

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Fis. _____
Proc. Nº _____
Ass. _____

1- OBJETO

1.1- Contratação de Empresa para aquisição de carteiras escolares de interesse da Secretaria Municipal de Educação do município de Chapadinha - MA, Conforme descrito nas especificações e quantidades abaixo:

ITEM	ESPECIFICACAO	UND	QUANT.
1	<p>Cadeira Universitária – Modelo: Adulto (ONIX) Cadeira com assento e encosto em resina termoplástica virgem, atendendo a norma técnica NBR 16671:2018 da ABNT, fabricados pelo processo de injeção termoplástico.</p> <p>Cadeira universitária com prancheta para destro e canhoto em Resina termoplástica ABS, capaz de comportar, a totalidade de uma folha de papel A4 na horizontal / vertical, dotada de dois porta lápis na posição vertical e outro na horizontal. Prancheta medindo: 560x335mm. Fixação a estrutura através de 05 parafusos Plastic Flangeado 5x25 zincado branco.</p> <p>Assento com medidas 408x468mm± 5mm altura assento/chão 460mm aproximadamente sem orifícios e com separador de perna. Fixação do assento a estrutura através de parafusos sextavado autoatarraxante.</p> <p>Encosto com medidas mínimas 408x305mm, sem orifícios e com puxador para facilitar o carregamento da cadeira. Logomarca do órgão injetada em alto-relevo no encosto com dimensional de 60x118mm ± 5mm. Fixação do encosto a estrutura através de 4 rebites de repuxo 4,8x12mm, dois em cada lado.</p> <p>Espaço e Nome para Tombamento.</p> <p>Porta livros confeccionado em resina termoplástica de alto impacto, polipropileno fechado nas partes traseira e laterais cobrindo parte da estrutura que interliga a base do assento com capacidade de 20 litros aproximadamente. Logomarca do órgão injetada em alto-relevo nas laterais do porta livros. Porta mochila retrátil confeccionado em polipropileno.</p> <p>Sapatas antiderrapantes em resina termoplástica envolvendo as extremidades dos pés, medindo aproximadamente 155x55x40mm e 96x55x40mm, injetadas em polipropileno virgem, fixada a estrutura através de rebite de repuxo 4,8x12mm. Base da prancheta formada por um tubo medindo 25x25mm com 1,5mm de espessura e um suporte formado por um tubo 25x25mm com 1,2mm de espessura, posicionado sob a prancheta, sem emendas, sem rugas, dobrado pelo processo de conformação mecânica por dobramento. Estrutura formada por dois pares de tubo oblongo medindo 20x48mm com espessura de 1,5mm que fazem a interligação da base do assento com os pés. Base do assento e interligação ao encosto em tubo oblongo 16x30mm com espessura de 1,5mm totalmente coberta pelo encosto. Uma barra horizontal de reforço em tudo oblongo medindo 16x30mm com espessura de 1,5mm fixada</p>	Und.	1.000

000029
Fis _____
Proc. Nº 20/21
Ass. [assinatura]

[assinatura]

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Fis. _____
Proc. Nº _____
Ass. _____

	<p>entre uma das colunas que liga a base do assento aos pés. Base dos pés em tubos oblongos medindo 20x48mm com 1,5mm de espessura, em forma de arco com raio medindo no máximo 800mm.</p> <p>Cor da Estrutura: Branca. Deverá haver no encosto da cadeira, injetado em alto relevo a logomarca e o nome da Prefeitura Municipal de CHAPADINHA - MA , além do espaço em relevo para colocação do número de tombamento – Não será permitida a colocação de rebites ou artefato similar que possa reduzir a resistência do material .</p>		<p>F 000030 Proc. Nº 20/21 Ass. </p>
--	--	--	---

2- DA JUSTIFICATIVA:

2.1- Justifica-se a presente aquisição, em virtude das necessidades de reabastecimento nas escolas municipais, para posterior distribuição na forma usual e mediante requisição, permitindo o atendimento da previsão necessário para atender a demanda das Escolas da Rede Municipal de Ensino, proporcionando assim a comodidade dos alunos do Município de Vargem Grande/MA.

3- DO VALOR ESTIMADO:

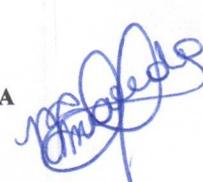
3.1- O valor estimando é de R\$ _____ (_____).

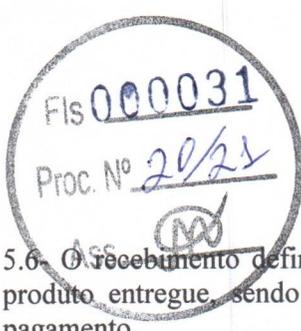
4- FONTES DE RECURSO

4.1- As despesas relativas às aquisições decorrentes desta Licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Chapadinhã:

5 - FORMA DE RECEBIMENTO

- 5.1- O recebimento do objeto será efetuado pelo Servidor Designado pela Secretaria Municipal Educação.
- 5.2- A entrega dos equipamentos/materiais deverá ocorrer de única, conforme Termo de Contrato e Ordem de Fornecimento.
- 5.3- A Secretaria Municipal de Educação expedirá a Ordem de Fornecimento, observado o prazo de entrega, emitirá o Termo de Recebimento Provisório para efeito de posterior verificação quanto à conformidade dos equipamentos/materiais com as características especificadas neste Termo de Referência e na Proposta da Contratada.
- 5.4- Após verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos/materiais recebidos provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, a respectiva Secretaria emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.
- 5.5- Os equipamentos/materiais reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual, com a expressa ressalva de que a substituição dos materiais não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.6- O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

6 - PRAZO PARA ENTREGA

6.1- O prazo de entrega é de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, na qual constará o local de entrega.

6.2- Este prazo poderá ser prorrogado, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1- Designar servidor da Secretaria de Educação para proceder ao recebimento dos equipamentos e materiais;

7.2- Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa fornecer os equipamentos dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3- Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento para que sejam adotadas nas medidas corretivas necessárias;

7.4- Designar um servidor especialmente para acompanhar e fiscalizar a entrega dos equipamentos e materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que as decisões e providências que ultrapassem sua competência deverão ser solicitadas em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

7.5- Rejeitar os equipamentos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;

7.6 – Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e /ou Empenho.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Entregar os produtos no local indicado pela CONTRATANTE, nas das previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao Constante da Ordem de Fornecimento;

8.2 – Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, impostos, taxas, encargos e fretes- carregos e descarregos, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Educação;

8.3- Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta compra;

8.4- Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu consumo dentro do período de garantia;

8.5 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do produto no Almoxarifado, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

8.6 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9 - GARANTIA

9.1- A garantia de fabricação dos equipamentos/materiais será por prazo não inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

9.2- A empresa ficará desobrigada da garantia nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pela Prefeitura Municipal de Chapadinha que a falha/defeito no equipamento/material fornecido decorreu de caso fortuito, força maior, ou qualquer outra causa que não seja originada por defeito de fabricação ou que não tenha relação direta com materiais defeituosos ou com a mão-de-obra prestada durante os serviços decorrentes da garantia.

9.3 - No caso da garantia não ser feita diretamente pelo fabricante dos equipamentos, o fornecedor deverá apresentar Carta de Solidariedade do Fabricante (o fabricante assume a garantia de manutenção em caso de problemas com o fornecedor), que indique expressamente a habilitação para garantia, manutenção e assistência técnica emitida pelo fabricante dos equipamentos ofertados.

10 - FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da entrega dos equipamentos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atesto do Gestor responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato.

10.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

10.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

10.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

10.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

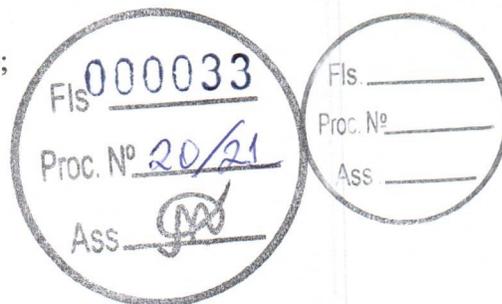
10.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

11 – DAS PENALIDADES

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 11.1.6. Não manter a proposta.
- 11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.3. Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até a data do efetivo inadimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;
- 11.3.1. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.3.2. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 11.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 11.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município de CHAPADINHA/MA com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastro Próprio da PMCH/MA pelo prazo de até cinco anos;
- 11.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 11.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro Próprio da PMCH/MA.



Chapadinha, 23 de Junho de 2021.

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.



Nara da Silva Macedo
Secretária Municipal de Educação

Prefeitura Mun. de Chapadinha
Nara da Silva Macedo
Secretária Municipal de Educação



Fis. 000035
Proc. Nº 20/21
Ass. [assinatura]

Fis. _____
Proc. Nº _____
Ass. _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, que tem por objeto a Contratação de empresa para Aquisição de carteiras escolares de interesse da Secretaria Municipal de Educação do município de Chapadinda - MA, e **AUTORIZO** a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento licitatório.

Chapadinda-MA, 25 de Junho de 2021.

Nara da Silva Macedo
Secretária Municipal de Educação

Prefeitura Mun. de Chapadinda
Nara da Silva Macedo
Secretária Municipal de Educação