

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria Administrativa da SME.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: Adesão à Ata de Registro de Preços para aquisição de materiais de consumo – expediente (papeis), para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação de Sobral/CE.

1.1.1. Este objeto será realizado através de ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2024/21040, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024002/SEPLAG-CE, fundamentado no art. 86, § 3º, da Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações e arts. 42 e 43 do Decreto Municipal Nº 3.216/2023 e suas alterações, com forma de fornecimento PARCELADA.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM DA ATA	UNIDADE DE FORNECIMENTO	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT. SOLICITADA	QUANT. REGISTRADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL REGISTRADO (R\$)	VALOR TOTAL SOLICITADO (R\$)
8	EMBALAGEM 1.0 RESMA	PAPEL, ALCALINO A4, GRAMATURA 75G/M2, ALTA ALVURA, DIMENSÕES 210X297MM, EMBALAGEM EM MATERIAL IMPERMEÁVEL, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, EMBALAGEM 1.0 RESMA.	ONE	25.000	442.954	21,08	9.337.470,32	527.000,00

1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, devendo ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

2.2. O objeto da contratação encontra-se previsto no PCA- 2025 da SME.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;

4.2. Inscrição no CNPJ;

4.3 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.4. Comprovação de regularidade fiscal e Trabalhista relativo a(ao):

- a) Fazenda Federal, incluindo a regularidade perante a Seguridade Social;
- b) Fazenda Estadual;
- c) Fazenda Municipal;
- d) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- g) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado no órgão competente;
- h) Certidão de falência e concordata;

5. Da Execução do Objeto

5.1. O prazo de execução do objeto contratual será de 30 (trinta) dias contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos das Lei nº 14.133/2021.

5.2. Condições de Entrega

5.2.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo, no prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, na quantidade, horários, local e dias estabelecidos no respectivo documento.

5.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos até 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.2.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O instrumento equivalente de contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução do instrumento equivalente de contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelo respectivo substituto.

6.5. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a correção.

6.5.2 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução contratual nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.5.3. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do instrumento equivalente de contrato sob sua responsabilidade.

8.6. O gestor do instrumento equivalente de contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7. O gestor do instrumento equivalente de contrato acompanhará o registro realizado pelo fiscal, de ocorrências relacionadas a contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O gestor do instrumento equivalente de contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do instrumento equivalente de contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens objeto da contratação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do instrumento equivalente de contrato.

7.2. Liquidação.

7.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite permitido para dispensa de licitação;

7.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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;

7.2.4. A nota fiscal ou documento 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 item 4 deste termo.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das

condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do instrumento equivalente de contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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** de correção monetária.

7.4. Da Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento, para a administração direta, será realizado mediante crédito em conta corrente preferencialmente no Banco Santander.

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. O contratado 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.

7.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo total da contratação é de **R\$ 527.000,00 (quinhentos e vinte e sete mil reais)**.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos desta Secretaria, com as seguintes dotações:

Fonte de Recursos: Federal e Municipal
06.01.12.365.0484.2.551.0000.3.3.90.30.00.1.500.1001.00
06.01.12.365.0484.2.551.0000.3.3.90.30.00.1.550.0000.00
06.01.12.368.0487.2.557.0000.3.3.90.30.00.1.500.1001.00
06.01.12.368.0487.2.557.0000.3.3.90.30.00.1.550.0000.00
06.01.12.368.0487.2.557.0000.3.3.90.30.00.1.569.0000.00
06.01.12.367.0487.2.561.0000.3.3.90.30.00.1.500.1001.00
06.01.12.368.0487.2.563.0000.3.3.90.30.00.1.500.1001.00
06.01.12.368.0487.2.563.0000.3.3.90.30.00.1.550.0000.00
06.03.12.365.0484.2.543.0000 3.3.90.30.00.1.540.0000.00
06.03.12.366.0486.2.546.0000 3.3.90.30.00.1.540.0000.00
06.03.12.368.0487.2.548.0000 3.3.90.30.00.1.540.0000.00
06.03.12.368.0487.2.550.0000 3.3.90.30.00.1.540.0000.00

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

10.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega do bem contratado e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

10.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.

10.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

10.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no instrumento contratual, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

10.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do bem contratado, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.8.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**.

10.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ;

11.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do instrumento equivalente de contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do

contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do instrumento equivalente de contrato;

11.1.8. Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade.

11.1.8.1. A empresa deverá dar preferência a insumos com origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados; menor geração de resíduos; e preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

11.1.9. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As infrações e sanções administrativas serão estabelecidas no instrumento contratual.

ANEXO I – Minuta do Contrato



Documento assinado digitalmente
ROCHELE CASSIA TEIXEIRA
BASTOS
Data: 02/05/2025 13:50:29
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>
Rochele Cássia Teixeira Bastos
Presidente da Equipe de Planejamento
matrícula nº 21641



Documento assinado digitalmente
ANTONIO JOSE SILVA DOS
SANTOS
Data: 02/05/2025 14:00:00
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>
Antonio José Silva Dos Santos
Membro da Equipe de Planejamento
matrícula nº 21299



Documento assinado digitalmente
PEDRO EDSON SILVA
VASCONCELOS
Data: 02/05/2025 14:01:28
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>
Pedro Edson Silva Vasconcelos
Membro da Equipe de Planejamento
matrícula nº 20882

Aprovado:



Documento assinado digitalmente
KRYSTHIANE WALERIA
DAMASCENO CARDOSO DE ARAUJO
Data: 02/05/2025 14:17:50
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

KRYSTHIANE WALERIA DAMASCENO CARDOSO DE ARAÚJO
Coordenadora Administrativa da SME

De acordo:



Documento Assinado Digitalmente
CIBELLE CONCEICAO RODRIGUES
SOUSA
Data: 02/05/2025 14:20

Cibelle Conceição Rodrigues Sousa
Secretária Executiva da Secretaria Municipal da Educação