

Reginópolis, 08 de fevereiro de 2024.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

Aquisição de Itens de Gráfica, para os alunos matriculados na rede Municipal de ensino para o período estimado de 12 meses, visando atender a Secretaria Municipal de Educação, do Município de Reginópolis/SP, conforme as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando que, particularmente em nossa cidade, as diferenças sociais são acentuadas pelo baixo poder aquisitivo das classes menos favorecidas, atendidas pelas escolas da rede municipal de ensino, visando aperfeiçoar suas ações frente às demandas da sociedade e as contradições sociais que assolam nosso município, se faz necessário à aquisição de materiais escolares pela Secretaria Municipal da Educação para os alunos da rede pública, a serem utilizados no ano letivo de 2024.

O produto solicitado será utilizado para garantir de forma igualitária a todos os estudantes o acesso aos materiais escolares (cadernos capa dura, cadernos de desenho) necessários para um aprendizado qualificado.

A aquisição de material escolar é crucial para atender às demandas educacionais da escola. A variação no número de alunos, mudanças curriculares e outros fatores relevantes exigem uma resposta flexível e imediata para garantir o pleno funcionamento das atividades escolares.

Ao investir em material escolar de qualidade, almejamos melhorias significativas no ambiente de aprendizado, na qualidade do ensino oferecido e na satisfação dos estudantes. A contratação visa proporcionar recursos que contribuam para o desenvolvimento acadêmico e bem-estar dos alunos.

A presente contratação está em conformidade com as normativas vigentes, assegurando a legalidade e transparência do processo. Destacamos a legislação pertinente que respalda a aquisição de materiais para instituições educacionais, garantindo a observância das diretrizes legais.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PROPOSTA COM VALOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10X1 200F Caderno universitário capa dura 10x1, 200 folhas. Capa e contra-capas em papelão com 780grs/m ² forrada com papel couchê 115g/m ² , medindo 200x275, miolo papael branco off-set mínimo 50g., com pautas na cor azul, espiral de arame com travas de segurança tipo coil-look, capa personalizada conforme artes enviadas pela prefeitura.	170	25,61	4.353,70
02	CADERNO UNIVERSITÁRIO 1x1 Caderno capa dura 1x1, 100 folhas. Capa e contra-capas em papelão com 780grs/m ² forrada com papel couchê 115g/m ² , medindo 200x275mm, miolo papel branco off-set mínimo 50g, com pautas na cor azul, espiral de arame com travas de segurança tipo coil-look, capa personalizada conforme as artes enviadas pela prefeitura.	50	21,05	1.075,00
03	CADERNO BROCHURÃO 96F Caderno brochurão capa dura 96 folhas. Costurado, capa e contra-capas em papelão 780grs/m ² . Forrada com papel off-set 120/gm ² branco mínimo 50 grs, contendo pautas e margens na cor azul, fixado na capa com guardas reforçadas de no mínimo 180gr/m ² , capa personalizada conforme a artes enviadas pela prefeitura.	1.633	19,10	31.190,30
04	CADERNO DE DESENHO GRANDE Caderno de desenho grande capa dura sem seda 96 folhas. Capa e contra-capas em papelão com 780grs/m ² forrada com papel branco off-set mínimo 50 gr, espiral de arame com travas de segurança tipo coil-look, capa personalizada conforme arte enviada pela prefeitura.	650	15,40	10.010,00
TOTAL:R\$ 46.629,00				

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O valor total estimado para a lista do material escolar é de R\$ **46.629,00**

3.1 – O atraso na entrega deverá ser justificado e informado com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. Não feito a empresa será penalizada conforme o presente instrumento editalício e Contrato Administrativo firmado.

3.2 – Caso haja qualquer dificuldade para conferencia dos produtos, se for o caso, estes poderão não ser aceitos, sem prejuízo a Administração.

4. HABILITAÇÃO

4.1 – Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, com prazo de validade em pleno vigor:

OBS: A prova de regularidade com a Fazenda Federal deverá estar acompanhada da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, devendo ser dispensada nos casos de Certidão Conjunta;

c) Prova de Regularidade para com o INSS - Instituto Nacional da Seguridade Social, em plena validade ou certidão conjunta que substitui o presente conforme Portaria MF 358 de 05/09/14;

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade;

e) Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas, conforme disposto na Lei Federal nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, em plena validade.

f) Proposta com validade mínima de 60 dias.

4.2 – Requisitos da Contratação

a) Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e tem especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- b) Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como
- c) Comprovação de que o contratado possui, capital social ou patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento), conforme art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO

A apresentação de amostra deverá ser exigida quando estritamente necessária ao contratado.

Deverá ser informado que a aprovação da amostra é condição de aceitação da proposta.

Quando da solicitação de amostra deverá ser informado o prazo para envio, o que será verificado na amostra, os parâmetros de avaliação, os testes que serão realizados, ofertar ao contratado o acompanhamento dos testes e se a amostra contará como quantitativo entregue ou não.

Caso esteja previsto no Termo de Referência prazo para análise de amostra este prazo deverá ser cumprido pela área demandante.

As considerações supracitadas são pertinentes às exigências de prova de conceito, laudos técnicos ou instrumento equivalente.

6. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

As amostras deverão ser enviadas a Secretaria Municipal de Educação, situada na rua Boa Vista, 323, Centro – Reginópolis/SP

7. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

Especificar o(s) prazo(s) e condições (se houver) de garantia do objeto – como um todo ou dos seus componentes, conforme o caso.

8. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

a) os produtos deverão ser entregues juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, caso não tenham sido enviadas previamente via e-mail. Um servidor público municipal realizará o recebimento e fará a conferência dos produtos; caso tudo esteja correto a Nota Fiscal/Fatura será tramitada;

b) os produtos entregues deverão estar em perfeitas condições de uso na data de entrega;

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

c) o atraso na entrega deverá ser justificado e informado com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. Não feito a empresa será penalizada conforme o presente instrumento editalício e Contrato Administrativo firmado;

d) caso haja qualquer dificuldade para conferência dos produtos, se for o caso, estes poderão não ser aceitos, sem prejuízo a Administração;

9 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

a) comunicar imediatamente à as irregularidades manifestadas nos itens e entregas da mesma, informando, após, à Prefeitura tal providência;

b) fiscalizar a execução do contrato, informando à Prefeitura para fins de supervisão;

c) assegurar ao contratado o livre acesso às instalações da Prefeitura Municipal;

d) efetuar o pagamento no devido prazo fixado no contrato.

10 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após a comprovação da entrega dos materiais escolares, e após a emissão de nota fiscal sendo está devidamente atestada pelo gestor do contrato, sendo o pagamento efetuado pela Tesouraria.

12 – FISCALIZAÇÃO / GESTOR CONTRATO

Fica encarregado por este contrato enquanto Gestora:

Maria Alice Costa e Souza

RG: 40.438.839-5

CPF:305.738.598-25

Endereço: Rua José Antonio Domingues, 44. Reginópolis/SP

E-mail: mariascsouza@hotmail.com

Fone: (14) 99601-2454

Fiscal do contrato:

Ilzete Luceleni Nery

CPF:161.763.268-69

RG: 18.220.113-2
Rua: Suzano Ribeiro Vianna, 178
Jardim Primavera
cep: 17190136
E-mail: ilzeteluceleninery@gmail.com
cel. (14) 997058615

Érica Verena Bernardo Faria de Carvalho
CPF: 28833493806
RG: 32388556-1
Endereço: Rua Pedro Fernandes Gonçalves-331, Residencial Antônio Bentoca
Email: verenaerica@hotmail.com
Cel: (14) 997672027

13 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato de aquisição dos bens será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período caso condições e preço permaneçam vantajosos para a Administração Municipal, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133.

14 – GARANTIA CONTRATUAL

Troca Imediata no caso de Alterações de qualidade.

16 – SANÇÕES

As recusas do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo Setor competente, bem como o atraso nas entregas, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Prefeitura:

- a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) suspensão temporária do direito de licitar com o município de REGINÓPOLIS;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGINÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição da ata ou do edital, e, em especial, nos seguintes casos:

- a) recusem assinar a ata ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total da ata.
- b) recusa na entrega dos itens, multa de 10% (dez por cento) do valor total;
- c) caso os itens licitados estejam em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, fora das especificações, quantidade, multa de 10% (dez por cento) do valor total da ata.

O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

17 – ASSINATURAS

Maria Alice Costa e Souza
Gestora

Érica Verena Bernardo Faria de Carvalho
Fiscal

Ilzete Luceleni Nery
Fiscal