



FLS. Nº 09  
PROC. Nº 2021.0812.003/2021  
RUBRICA: \_\_\_\_\_



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO Nº 2021. 0812.003/2021 - SEMED

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de **kits pedagógicos** para uso coletivo e individual por parte dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Dom Pedro/MA, conforme quantidades e especificações abaixo.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A **Secretaria Municipal da Educação – SEMED** administra o Sistema Municipal da Educação, mediante a formulação de políticas públicas e diretrizes gerais, visando à otimização e à garantia de padrões de qualidade do modelo educacional e ao consequente aumento dos índices de escolaridade. Para tanto, a SEMED vem desenvolvendo ações que visam promover esforços para transformar Dom Pedro/MA em uma cidade educadora, o que implica em diversas atividades, projetos e convênios, voltados para a educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação inclusiva.

2.2. A **SEMED** vem investindo na aquisição de materiais esportivos considerando que estes possibilitam a ludicidade, a imaginação, a criatividade e a fantasia, sendo componentes dos princípios básicos fundamentais da Educação Básica no contexto estético, indicadores importantes para a definição de práticas educativas de qualidade.

2.3. Os referidos materiais, além de fazerem parte do acervo didático-pedagógico de cada unidade escolar, atendendo às necessidades do trabalho educativo, são distribuídos gratuitamente para cada aluno matriculado, sob a forma de kit individual com elementos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

2.4. Os kits escolares serão requisitados conforme a necessidade, não se podendo estipular a quantidade real a ser utilizada, estimando-se o quantitativo a partir de uma projeção de uso. Assim, tendo em vista a aquisição dos bens mediante a necessidade de entregas parceladas, deverá ser utilizado na licitação o instrumento auxiliar do **Sistema de Registro de Preços - SRP**.

**3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

3.1. Para julgamento e classificação da Proposta deverá ser utilizado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas, prazos e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

**4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

4.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a contratação deverá adotar a modalidade **PREGÃO**, considerando que se trata de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ: 06.137.293/0001-30**

aquisição de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação, à Ata de Registro de Preços e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, e suas alterações;
- d) Decreto Municipal nº 008, 26 de janeiro de 2021, que regulamenta a modalidade Pregão Eletrônico;
- e) Decreto Municipal nº 009, de 26 de janeiro de 2021, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;
- f) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- g) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- h) 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. ÓRGÃO PARTICIPANTE

5.1. Fazem parte da presente contratação como órgão participante a **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, e como órgão gerenciador a Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo os quantitativos serem divididos quando da feitura do instrumento contratual respectivo, conforme planilha de quantitativo por participante.

## 6. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

6.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados dos kits pedagógicos seguem descritas abaixo:

### ITEM 01 - EDUCAÇÃO INFANTIL

ITEM	DESCRIÇÃO DO KIT	DESCRIÇÃO DOS ITENS QUE COMPOÊM O KIT	UND	QTD. POR KIT	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		Agenda Escolar	und	1			
		Apontador com	und	2			



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

01	Kit Educação Infantil	deposito			518		
		Borracha escolar	und	2			
		Caderno de desenho 96 folhas	und	2			
		Canetinha hidrográfica fina	Estojo c/ 12	1			
		Cola branca 90g	und	2			
		Cola colorida	Cx c/ 6	3			
		Giz de cera	Cx c/ 6	1			
		Lápis de cor	Cx c/ 12	2			
		Lápis grafite	Und	4			
		Massa para modelar	Cx c/6	2			
		Pasta transparente com elástico	und	1			
		Pincel nº8	und	1			
		Tesoura sem ponta	Und	1			
Tinta guache	Cx c/6	1					

ITEM 02 – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO KIT	DESCRIÇÃO DOS ITENS QUE COMPÕEM O KIT	UND	QTD. POR KIT	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	Kit Ensino Fundamental	Apontador com deposito	Und	2	441		
		Borracha escolar	Und	2			
		Caderno brochurão 80 folhas	Und	4			
		Caderno de desenho 96 folhas	Und	1			



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

	Anos Iniciais	Calculadora de bolso 8 dígitos	und	1			
		Canetinha hidrográfica cores) (12 cores)	Estojo c/ 12	1			
		Cola branca 90g	Und	1			
		Cola colorida	Cx c/ 6	3			
		Lápis de cor (12 cores)	Cx c/ 12	1			
		Lápis Grafite	Und	4			
		Material dourado	Und	1			
		Tesoura sem ponta	Und	1			

ITEM 03 – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO KIT	DESCRIÇÃO DOS ITENS QUE COMPOÊM O KIT	UND	QTD. POR KIT	QTD.	VALOR JUNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	Kit Ensino Fundamental Anos Finais	Apontador com depósito	Und	2	200	R\$	R\$
		Borracha escolar	Und	2			
		Caderno universitário 200 folhas	Und	2			
		Calculadora de bolso 8 dígitos	Und	1			
		Caneta esferográfica azuis, 1 vermelha e 1 preta) (2	Und	4			
		Cola branca 90g	Und	1			
		Esquadro 45°	Und	1			



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

		Esquadro 60°	Und	1		
		Lápis de cor (12 cores)	Cx c/12	1		
		Lápis grafite	Und	4		
		Régua acrílica 30cm	Und	1		
		Transferidor 180°	Und	1		

6.2. A quantidade dos kits indicada neste Termo de Referência é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades identificadas pela **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

6.3. As especificações dos itens levam em consideração a Portaria INMETRO nº 69, de 28 de março de 2017, que aprova os ajustes e esclarecimentos dos Requisitos de Avaliação da Conformidade para Artigos Escolares, aprovados pela Portaria Inmetro nº 481, de 7 de dezembro de 2010, que *Estabelece os critérios para o programa de avaliação da conformidade para Artigos Escolares, com foco na segurança, através do mecanismo de certificação compulsória, atendendo aos requisitos da norma ABNT NBR 15236, visando minimizar a possibilidade de ocorrerem acidentes de consumo que coloquem em risco a saúde e segurança das crianças com idade inferior a 14 anos.*

6.4. Com base na Portaria acima e no cuidado que a SEMED possui com seus estudantes, todos os itens abaixo que se encontrarem listados na Portaria deverão obrigatoriamente ser certificados pelo INMETRO.

6.5. As especificações técnicas também foram elaboradas com base no CADERNO DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS do FNDE, considerando que os itens elencados no referido documento atendem a especificidade de cada faixa etária atendida na rede Municipal de ensino.

MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
AGENDA ESCOLAR	Capa dura. Mínimo de 224 páginas. Dimensões Mínimas: 120mm x 160mm Tipo de lombada: Quadrada; Colagem: cola PUR. Miolo: Papel offset branco; Gramatura mínima de 63 g/m. <sup>2</sup> Capa de papel revestido ou não: Gramatura mínima de 336,00 g/m. <sup>2</sup> . A arte da agenda será disponibilizada em mídia.
APONTADOR COM DEPOSITO	Plástico transparente. Dimensões Mínimas Altura: 40 mm; Comprimento: 22 mm; Largura: 15 mm. Furo cônico (aproximadamente 8 mm). O diâmetro deverá ser compatível com o diâmetro do Lápis Grafite e Lápis de Cor que formam o kit. Depósito em plástico transparente; Lâmina de aço inoxidável; Fixação da lâmina por parafuso metálico;
BORRACHA ESCOLAR	Borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. <u>Dimensões/Peso(mínimo)</u> 3,3 x 2,3 x 0,08cm peso(mínimo) P: 10/15gr



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ: 06.137.293/0001-30**

CADERNO DE DESENHO	Dimensões Mínimas 200 mm de altura x 275 mm de largura. Miolo: Papel offset branco; 96 folhas isentas de impressão; Gramatura mínima: 63g/m <sup>2</sup> . Espiral: Matéria-prima: arame galvanizado. Espessura mínima: 0,80 mm; 3.4 Capa e Contracapa: Flexível; Impressão: 4x0 cores; Matéria-prima: papel cartão duplex; Gramatura mínima 230 g/m. A arte do caderno será disponibilizada em mídia.
CANETA HIDROGRÁFICA	Corpo: Matéria-prima polímero plástico; O corpo da canetinha deverá ser em polímero plástico na cor da escrita. Ponta Porosa. Média (aproximadamente 2 mm). Barra Interna da Canetinha. Constituição uniforme; Boa pigmentação; Macia; Alto poder de cobertura; Atóxica; Tinta Lavável. Isenta de Impurezas. Tampa Inferior fixada de forma que não seja facilmente retirada pelo usuário. Cores 12 cores diferentes; Cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul e dois tons de verde. Embalagem (Caixa) Matéria prima: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 250 g/m <sup>2</sup> ; Impressão offset 4x0; Janela para visualização das cores; Informações na embalagem: a) "Contém 12 unidades"; b) "Produto atóxico"; c) Prazo de validade; d) Composição; 5 e) Nome do Fabricante f) Selo do INMETRO;
COLA BRANCA	Peso Líquido: 90g Características: Líquida; Plastificante; Alto poder de colagem; Atóxico; Inócuo; Tampa antivazamento. Composição: Base em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa; Embalagem do Produto: Formato do frasco e dos rótulos de acordo com os padrões do fabricante. Todos os frascos de cola fornecidos nos kits de material escolar deverão ser acondicionados individualmente em sacos plásticos transparentes e lacrados, de modo a conter eventual vazamento do produto. Rótulo em offset sobre adesivo vinílico, com, no mínimo, as seguintes informações: a) Peso líquido 90 g; b) "Produto atóxico"; c) Peso líquido; d) Prazo de validade; e) Composição; f) Nome do Fabricante g) Selo do INMETRO;
COLA COLORIDA	Possui bico aplicador; Material não tóxico; Cores com brilho intenso; pintar sobre todos os tipos de papéis. Embalagem do Produto: Caixa com 6 tubos com cores diferentes. Cores obrigatórias: amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade; as embalagens deverão conter as seguintes informações: a) "Contém 6 unidades"; b) "Produto atóxico"; 4 c) Peso líquido; d) Prazo de validade; e) Composição; f) Nome do Fabricante; g) Selo do INMETRO;
GIZ DE CERA	Corpo: Matéria-prima: Ceras e pigmentos atóxicos (pigmentação homogênea) Grosso, com superfície lisa e uniforme. Dimensões Mínimas Diâmetro: 10 mm; Comprimento: 75 mm. Cores 12 cores diferentes. Cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde. Embalagem do Produto (Caixa) Matéria prima: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 300 g/m <sup>2</sup> com janela; Impressão offset 4x0; Informações na embalagem: a) "contém 12 unidades"; b) Produto atóxico; c) Prazo de validade; d) Composição; e) Nome do fabricante; f) Selo do INMETRO;
LÁPIS DE COR	Corpo: Matéria-prima: Ceras e pigmentos atóxicos (pigmentação homogênea) Grosso, com superfície lisa e uniforme. Dimensões Mínimas Diâmetro: 10 mm; Comprimento: 75 mm. Cores 12 cores diferentes. Cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde. Embalagem do Produto (Caixa) Matéria prima: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 300 g/m <sup>2</sup> com janela; Impressão offset 4x0; Informações na embalagem: a) "contém 12 unidades"; b) Produto atóxico; c) Prazo de validade; d) Composição; e) Nome do fabricante; f) Selo do INMETRO;
LÁPIS GRAFITE	Corpo: Matéria prima: madeira reflorestada; Cobertura: tinta atóxica (quando for o caso); Formato: compatível com o furo cônico do apontador do kit. Dimensões Mínimas Comprimento: 170 mm; Diâmetro: 6,5 mm; Diâmetro do grafite: 2 mm. Barra Interna do Grafite: Dureza nº 02 HB; Constituição uniforme; isenta de impurezas; Atóxica.
	Caixa com 6 unidades com cores diferentes; Peso: caixa com, no mínimo,





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ: 06.137.293/0001-30**

MASSA DE MODELAR	90 g. Composição Ceras; Pigmentos orgânicos; Carga mineral inerte; Conservantes. Características: Apresentação sólida; Maleável; Produto atóxico; Tipo fosca. Cores Preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde. Embalagem do Produto: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 300 g/m <sup>2</sup> ; Impressão offset 4x0. As embalagens deverão conter as seguintes informações: a) "Contém 6 unidades"; b) "Produto atóxico"; c) Peso líquido; d) Prazo de validade; e) Composição; f) Nome do Fabricante g) Selo do INMETRO;
TESOURA SEM PONTA	Matéria-Prima Cabo: 100% polipropileno; Lâmina de corte: Aço inoxidável. Característica: Corte limpo e eficiente; Olhais com formato anatômico. Dimensões Mínimas: Comprimento: 110 mm; Espessura mínima de chapa: 1,2 mm
PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO	Pasta com elástico; Material: polipropileno; transparente em cores sortidas; Espessura do plástico: mínimo de 0,80 mm; não tóxico. Dimensões: LxAxP: 245 X 335 X 40mm
PINCEL REDONDO Nº 8	Virola de alumínio; cerdas sintéticas; Cabo curto de madeira reflorestada ou plástico; Acabamento da pintura em cor amarela; para pintura em aquarela e guache.
TINTA GUACHE	Peso Líquido Mínimo 15 ml por unidade. Características da Tinta Atóxica; Cores: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde (miscíveis entre si); lavável e solúvel em água. Composição Colorantes; Água; Espessantes; Carga inerte; Conservantes. Embalagem da Tinta: Frasco de plástico transparente; Tampa plástica de rosca. Embalagem: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 300 g/m <sup>2</sup> ; Impressão offset 4x0; A embalagem deverá conter as seguintes informações: a) "Contém 6 unidades"; b) "Produto atóxico"; c) Peso líquido; d) Prazo de validade; e) Composição; f) Nome do Fabricante g) Selo do INMETRO;
CADERNO BROCHURÃO	Dimensões Mínimas 275 mm de altura x 200 mm de largura; Tipo vertical. Miolo 80 folhas; Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m <sup>2</sup> . Pauta: Frente e verso; Mínimo de 31 pautas por página; Cabeçalho e rodapé; Pauta contínua. Margem: frente e verso. Capa e Contracapa: Flexíveis; Impressão: 4x0 cores; Matéria-prima: papel cartão duplex; Gramatura mínima 250 g/m <sup>2</sup> ; A arte do caderno será disponibilizada em mídia.
CADERNO 10 MATERIAS	Dimensões Mínimas: 200 mm de largura x 275 mm de comprimento. Miolo: 200 folhas úteis (não contadas as divisórias); Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m <sup>2</sup> . Espiral: Matéria prima: arame com revestimento preto; Espessura mínima: 1,20 mm; Pauta: Frente e verso; Mínimo de 27 pautas por página; Cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Divisórias (10 matérias): Off-set; Gramatura mínima de 63 g/m <sup>2</sup> ; A cada 20 folhas. Capa e Contracapa: Dura; Impressão: 4x0 cores; Matéria-prima: papelão; Gramatura mínima 750 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: Plastificação; Revestimento da capa e contracapa: Papel Offset; Gramatura mínima de 115g/m <sup>2</sup> , com guarda em offset com gramatura mínima de 100g/m <sup>2</sup> . A arte do caderno será disponibilizada em mídia.
CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL, VERMELHA E PETA	Corpo: Matéria-prima poliestireno ou polímero transparente branco ou translúcido; Dimensões: Diâmetro mínimo do corpo: 7 mm. Comprimento mínimo sem tampa: 140 mm. Tampa: Matéria-prima Polipropileno Removível com haste para fixação em bolso. Da mesma cor da tinta Furação anti- asfixiante. Esfera Tungstênio com diâmetro de 1.0 mm. Carga: Tubo em polipropileno transparente com, aproximadamente, 130 mm de comprimento. Preenchimento de tinta: mínimo de 110 mm, medido da ponta. Tinta Atóxica. Pastas esferográficas permanentes nas cores azul, vermelha e preta. Desempenho de Escrita: As canetas deverão apresentar escrita uniforme e macia, sem falhas, sem borras, sem excesso de tinta durante o traçado e sem folgas que permita a retração da ponta durante a escrita.
	Matéria-Prima: Plástico 100% poliestireno cristal transparente virgem. Graduação 45º x 21cm; Características: Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ: 06.137.293/0001-30**

ESQUADRO DE 45° X 21 CM	Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada nos lados; Bordas graduada rebaixada e livres de rebarbas. Dimensões: Espessura mínima: 2,4 mm.
ESQUADRO DE 60°	Matéria-Prima: Plástico 100% poliestireno cristal virgem. Graduação 60° x 21 cm. Características: Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada nos lados; Bordas graduada rebaixada e livres de rebarbas. Dimensões Mínimas: Largura: 25 mm; Espessura: 2,8 mm.
RÉGUA ACRÍLICA	Poliestireno cristal virgem. Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada; Borda graduada rebaixada, retilínea e livre de rebarbas. Dimensões Mínimas: Comprimento: 310 mm; Largura: 35 mm; Espessura: 3 mm.
TRANSFERIDOR 180°	Matéria-Prima: Plástico 100% poliestireno cristal virgem. Graduação de 0° a 180° com divisões de grau em grau; numerados a cada 10°; Base com régua de no mínimo 10 cm. Características Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada nos lados; Borda graduada rebaixada e livre de rebarbas. Dimensões Mínimas: Largura mínima da coroa e da base: 20 mm; Espessura: 2,4 mm.
CALCULADORA DE BOLSO 8 DÍGITOS	Dimensões Mínimas 61 x 95 x 17 mm; possui visor LCD, calcula raiz quadrada, porcentagem, além das 04 operações básicas; possui memória e desligamento automático. Funciona a pilha ou bateria. Deverá vir acompanhada, conforme o caso, de pilha ou bateria. A pilha ou bateria deverá ser nova, sem uso, e compatível com a calculadora. Não tóxico.
MATERIAL DOURADO	Madeira Pinus ou Polímero Plástico; O material deverá conter 62 peças, sendo 50 cubos que representam as unidades, 10 barras que representam as dezenas e 2 placas que representam as centenas; Embalagem: Caixa de madeira com tampa deslizante; Produto não tóxico.

## 7. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

7.1. O valor total estimado é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), teve como parâmetro o valor estimado obtido mediante banco de preços, conforme mapa de preços, acostada aos autos.

7.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta das seguintes fontes de recursos informadas pela **SEMED** quando das eventuais e futuras contratações.

7.3. A princípio, na licitação para registro de preços não é necessário a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme § 2º, art. 7º, do Decreto nº 7.892/2013.

## 8. PRAZO DE ENTREGA

8.1. O licitante que apresentar o menor preço deverá apresentar **amostra** do material licitado.

8.2. A entrega de amostra faz-se necessário para garantir que o material fornecido seja padronizado e de qualidade, e que atenda às especificações contidas neste Termo de Referência.

8.3. O licitante de melhor proposta terá o prazo de **02 (dois) dias úteis** para o envio da amostra, após solicitação do Pregoeiro.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ: 06.137.293/0001-30**

8.3.1. O material final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a CONTRATANTE constate qualquer divergência entre o material aprovado na amostra e o quantitativo entregue, a CONTRATADA deverá substituir os itens às suas expensas.

8.4. O prazo de entrega é de **até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento expedida pela **SEMED**.

8.5. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **9. LOCAL DE ENTREGA**

9.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada no endereço especificado, na Ordem de Fornecimento, pela **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**.

### **10. CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

10.1. Os produtos poderão ser fornecidos parceladamente, de acordo com a necessidade demandada pela **SEMED** ficando a CONTRATADA obrigada durante a vigência da ATA a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.

10.2. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dom Pedro, de segunda a sexta feira, de 8h às 18h; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.

10.3. A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização a data de entrega dos produtos com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de entrega de **até 10 (dez) dias corridos**.

10.4. No ato de entrega dos produtos deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia da respectiva Ordem de Fornecimento.

10.5. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.

10.6. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega o descarregamento dos materiais no local determinado pela Administração.

10.7. A simples entrega dos produtos, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela **SEMED**.

10.8. Não serão aceitos produtos que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

10.9. Não serão aceitos produtos diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ: 06.137.293/0001-30**

10.10. Por ocasião do fornecimento, os produtos deverão ser entregues de acordo como solicitado pela **SEMED** e atender às exigências no que diz respeito à prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

10.11. O kit deve estar embalado em caixa de papelão envolta de plástico e identificada na face superior com:

- a) Nome do kit (ex.: KIT ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS);
- b) Composição do Kit, conforme descrito no Edital;
- c) Pregão Eletrônico / - SEMED - Venda Proibida”;
- d) Logomarca da SEMED de Dom Pedro/MA.

10.12. Todos os kits deverão ser entregues em caixa de papelão modelo maleta, medidas mínima 33cm de comprimento x 6cm de altura x 25cm de largura, impressa em Offset preto e branco, papelão reciclado, confeccionado em cartão duplex, onde deve constar, de forma visível, a descrição do kit exatamente como consta no **item 6**, a identificação de cada kit, descrição e quantitativo dos itens que o compõem, devendo ser observada as especificações dos materiais que compõem os kits constante no **item 6.1**, a logomarca da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/ Secretaria Municipal da Educação - SEMED, e a indicação de **VENDA PROIBIDA**, conforme modelos ilustrados.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

11.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus produtos aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus produtos esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

11.2.1. Comprovação de aptidão técnica, através de **Atestados** ou **Certidões** emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência no fornecimento do produto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

11.3. O(s) Atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

## 12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

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

12.1.1. O recebimento de materiais 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.

12.2. 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.

12.3. 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. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

13.1. O prazo de vigência dos Contratos firmados em decorrência desta licitação será de **12 (doze) meses**, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para fornecimento dos produtos, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) fornecer os KITS PEDAGÓGICOS no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) entregar o objeto licitado no endereço indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, dentro dos limites do Município de Dom Pedro/MA;
- c) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir do recebimento da respectiva Notificação, a critério da Administração;
- d) possuir todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devidamente atualizados, para fins de instrução do processo de pagamento;
- e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ: 06.137.293/0001-30**

- f) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
- g) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- h) responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- i) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- j) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os materiais;
- k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- l) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- m) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- n) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- o) manter, durante a validade da Ata de Registro de Preços e durante a vigência dos eventuais Contratos Administrativos, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1. O Município de Dom Pedro/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SEMED**, obriga-se a:

- a) emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecimento quando de eventuais e futuras contratações;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, por intermédio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização;
- c) receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e) notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos reprovados no recebimento provisório;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ: 06.137.293/0001-30**

- f) notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formaliza o recebimento definitivo;
- g) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- k) fiscalizar para que, durante a validade da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16. PAGAMENTO**

16.1. 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.

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

16.3. 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 da CONTRATADA, principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.

16.4. 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.

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

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

16.7. 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.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ: 06.137.293/0001-30**

16.8. 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.

16.9. 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.

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

16.10.1. 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.

16.11. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

17.2. Aplicando-se o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de 0,5% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de 1% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de 10% (dez por cento).

17.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ: 06.137.293/0001-30**

d) 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.

17.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

17.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

17.6. Caberá ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

17.7. 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 Federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

17.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município - DOM, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

17.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da NOTIFICAÇÃO, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

17.10. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

## **18. DO REAJUSTE**

18.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

## **19. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

19.1. O presente Termo de Referência foi elaborado por **JOSÉ WILTON DA SILVA SÁ**, assessor, e será assinado pelo Secretário Municipal de Educação.

*[Assinatura]*  
*[Assinatura]*



FLS. Nº 24  
PROC. Nº 2021.0812.003/2021  
RUBRICA: [assinatura]

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO**  
**CNPJ: 06.137.293/0001-30**

19.2. A fiscalização do presente objeto será feita por meio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização a ser designado oportunamente através de Portaria.

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

José Wilton da S. Sá  
**JOSÉ WILTON DA SILVA SÁ**

Assessor de Gabinete

Autorizo o Termo de Referência.

Francisco Guthyeres Lemos Sampaio

**FRANCISCO GUTHYERRES LEMOS SAMPAIO**

Secretário Municipal de Educação