

Prefeitura Municipal de Boa Vista
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Superintendência de Controle Orçamentário e Processual



TERMO DE REFERÊNCIA -SMEC/SCOP/2024
(NUP gerado automaticamente pelo sistema)

1. DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE - DIDÁTICO, POR MEIO DA ADEÇÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°005/2024 OFERTADA PELO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO ALTO DO RIO PARDO – COMAR, PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N°016/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO N°009/2023, LOTE 03 - MATERIAIS ESCOLARES DIVERSOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC.

1.1 O Descritivo do objeto da adesão esta demonstrado no anexo I e II desse Termo de Referência

2 JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO POR ADEÇÃO

2.2.1 O material escolar é fundamental na execução de práticas pedagógicas e realização de procedimentos administrativos rotineiros. Por meio dele, alunos e professores, em sala de aula, confeccionam atividades que buscam enriquecer o ensino e torná-lo viável de forma adequada e eficiente. Além disso, seu uso contínuo por parte dos administrativos é essencial para o desenvolvimento de suas funções.

Sua falta ocasiona em empecilhos dentro e fora da sala de aula, prejudicando a aprendizagem de alunos, o trabalho de seus servidores e a unidade escolar como um todo. Assim, é fundamental a oferta de tais itens, pois estes estimulam o aprendizado, ofertam experiências únicas aos estudantes e visam aprimorar a coordenação motora, ainda nos primeiros anos de ensino, seja na realização de atividades de pintura, recorte, colagem ou mesmo confecção de projetos.

As possibilidades são variadas e dependem do planejamento educacional realizado. Ademais, por também serem utilizadas pelos servidores na área administrativa, entregam qualidade e bem-estar no ambiente de trabalho;

Observando as necessidades apontadas pelas unidades escolares, e buscando atender as demandas existentes na Rede Municipal de Ensino, assim como nos setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, apresentamos a solicitação de materiais de didático, projetados para atender ao ano letivo de 2024;





Em pesquisa realizada através do sistema de Banco de Preços, foi identificado a existência da Ata de Registro de Preços nº005/2024 ofertada pelo **Consórcio Público Intermunicipal Multifinalitário do Alto do Rio Pardo – COMAR**, procedimento licitatório nº016/2023 – Pregão Eletrônico nº009/2023.

Verificou-se que tal ARP contém itens que necessitamos em **seu LOTE 03 - MATERIAIS ESCOLARES DIVERSOS**.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 O objeto cuja licitação ora se solicita classifica-se como bem comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido e apresenta características e especificações que são usuais no mercado no qual a contratação se insere, a teor do que dispõe o parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, verbis:

Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Constituem itens cuja escolha pode ser feita com base nos preços ofertados, considerando que são comparáveis entre si e que não necessitam de avaliação minuciosa, por não se revestirem de grande complexidade técnica para a sua execução, bem como não se tratarem de serviço a ser feito sob encomenda.

3.2 PRAZO DE VIGÊNCIA

3.2.1 A vigência do Registro de Preços será de 12 meses contados a partir da data da publicação do resumo da Ata de Registro de Preços.

4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO(S)EVENTUAL(IS) EMPENHO(S)

4.1. Homologada a licitação, o Órgão Gestor lavrará um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ARP. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

4.2. A adjudicatária terá até 03 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação.

4.2.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem acima, poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

4.2.2. Caso a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, é prerrogativa do Órgão Gestor o direito de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.

4.3. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do resumo da Ata de Registro de Preços serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração do COMAR.

5. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal 8.666/93 e nos Decretos Municipais n.º 16.538/2016, n.º 17.335/2020 e n.º 18.168/2022 e demais normas complementares.

5.2. Uma vez registrado (s) o(s) preço (s), a Administração poderá convocar o Fornecedor a fornecer o(s) produto(s) respectivo(s), na forma e condições fixadas no edital e nesta ARP.

5.3. A existência de preço(s) registrado(s) não obriga a Administração a firmar as contratações que dele(s) poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao fornecedor do registro a preferência de fornecimento, no caso de igualdade de condições das propostas.

5.4. É vedada a aquisição do(s) produto(s) por valor(es) superior(es) ao(s) registrado(s) vigente(s).

5.5. O Fornecedor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços.

5.6. O Fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento da ARP

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A entrega dos itens será única e integral, conforme orientado na solicitação do órgão participante.

6.2. A Nota de Empenho ou outro instrumento hábil substituirá o instrumento de contrato, nos termos do art. 62, caput e § 4.º da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3. Os materiais escolares deverão ser entregues, no menor prazo possível, não ultrapassado o limite de 30 (trinta) dias corridos, contados da retirada da Autorização de Fornecimento.

6.4. A empresa deverá agendar a entrega dos materiais escolares deverão ser, com prazo mínimo de 30 (Trinta) dias corridos.

6.5. Somente serão considerados, para efeito de pagamento, as etapas concluídas, ou seja, os materiais escolares prontos e aprovados.

6.6. O recebimento do produto no local designado será feito por servidor da Secretaria Municipal competente e obedecerá ao seguinte trâmite:

6.6.1. O Fornecedor dirigir-se-á ao local da entrega munido da Nota Fiscal e da Ordem de Fornecimento respectivas;

6.6.2. O funcionário, de posse dos documentos apresentados pelo Fornecedor, receberá o produto provisoriamente para verificação de especificação, quantidade, preços, prazos e outros pertinentes;

6.6.3. Todos os materiais escolares deverão passar por vistoria prévia, quando do recebimento no local indicado, para certificação da qualidade;

6.6.4. O não atendimento das exigências mencionadas implicará a rejeição do material;

6.6.5. Encontrando irregularidade(s), a unidade recebedora fixará prazo de 05 (cinco) dias úteis para correção pelo Fornecedor;

6.6.5.1. Na contagem do prazo previsto no caput deste item, excluir-se-á o do recebimento e incluir-se-á o do limite para entrega, e considerar-se-ão os dias consecutivos.

6.6.6. Aprovando, receberá definitivamente mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva



PREFEITURA DE
BOA VISTA

6.6.7. Em caso de irregularidade não sanada pelo Fornecedor, o servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização;

6.7. Todas as despesas e ônus diretos ou indiretos, inclusive insumos e encargos fiscais e trabalhistas, relativos ao fornecimento dos materiais escolares, correrão por conta do Fornecedor, não sendo possível nenhum tipo de revisão, adequação, ou qualquer tipo de acréscimo, seja por natureza técnica, operacional ou administrativa dos valores propostos.

7. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITEM

7.1 Demonstrado na Tabela no anexo I e II.

7.1.2 DAS AMOSTRAS CERTIFICADOS E LAUDOS

7.1.2.1. A vencedora deverá apresentar no prazo de 10 dias corridos as amostras de todos os itens, juntamente com os laudos e certificados conforme detalhamento acima, sob pena de desclassificação.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. O Fornecedor não poderá ceder a Ata de Registro de Preços, a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, total ou parcialmente, a terceiros em nenhuma hipótese.

8.2. O Fornecedor somente poderá realizar subcontratação parcial do objeto desde que seja referente à prestação de serviço de montagem/instalação, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. A FISCALIZAÇÃO da efetiva entrega dos materiais será exercida por um representante do órgão participante contratante, devidamente nomeado através de publicação no Diário Oficial do Município (DOM), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento, atentando pela sua qualidade, quantidade e frequência, de tudo dando ciência ao Fornecedor, objetivando a verificação do



PREFEITURA DE
BOA VISTA

cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Da Liquidação

10.1.2 A solicitação de pagamento deverá ser formalizada pelo Contratado, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os documentos listados no artigo 134 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

10.1.3. Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após a autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento. (artigo 134, § 4º, do Decreto Municipal nº 049/2024) .

10.1.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

10.1.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.1.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.1.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, no endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130, CNPJ: 05.943.030/0001-55.

Prefeitura Municipal de Boa Vista
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Superintendência de Controle Orçamentário e Processual



10.1.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.1.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.10 Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa. (artigo 134, §5º, do Decreto Municipal nº 049/2024) .

10.1.11. Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

10.1.12. Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.1.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.1.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

10.1.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.1.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.2. Do prazo e forma pagamento:

10.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal Economia, Planejamento e Finanças em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is).

10.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE.

10.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.2.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.2.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

Prefeitura Municipal de Boa Vista
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Superintendência de Controle Orçamentário e Processual



10.2.8. O Fornecedor deverá emitir documento fiscal de acordo com a legislação vigente, contendo a discriminação do objeto a que se refere, devendo, obrigatoriamente, discriminar a marca (se houver), modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue e instalado realizado(s) e o período da execução, que deverá compreender entre o 1º (primeiro) e o último dia do mês anterior.

10.2.9 O documento fiscal deverá ser encaminhado ao responsável ou fiscal da contratação, que é quem deverá atestar a despesa após o recebimento definitivo do(s) produto(s), e enviar imediatamente, ao setor competente para pagamento, juntamente com Relatório de Desempenho do Fornecedor.

10.2.10 Os pagamentos devidos serão efetuados conforme as entregas efetivadas, e serão realizados pela Diretoria/Gerência Financeira do Órgão Participante emissor da Autorização de Fornecimento, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o adimplemento da obrigação, mediante a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, com o aceite do Fiscal da contratação, ou do servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto(s).

10.2.11 Se houver incorreção(ões) no documento fiscal e/ou na documentação que o acompanha, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) para a(s) devida(s) correção(ões) e o prazo constante do subitem anterior será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

10.2.12 O atraso na apresentação do faturamento, que venha a implicar no respectivo atraso no recolhimento da importância retida para o INSS com acréscimos legais, acarretará no repasse dos citados acréscimos ao Fornecedor.

10.2.13 Os pagamentos estão sujeitos às seguintes deduções e/ou retenções:

10.2.14 Tributos, taxas e outros encargos incidentes na fonte;

10.2.15. Retenções ou deduções determinadas por lei ou contratualmente previstas.

10.2.16 Havendo atraso no pagamento do valor devido, por culpa exclusiva da Contratante, incidirá correção monetária até o pagamento efetivo, processando-se o cálculo com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo. 10.8. Enquanto não houver efetiva contratação, não há obrigação quanto a qualquer pagamento ao licitante

vencedor do certame. Portanto, é nulo qualquer atesto de nota para a qual não haja prévio empenho.

10.2.17. Os preços registrados também poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas no Edital e na legislação aplicável

11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

11.2. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para assinatura da Ata de Registro de Preços e retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

11.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

11.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão Gerenciador. 1

11.5. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

11.6. Comunicar ao Órgão Gerenciador toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

11.7. Substituir, após solicitação do Órgão Gerenciador, ou propor a substituição da (s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

11.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

11.9. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados e obrigações assumidas;

- 11.10. Submeter-se às normas e determinações do órgão participante no que se refere à entrega/instalação dos equipamentos;
- 11.11. Entregar os materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme localizações e projetos especificados pelo órgão participante;
- 11.12. Fornecer e instalar os brinquedos de acordo com o objeto contratado, em perfeitas condições de qualidade, respondendo por qualquer deterioração, substituindo sempre que for o caso, sob pena do seu não recebimento, sendo considerado neste caso como não prestado;
- 11.12.1. O Fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.
- 11.13. Responsabilizar-se por todos os ônus, custos e despesas relacionados à entrega dos materiais escolares, tais como custos diretos e indiretos, insumos e encargos fiscais e trabalhistas, tributos, taxas, seguros, despesas com frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a entrega/instalação dos playgrounds;
- 11.14. Responsabilizar-se por qualquer falha, erro ou omissão detectado no fornecimento e/ou instalação e seus custos financeiros;
- 11.15. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao Município ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, tendo como agente o Fornecedor, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;
- 11.16. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução da entrega e/ou instalação dos brinquedos;
- 11.17. Submeter-se às normas e determinações do Município contratante, no que se referem ao fornecimento de materiais e instalação;
- 11.18. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao fornecimento, responsabilizando-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

Prefeitura Municipal de Boa Vista
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Superintendência de Controle Orçamentário e Processual



PREFEITURA DE
BOA VISTA

- 11.19. Tomar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrências da espécie foram vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do Município contratante;
- 11.20. Manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 11.21. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- 11.22. Manter preposto na Norte de Minas Gerais, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à entrega/instalação do item.
- 11.23. Providenciar, independentemente de ser ou não o fabricante, a correção ou a substituição dos brinquedos que apresentarem defeitos ou divergências com as especificações fornecidas, sem nenhum ônus para o órgão participante ou gerenciador;
- 11.24. Ressarcir qualquer dano ou prejuízo causado ao órgão participante e/ou gerenciador e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos envolvidos na execução do fornecimento e/ou instalação;
- 11.25. Aceitar a fiscalização do órgão participante e gerenciador, sem restrições, no que diz respeito ao fiel cumprimento das condições previstas no presente instrumento;
- 11.26. O Fornecedor não poderá caucionar ou utilizar o empenho para qualquer operação financeira;
- 11.27. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive a promoção de readaptações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado;
- 11.28. Fornecer ao órgão participante e/ou gerenciador, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e avaliação do processo.

11.29. Garantir a execução qualificada da Ata de Registro de Preço durante o período de garantia.

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

12.1. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão Gerenciador.

12.2. Informar ao Órgão Gerenciador, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Fornecedor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

12.3. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de fornecedor no prazo de 02 (dois) dias úteis da ocorrência, nos casos em que o contrato for substituído por nota de empenho ou instrumento equivalente.

12.4. Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Consórcio, para verificação de possíveis alterações.

12.5. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a entrega e instalação dos brinquedos, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;

12.6. Fiscalizar a manutenção pelo Fornecedor, das condições de habilitação e qualificação exigidos no edital de licitação, durante o período de fornecimento, em cumprimento ao disposto no inciso XIII, do artigo 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

12.7. Fornecer e colocar à disposição do Fornecedor todos os elementos e informações que se fizerem necessários à entrega/instalação dos brinquedos, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada;

12.8. Preparar, instruir e efetuar o pagamento das faturas apresentadas pelo Fornecedor com as devidas retenções legais, observadas as condições de pagamento previstas neste instrumento;

12.9. Notificar o Fornecedor, formal e tempestivamente, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na entrega e/ou instalação dos brinquedos;

12.10. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta de preços, da Ata de Registro de preços e do edital de licitação.

12.11. Fazer cumprir o disposto no edital, podendo aplicar as penalidades previstas em Lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória do objeto contratado.

13. SANÇÕES

13.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Fornecedor, sujeitando-o às seguintes penalidades:

13.1.2. advertência, nos termos do art. 87, I, da Lei nº 8.666/1993;

13.2. multas, nos termos do art. 87, II, da Lei nº 8.666/1993, observados os seguintes percentuais:

13.2.1. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,99% correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

13.2.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de empenho ou outro instrumento hábil em caso de recusa do infrator em acatar “Autorização de Fornecimento” ou os ditames do Edital e seus anexos.

13.2.3. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

13.2.3.1. Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, ou instrumento equivalente, ou do fornecimento, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993;

13.2.3.2. Permanecer inadimplente após a aplicação de Advertência;

13.2.3.3. Deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos pela legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

13.2.3.4. Não devolver os valores pagos indevidamente pelo Órgão Partícipe;

13.2.3.5. Utilizar as dependências do Órgão Partícipe para fins diversos do objeto contratado;

Prefeitura Municipal de Boa Vista
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Superintendência de Controle Orçamentário e Processual



13.2.3.6. Tolerar, no cumprimento do contrato, ou instrumento equivalente, ou do fornecimento, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

13.2.3.7. Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

13.2.3.8. Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividades;

13.2.3.9. Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e/ou previdenciária regularizada.

13.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

13.2.5. multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;

13.2.6. multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

13.3. impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do COMAR, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

13.4. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 16.3 deste Termo de Referência, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993.

13.5. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

13.6. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

13.7. Após a aplicação de 02 (duas) Advertências, o infrator ficará sujeito às multas previstas no Edital, podendo ainda ter a Ata de Registro de Preços rescindida, observados os prazos de defesa prévia.

13.8. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.9. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.10. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

13.11. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime o Fornecedor da plena execução do objeto contratado.

13.11.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

13.12. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total, devendo os instrumentos respectivos ser rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor da Contratação por meio da adesão será de **R\$ 1.814.498,86** (um milhão oitocentos e quatorze mil, quatrocentos e noventa e oito reais e oitenta e seis centavos)

15. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

15.1 Este Pregão será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, sendo adotado o menor preço global.

16. DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de registro de preços, deverão consultar o Contratado e o COMAR para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o COMAR e órgãos participantes.

16.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de registro de preços para o COMAR e órgãos participantes.

16.4 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o COMAR e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.5 Após a autorização do COMAR e anuência do Contratado, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

16.6 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao COMAR.

Prefeitura Municipal de Boa Vista
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Superintendência de Controle Orçamentário e Processual



17. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

17.1 Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Boa Vista, data constante no sistema.

ELABORADO POR:
ENOLLA RITA FONSECA
Assessoria-SCOP/ SMEC
Matrícula: 964703

SETOR DEMANDANTE
DE ACORDO:

(assinado eletronicamente)
JANDERSON BARROS DE FREITAS
Gerente de Planejamento Educacional - SPE

CIENTE:

(assinado eletronicamente)
PERLA DO NASCIMENTO GOMES MENDONÇA
Superintendente de Controle Orçamentário e Processual

AUTORIZADO:

(assinado eletronicamente)
CLÁUDIO GALVÃO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Educação e Cultura- Adjunto



Prefeitura Municipal de Boa Vista
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Superintendência de Controle Orçamentário e Processual



ANEXO I - QUADRO DE QUANTITATIVO

LOTE 03 - MATERIAIS ESCOLARES DIVERSOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	VL UNIT	QTD	TOTAL
1	APONTADOR COM DEPÓSITO PARA LÁPIS SIMPLES.	UNID	Leo & Leo	R\$ 1,05	50180	R\$ 52.689,00
2	BORRACHA BRANCA RETANGULAR No 20.	UNID	Mercur	R\$ 1,00	112000	R\$ 112.000,00
3	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL. CONFORME DESCRIÇÃO NO ANEXO I:	UNID	Bic	R\$ 1,38	21184	R\$ 29.233,92
5	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR PRETA.	UNID	Bic	R\$ 1,38	21184	R\$ 29.233,92
6	COLA BRANCA PARA USO ESCOLAR TUBO DE 90 GRAMAS.	UNID	Famix	R\$ 3,95	112000	R\$ 442.400,00
7	COLA COLORIDA, COM 23 GRAMAS CADA.	CAIXA	Piratininga	R\$ 7,80	28000	R\$ 218.400,00
8	GIZÃO DE CERA GRANDE 12 CORES 120 GRAMAS.	CAIXA	Famix	R\$ 7,04	20538	R\$ 144.587,52
10	TÊMPERA GUACHE 15ML COM 6 CORES ATÓXICAS.	CAIXA	Acrilex	R\$ 5,79	28000	R\$ 162.120,00
11	MASSA PARA FAZER MODELAGEM COM 12 CORES.	CAIXA	Acrilex	R\$ 5,80	28000	R\$ 162.400,00
12	PINCEL CHATO No 08 COM VIOLA DE ALUMÍNIO.	UNID	Leo & Leo	R\$ 2,10	24195	R\$ 50.809,50
13	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA FINA 12 CORES.	CAIXA	Famix	R\$ 12,25	7500	R\$ 91.875,00



Prefeitura Municipal de Boa Vista
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Superintendência de Controle Orçamentário e Processual



14	CANETA GROSSA 12 CORES.	HIDROGRÁFICA	PONTA	CAIXA	Famix	R\$ 21,25	15000	R\$ 318.750,00
							TOTAL	R\$ 1.814.498,86

ANEXO II – QUADRO DE DIVISÃO POR MODALIDADES (QUANTITATIVO)

DISTRIBUIÇÃO DE QUANTITATIVOS POR MODALIDADE													
LOTE 03 - MATERIAIS ESCOLARES DIVERSOS													
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	VL UNIT	TOTAL	CRECHE	PRE-ESCOLA	FUNDAMENTAL	EJA	ED.ESPECIAL	INDÍGENA E DO CAMPO	SMEC
1	APONTADOR COM DEPÓSITO PARA LÁPIS SIMPLES.	UNID	50180	Leo & Leo	R\$ 1,05	R\$ 52.689,00	0	13000	34000	500	500	2180	0
2	BORRACHA BRANCA RETANGULAR No 20.	UNID	112000	Mercur	R\$ 1,00	R\$ 112.000,00	0	25000	80000	500	1400	5000	100
3	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL. CONFORME DESCRIÇÃO NO ANEXO I:	UNID	21184	Bic	R\$ 1,38	R\$ 29.233,92	0	0	18000	1000	0	980	1204
5	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR PRETA.	UNID	21184	Bic	R\$ 1,38	R\$ 29.233,92	0	0	18000	1000	0	980	1204



Prefeitura Municipal de Boa Vista
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Superintendência de Controle Orçamentário e Processual



6	COLA BRANCA PARA USO ESCOLAR TUBO DE 90 GRAMAS.	UNID	112000	Famix	R\$ 3,95	R\$ 442.400,00	0	25000	80000	500	1400	5000	100
7	COLA COLORIDA, COM 23 GRAMAS CADA.	CAIXA	28000	Piratinga	R\$ 7,80	R\$ 218.400,00	5000	6000	10000	500	3000	3500	0
8	GIZÃO DE CERA GRANDE 12 CORES 120 GRAMAS.	CAIXA	20538	Famix	R\$ 7,04	R\$ 144.587,52	0	9000	8195	0	2000	1343	0
10	TÊMPERA GUACHE 15ML COM 6 CORES ATÓXICAS.	CAIXA	28000	Acrilex	R\$ 5,79	R\$ 162.120,00	5000	6000	10000	500	3000	3500	0
11	MASSA PARA FAZER MODELAGEM COM 12 CORES.	CAIXA	28000	Acrilex	R\$ 5,80	R\$ 162.400,00	5000	6000	10000	500	3000	3500	0
12	PINCEL CHATO No 08 COM VIROLA DE ALUMÍNIO.	UNID	24195	Leo & Leo	R\$ 2,10	R\$ 50.809,50	0	9000	12195	0	2000	1000	0
13	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA FINA 12 CORES.	CAIXA	7500	Famix	R\$ 12,25	R\$ 91.875,00	0	2000	4000	0	500	1000	0
14	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA 12 CORES.	CAIXA	15000	Famix	R\$ 21,25	R\$ 318.750,00	0	5000	8000	0	1000	1000	0

ANEXO II – QUADRO DE DIVISÃO POR MODALIDADES (FINANCEIRO)

DISTRIBUIÇÃO DE VALORES FINANCEIROS POR MODALIDADE

LOTE 03 - MATERIAIS ESCOLARES DIVERSOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	VL UNIT	TOTAL	CRECHE	PRE-ESCOLA	FUNDAMENTAL	EJA	ED.ESPECIAL	INDÍGENA E DO CAMPO	SMEC
------	-----------	------	-----	-------	---------	-------	--------	------------	-------------	-----	-------------	---------------------	------

Prefeitura Municipal de Boa Vista
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Superintendência de Controle Orçamentário e Processual



1	APONTADOR COM DEPÓSITO PARA LÁPIS SIMPLES.	UNID	50180	Leo & Leo	R\$ 1,05	R\$ 52.689,00	R\$ 0,00	R\$ 13.650,00	R\$ 35.700,00	R\$ 525,00	R\$ 525,00	R\$ 2.289,00	R\$ 0,00
2	BORRACHA BRANCA RETANGULAR No 20.	UNID	112000	Mercur	R\$ 1,00	R\$ 112.000,00	R\$ 0,00	R\$ 25.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 500,00	R\$ 1.400,00	R\$ 5.000,00	R\$ 100,00
3	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL. CONFORME DESCRIÇÃO NO ANEXO I:	UNID	21184	Bic	R\$ 1,38	R\$ 29.233,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 24.840,00	R\$ 1.380,00	R\$ 0,00	R\$ 1.352,40	R\$ 1.661,52
5	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR PRETA.	UNID	21184	Bic	R\$ 1,38	R\$ 29.233,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 24.840,00	R\$ 1.380,00	R\$ 0,00	R\$ 1.352,40	R\$ 1.661,52
6	COLA BRANCA PARA USO ESCOLAR TUBO DE 90 GRAMAS.	UNID	112000	Famix	R\$ 3,95	R\$ 442.400,00	R\$ 0,00	R\$ 98.750,00	R\$ 316.000,00	R\$ 1.975,00	R\$ 5.530,00	R\$ 19.750,00	R\$ 395,00
7	COLA COLORIDA, COM 23 GRAMAS CADA.	CAIXA	28000	Piratininga	R\$ 7,80	R\$ 218.400,00	R\$ 39.000,00	R\$ 46.800,00	R\$ 78.000,00	R\$ 3.900,00	R\$ 23.400,00	R\$ 27.300,00	R\$ 0,00
8	GIZÃO DE CERA GRANDE 12 CORES 120 GRAMAS.	CAIXA	20538	Famix	R\$ 7,04	R\$ 144.587,52	R\$ 0,00	R\$ 63.360,00	R\$ 57.692,80	R\$ 0,00	R\$ 14.080,00	R\$ 9.454,72	R\$ 0,00
10	TÊMPERA GUACHE 15ML COM 6 CORES ATÓXICAS.	CAIXA	28000	Acrilex	R\$ 5,79	R\$ 162.120,00	R\$ 28.950,00	R\$ 34.740,00	R\$ 57.900,00	R\$ 2.895,00	R\$ 17.370,00	R\$ 20.265,00	R\$ 0,00
11	MASSA PARA FAZER MODELAGEM COM 12 CORES.	CAIXA	28000	Acrilex	R\$ 5,80	R\$ 162.400,00	R\$ 29.000,00	R\$ 34.800,00	R\$ 58.000,00	R\$ 2.900,00	R\$ 17.400,00	R\$ 20.300,00	R\$ 0,00



Prefeitura Municipal de Boa Vista
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Superintendência de Controle Orçamentário e Processual



12	PINCEL CHATO No 08 COM VIROLA DE ALUMÍNIO.	UNID	24195	Leo & Leo	R\$ 2,10	R\$ 50.809,50	R\$ 0,00	R\$ 18.900,00	R\$ 25.609,50	R\$ 0,00	R\$ 4.200,00	R\$ 2.100,00	R\$ 0,00
13	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA FINA 12 CORES.	CAIXA	7500	Famix	R\$ 12,25	R\$ 91.875,00	R\$ 0,00	R\$ 24.500,00	R\$ 49.000,00	R\$ 0,00	R\$ 6.125,00	R\$ 12.250,00	R\$ 0,00
14	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA 12 CORES.	CAIXA	15000	Famix	R\$ 21,25	R\$ 318.750,00	R\$ 0,00	R\$ 106.250,00	R\$ 170.000,00	R\$ 0,00	R\$ 21.250,00	R\$ 21.250,00	R\$ 0,00

Em resumo:

LOTE III	CRECHE	PRÉ-ESCOLA	FUNDAMENTAL	EJA	ED. ESPECIAL	INDÍGENA E DO CAMPO	SMEC
TOTAL	R\$ 96.950,00	R\$ 466.750,00	R\$ 977.582,30	R\$ 15.455,00	R\$ 111.280,00	R\$ 142.663,52	R\$ 3.818,04





Prefeitura Municipal de
Boa Vista



Sistema de Serviços
ao Cidadão

REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo termo_de_referencia___adesao_didatico.pdf do documento **00000.9.417398/2024** foi assinado pelos signatários:

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
ENOLLA RITA FONSECA 733.902.242-20	05/09/2024 09:29:16 LOGIN E SENHA
CLAUDIO GALVAO DOS SANTOS 383.585.902-10	05/09/2024 09:42:17 LOGIN E SENHA
PERLA DO NASCIMENTO GOMES MENDONÇA 632.076.642-53	05/09/2024 09:44:15 LOGIN E SENHA
JANDERSON BARROS DE FREITAS 947.616.712-20	05/09/2024 09:57:10 LOGIN E SENHA