclusive podendo o contrato decorrente ser rescindido unilateralmente, sem ônus para a administração.

5.3. É de inteira responsabilidade da CONTRATANTE a indicação do material pertinente e a entrega dos materiais na sede da CONTRATADA para execução dos serviços em epigrafe.

5.3.1. Após a conclusão dos serviços, a entrega dos materiais deverá ser realizada no local indicado na Ordem de Serviço.

6. VALOR TOTAL ESTIMADO

6.1. O valor total estimado da presente contratação deverá ser apurado após pesquisa de mercado, nos termos da legislação vigente.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA

7.1. O prazo de execução e entrega dos itens é de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por motivo aceito pela CONTRATANTE.

8. LOCAL DE ENTREGA

8.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada no almoxarifado da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de **8h às 12h e 14h às 18h**.

9. DO PRAZO, DAS ESPECIFICAÇÕES E DA ENTREGA

9.1. A CONTRATADA se responsabilizará pela entrega, incluindo o transporte do produto, a qual deverá ser efetivada em **até 02 (dois) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviço, justificando, por escrito, as razões que impossibilitaram o não cumprimento desta obrigação.

9.2. O produto será solicitado pela **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, de forma **parcelada**.

9.3. Em caso de recusa do produto pela **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, a CONTRATADA deverá efetivar a substituição do mesmo no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da comunicação da recusa.

9.4. A simples entrega do(s) **produto(s)**, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irreeajustáveis.

11. DA FONTE DE RECURSOS

11.1. As despesas decorrentes da execução do presente ajuste correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Deverá ser solicitado ao setor correspondente.

12. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67, Lei Federal nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. O recebimento dos **produtos** de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

12.3. 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 8.666/1993.

12.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Promover a prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados no Termo de Referência.

13.2. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

13.3. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**

13.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**.

13.5. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**

13.6. Comunicar à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED** qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos **produtos** e prestar os esclarecimentos cabíveis.

13.7. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED** para a entrega dos **produtos**, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

14.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os **produtos** fornecidos em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, arcando a CONTRATADA com ônus decorrente do fato.

14.3. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade no fornecimento dos **produtos**.

14.4. Impedir que terceiros forneçam os **produtos** objeto deste Termo.

14.5. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

14.6. Receber os **produtos**, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.



15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

15.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, descrição do objeto fornecido.

15.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do fornecedor, principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital referentes à regularidade fiscal.

15.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

15.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

15.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.10.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.11. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31
DOM PEDRO - MA



multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

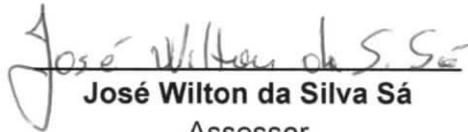
16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Não se aplica

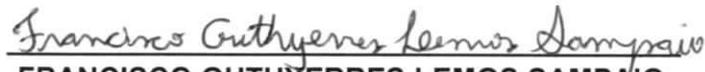
17. DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado por **José Wilton da Silva Sá**, e será assinado pelo Secretário Municipal de Educação.

Dom Pedro (MA), 12 de Novembro de 2021.


José Wilton da Silva Sá
Assessor

Autorizo o Termo de Referência.


FRANCISCO GUTHYERRES LEMOS SAMPAIO
Secretário Municipal de Educação