TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medalhas, placas de homenagem e troféus, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, nos termos e especificações constantes deste edital e seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Esta Diretoria de Gestão Educacional, Unidade Gerencial que coordena as ações e solicitações apresentadas pelas Coordenadorias e Setores, que atuam junto às Unidades Escolares, no Plano de Execução dos Programas e Projetos voltados ao ensino e à aprendizagem dos estudantes, da Rede Pública Municipal de Ensino de Maceió apresenta, neste Termo de Referência, a demanda dos materiais com vistas a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Maceió.

A aquisição pretendida, explicitada no objeto deste termo, é resultante das ações implementadas no Projeto Educacional desta gestão e vem sendo aprimorado a cada ano letivo visando, também, a inclusão e socialização dos estudantes, bem como a participação da comunidade escolar, em conformidade com o instituído no Projeto Político Pedagógico de cada Unidade de Ensino.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os objetos do presente Termo de Referência para Aquisição de 3.400 (três mil e quatrocentos) medalhas, e 10 (dez) placas de homenagem e 09 (nove) troféus possuem as seguintes características técnicas e condições, constantes no Anexo I deste termo de referência.

4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1. Sempre que julgar necessário a SEMED solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.

4.2. A Contratante não estará obrigada a adquirir os produtos registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de 1% (um por cento), do item correspondente, que se encontra registrado.

4.3. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

4.4. O prazo previsto para entrega deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento (via e-mail ou correios) ou retirado na sede da Contratante.

4.5 Do local, horários e condições de entrega:

a) Os materiais deverão ser entregues, às expensas do particular, em dias úteis, no horário das 8 às 14 horas, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Educação de Maceió, Rua General Hermes, 1199, Cambona Maceió/AL;

b) As entregas deverão ser realizadas junto ao Setor de Almoxarifado desta Instituição localizado no endereço supracitado (Telefone: (82) 3315-4589); caso não seja localizado o responsável por tal Setor, deverá o portador dirigir-se à recepção da Instituição;

c) Os materiais deverão vir devidamente acompanhados da respectiva nota fiscal, bem como com o respectivo documento de transporte indicando os volumes, se for o caso;

d) A entrega do bem deverá ser atestada pelo Órgão Contratante, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento.

e) O servidor designado para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria nota fiscal e/ou fatura correspondente, no prazo máximo de dois dias úteis contados da data da entrega do objeto, pela Contratada.

f) A Contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de material rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes neste instrumento, independentemente da quantidade rejeitada.

4.6. A CONTRATANTE disponibilizará as artes para os itens que necessitarem de impressões/logotipos personalizados, quando da entrega à CONTRATADA da respectiva ordem de serviço, a fim de que a mesma confeccione os modelos antes da impressão final.

4.7. A CONTRATADA submeterá à autorização da CONTRATANTE os modelos indicados, para fins de verificação e aprovação no prazo de até 48 h.

4.8. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

4.9. O(s) objeto(s) serão recebidos:

4.9.1. Pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dia úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

4.10. Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.

4.11. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

4.12. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinente.

4.13. Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste edital correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

5.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil.

6 DA CONTRATAÇÃO

6.1. Por se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens, o Contrato decorrente desta Ata será substituído por Nota de Empenho de Despesa, conforme previsão do Art. 62 da lei 8.666/93.

6.2. O prazo para o recebimento da Nota de Empenho de Despesa será de no máximo 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.

6.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a fornecedora beneficiária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autoriza a Contratante a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação da ata, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.4. A Administração poderá rescindir a contratação nas hipóteses previstas nos art. 77, 78 e 79 da

Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e nesta Ata.

7. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1 Atestado(s) ou certidão(es) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento compatível com o objeto deste Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou Órgão que adquiriu os produtos.

8 DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada pela Coordenação de Gestão Administrativa ou servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

8.2. O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Expedir ordens de fornecimento;
- b) Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;
- c) Fiscalizar a execução do Contrato quanto à qualidade desejada;
- d) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- g) Atestar as notas fiscais relativas à execução dos serviços para efeito de pagamentos;
- h) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
- i) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

9 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1 .Incumbe à **CONTRATANTE**:

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato;
- b) Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei;
- c) Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;

- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- e) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- f) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- g) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- h) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto desta Ata, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- i) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- j) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- k) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de representante especialmente designado;
- l) Cumprir as demais disposições contidas nesta Ata.
- m) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

9.2 Incumbe à **CONTRATADA**:

- a) Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
- b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;
- c) Entregar o objeto desta Ata nos endereços constante no item 4.5 a, deste documento, ou outro indicado pelo Gestor da ARP, dentro do prazo estabelecido no item 4, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;
- d) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações desta Ata;
- e) Comunicar à Administração, no prazo de até 24 h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
- g) Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

- h) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- i) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- j) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- l) Cumprir as demais disposições contidas nesta Ata.

10 DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta-corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

10.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

10.3 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 O licitante adjudicatário deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação;

11.2 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

11.3 A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso [III do § 3º](#) do art. [15](#) da Lei nº [8.666](#), de 1993;

11.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o inciso 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93;

11.5 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

12.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrealizáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

13. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 Os preços registrados serão cancelados, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

13.2 Quando o vencedor da licitação não retirar a Nota de Empenho de Despesa no prazo estipulado ou descumprir as exigências da Ata a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;

13.3 Quando os preços registrados apresentarem-se superiores aos de mercado e não houver êxito na negociação para sua redução e adequação aos praticados no mercado.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a. advertência;
- b. multa diária de 0,3% (três décimos percentuais) do valor total da contratação;
- c. multa de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação;
- d. multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação;
- e. suspensão temporária, pelo período de até 2 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este órgão com a imediata comunicação;
- f. impedimento de licitar e contratar com o Município de Maceió pelo prazo de até cinco anos nos termos do art. 10, Anexo II, c/c art. 14, Anexo I, todos do Decreto Municipal nº 6.417/2004 com o imediato registro no SICAF.

14.2 O fornecedor estará sujeito às sanções do inciso 14.1 nas seguintes hipóteses:

- a. Falhar ou fraudar na execução desta Ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” subitem 14.1 (calculada sobre o valor total desta Contratação) e/ou na alínea “f”;
- b. Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos a este Órgão: aplicação da sanção prevista na alínea “a” do subitem 14.1;
- c. Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” subitem 14.1 (calculada sobre o valor total da

Contratação, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de 10 (dez) por cento daqueles valores, por ocorrência).

14.3 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

14.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 14.2, a Beneficiária ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.5 A critério da Contratante, nos termos do art. 87, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem 14.2, as sanções previstas nas alíneas “e” ou “f” do subitem 14.1 poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alínea “a” a “d” do mesmo dispositivo.

14.6 As penalidades fixadas no subitem 14.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Contratante, no qual serão assegurados à Beneficiária o contraditório e a ampla defesa.

14.7 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

15 DO REMANEJAMENTO

15.1 A Ata de Registro de Preços somente poderá ser usada pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Órgão Gerenciador. Informações (82) 3315 4572.

15.2 Nas Atas de Registro de Preço, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

15.3 No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.

15.4 Para efeito do disposto no subitem 15.1, caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

15.5 Os remanejamentos somente ocorrerá entre órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.

16 DA RESCISÃO:

16.1 Em conformidade com o que dispõe os art.s 77 a 80 da Lei 8.666/93, qualquer das partes poderá rescindir esta ATA, a qualquer tempo, sem qualquer razão ou motivo, mediante simples

aviso à outra Parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que, ficará a parte que rescindir a contratação exclusivamente responsável pelos pagamentos dos fornecimentos até então efetuados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Beneficiária até a referida rescisão.

16.1.1 Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º ao 4º do aludido diploma legal;

16.2 Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666/93.

Maceió/AL,.....de.....de.....201...

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	<p>MEDALHAS – PROJETO “A GUARDA FAZ ESCOLA”</p> <p>Especificação: Medalhas de metal na cor dourada, em formato redondo de 4 cm de diâmetro, com detalhes de ramos na frente, adesivo personalizado na frente medindo 3cm de diâmetro, com fita de cetim na cor azul e 1,5 cm de largura. Contendo a frase “Honra ao Mérito” e o brasão da prefeitura de Maceió ao centro.</p>	Un	100		
2	<p>MEDALHAS – PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO – SOLETRANDO</p> <p>Especificação: Em acrílico com resina personalizada 70mm X 70 X 3.6mm Peso: 50g Logomarca do evento – arquivo vetorizado</p>	Un	500		
3	<p>MEDALHAS - PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO – VII FESTIVAL DE JUDÔ</p> <p>Especificação: Em acrílico com resina personalizada 70mm X 70 X 3.6mm Peso: 50g Logomarca do evento – arquivo vetorizado</p>	Un	1.500		
4	<p>MEDALHAS – MARATONINHA PAPAÍ NOEL 2018</p> <p>Especificação: Dourada, em acrílico com resina personalizada 70mm x 70 X 3,6mm Peso 50h</p>	Un	800		
5	<p>MEDALHAS – AULÕES E SIMULADOS DA PROVA BRASIL</p> <p>Especificações: Em acrílico com resina personalizada 70mm X 70 X 3.6mm Peso: 50g</p>	Un	500		

6	<p>PLACAS DE HOMENAGEM – PROJETO “A GUARDA FAZ ESCOLA”</p> <p>Especificações: Confeccionadas em acrílico 10cmx15cm</p>	Un	10		
7	<p>TROFÉUS – PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO – SOLETRANDO</p> <p>Dourado em acrílico com resina personalizada 80x35x220mm</p>	Un	03		
8	<p>TROFÉUS – AULÕES E SIMULADOS DA PROVA BRASIL</p> <p>Especificações: Ecológico personalizado, produzido em MDF, ecologicamente correto, nas dimensões 80x35x220mm, com o logotipo do evento, 1º, 2º e 3ºlugares, com impressão em cores transfer</p>	Un	02 – 1º lugar 02 - 2º lugar 02 – 3º lugar		