

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

1.1 – O objeto da presente licitação é a realização de processo de dispensa de licitação eletrônica para contratação de empresa especializada na realizar serviço de Impressão, montagem e acabamento para o "Cadernos de prova da avaliação formativa de proficiência da CNCA".

1.2 - Detalhamento do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Impressão, montagem e acabamento de "Cadernos de prova da avaliação formativa de proficiência da CNCA" seguindo as quantidades apresentadas no "anexo I" a serem entregues em até um dia útil antes da avaliação. Serão 5420 (cinco mil quatrocentos e vinte) avaliações completas que diferem em quantidade de páginas e ciclo de aplicação (vide anexo I) divididos da seguinte forma: - Língua Portuguesa (Leitura); - Língua Portuguesa (Escrita); - Matemática; - Fluência Leitora; - Formulário de correção - Ficha de Fluência (Avaliação) Impressas em papel sulfite 75g/m² (1x1 cor), formato fechado: 21x28 cm, formato aberto: 42x28 cm. Acabamento, 2 grampos na lombada, com 1 dobra, sem falhas de impressão e/ou amassados. - Mídia a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação de Pilar do Sul via externa (pendrive, CD, HD Externo, e-mail etc.).	Serviço	1

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Observando a necessidade do cumprimento do compromisso firmado pelo município de Pilar do Sul junto ao programa Compromisso Nacional da Criança Alfabetizada do Ministério da Educação (MEC), sendo obrigatório a aderência de alguma forma de avaliação para os alunos do Ensino Fundamental.

1.2 - A fundamentação legal encontra-se na Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal 4.372/2024 e demais leis pertinentes de acordo com as exigências legais.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1 - Constituí a contratação de empresa especializada para Impressão, montagem e acabamento de "Cadernos de prova da avaliação formativa de proficiência da CNCA", por meio de dispensa eletrônica com critério de julgamento de menor preço.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A contratação em questão refere-se à Impressão, montagem e acabamento de "Cadernos de prova da avaliação formativa de proficiência da CNCA", sem necessidade de mão de obra exclusiva, ou seja, se enquadram como comuns (Art. 6, inc. XIII, Lei Federal 14.133/2021)

3.2 - Pode ser contratado empresas que comprovem atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, assim como ateste sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como por exemplo:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhado de diretoria em exercício;

3.3 - A empresa também deve comprovar habilitação fiscal, social e trabalhista.

Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do pretendido, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

a) Regularidade perante a Fazenda Federal;

b) Regularidade perante a Fazenda Estadual;

c) Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;

d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

e) Certidão Negativa de Débitos emitida pelo Município da sede.

f) Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

3.4 - Habilitação econômica e financeira: Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

3.5 - Outras declarações necessárias que podem ser solicitados pelo setor de licitações ou agentes de contratações municipais.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto deve seguir o seguinte modelo para sua execução:

4.1 – A Contratada deve prestar o fornecimento do serviço mediante emissão da Ordem de fornecimento/ Ordem de empenho devidamente assinada pelos responsáveis.

4.2 - O serviço deve ser prestado em conformidade com o especificado deste termo de referência levando em consideração os parâmetros, medidas e todas as descrições de segurança.

4.2.1 - Poderá a Secretaria Municipal de Educação negar, no total ou em partes, os produtos que fugirem do especificado na referência apresentada.

4.3 - Caberá a Contratada executar na integridade o objeto firmado em contrato ou apontado neste termo de referência, sendo o que lhe cabe o empenho de mão de obra, material, transporte e qualquer outro custo inerente ao seu desenvolvimento.

4.4 - A empresa contratada deve dispor de mão de obra técnica qualificada para o integral fornecimento do produto.

4.5 - A Contratada deve informar a Administração, por escrito ou mensagem eletrônica, quaisquer irregularidades ou anormalidades ocorridas durante o fornecimento dos serviços adquiridos prestando os esclarecimentos julgados necessários.

4.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculado à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos da(s) Contratada(s), de seus empregados, preposto ou subordinados.

4.7 - Os produtos serão recebidos de forma provisória pelo responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constante neste termo de referência.

4.8 - Os produtos serão recebidos de forma definitiva após verificação da qualidade e quantidade do material e consequentemente aceitação mediante atestamento da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato.

4.9 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto bem como a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.10 – Entregar o objeto com pontualidade, no local especificados pela solicitante (sob custos da Contratada), não sendo admitidos retificações, cancelamentos, quer seja de preços, problemas ou outros motivos que possam ser apresentados.

4.10.1 - Não serão tolerados atrasos na entrega dos produtos, sob pena de incidir nos casos de multa e sanções aplicáveis conforme o caso, ressalvado os casos extraordinários e relevantes que os justifiquem.

4.10.2 - Serão de inteira responsabilidade da detentora do contrato o frete, o pessoal, tributos e outras despesas que porventura possam ocorrer.

4.10.3 - Produtos fora do previsto no Termo de referência serão negados, no total ou em partes, devendo a Contratada proceder de substituição, sem qualquer ônus para Administração, no prazo máximo de 1 (um) dia.

4.10.3.1 - Em caso de não saneamento do eventual problema, será reduzido a termo o fato encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

4.11 - Remover, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas despesas, no total ou em partes, no prazo fixado pelo fiscal do contratado, os serviços nos quais se verifiquem vício, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.12 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como todo e qualquer dano causado à administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da execução contratual pelo contratante.

4.13 - Manter, durante toda a execução do contrato a ser gerado, todas as condições exigidas na habilitação.

4.14 - Cumprir, além do postulado legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do município de Pilar do Sul.

4.15 - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

4.16 - Atender com prontidão as reclamações por parte do solicitante dos serviços, objeto da licitação.

4.17 - Apresentar os empregados devidamente uniformizado e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.18 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações especificadas no termo de referência, bem como o contrato a ser gerado.
- 4.19 - Fiscalizar, com um ou mais fiscal(ais), e eventualmente seus substitutos, o desenvolvimento do serviço apresentado.
- 4.20- Notificar o Contratado, por escrito ou mensagem digital, sobre defeitos, vícios ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em partes.
- 4.21 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à nota de autorização entrega, na forma e condições estabelecidas previamente.
- 4.22 - A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DAS SANÇÕES

- 4.23 - As aplicações das sanções seguirão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

VIGÊNCIAS

- 5.1 – O contrato a ser gerado terá vigência até completo adimplemento das obrigações a partir da data da sua assinatura, podendo, a critério das partes, ter sua quantidade inicial acrescida ou suspensa nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para alterações contratuais.

GESTÃO DO CONTRATO

5.2 - O contrato deve ser executado fiel e integralmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3 - As comunicações entre a Contratada e a Contratante devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3.1 - O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providência que devam ser cumpridos de imediato.

5.4 - O serviço será prestado conforme o planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

5.5 - O serviço somente será solicitado mediante autorização de fornecimento/empenho.

5.6 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.7 - É de responsabilidade da Contratada, manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando qualquer alteração nas referidas condições.

5.8 - Na hipótese de o serviço apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

5.9 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas despesas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de suas execuções ou de materiais dela empregados (Lei Federal nº14.133/2021).

5.10 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.11 - São de competências do Gestor de contratos acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratação, emitir os documentos comprobatórios de

avaliação realizadas pelo(s) fiscal(is), abertura de processo administrativo de responsabilização, bem como enviar a documentação referente a possíveis aditamentos contratuais.

5.12 - Será nomeado ao servidor público Sr. Edi Nelson Rodrigues dos Santos como Gestor do Contrato.

FISCALIZAÇÃO

5.13 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.13.1 - O Fiscal do Contrato acompanhará a execução do(s) contrato(s), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no(s) documento(s) firmado entre as partes, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

5.13.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do(s) contrato(s), determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

5.13.3 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

5.13 - Caberá ao Fiscal do Contrato a fiscalização quanto ao bom desempenho dos serviços prestados.

5.14 - Fica nomeado como Fiscal do Contrato a Sr. Marcos Aurélio Caetano Fernandes, funcionário efetivo alocado na Secretaria Municipal de Educação e como seu suplente direto fica apontado o funcionário efetivo Sr. Gladson Alexandre Queiroz Ribeiro.

6. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

6.1 - Os serviços prestados serão recebidos após comprovação de realização do objeto pelo Gestor de Contratos e apresentação de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

6.2 - Após atestada, a nota fiscal será encaminhada para pagamento, tendo a Administração até 30 dias para liquidação.

6.3 - Em caso de emissão de nota fiscal em não conformidade com os valores ou condições estabelecidas neste termo de referência, deverá a Administração rejeitar o pagamento e questionar o Gestor do contrato sobre o ocorrido, tendo este o prazo de 5 (cinco) dias para formalização de resposta.

6.3.1 - Em casos de inconformidade de informações ou não atestamento dos serviços realizados, o período de pagamento deverá ser estendido até o saneamento de eventuais dúvidas.

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

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

6.6 - Correrá por conta da licitante todas as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciária decorrentes da execução do objeto.

6.7 - Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se o documento ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

6.8 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, ela será devolvida ao credenciado para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será

contabilizado a partir da data de atestamento da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus a ser paga pela Administração.

7. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação na modalidade eletrônica, com adoção de critério de julgamento pelo menor preço.

7.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico/financeira, além de outras declarações que possam ser solicitadas pelo setor de licitações municipais.

8. ESTIMATIVA DE VALORES

8.1 - Fica sob encargo do setor de compras públicas procedimento de levantamento dos valores estimativos, gerando uma precificação assertiva, garantido assim a seleção de proposta mais vantajosa para a municipalidade.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - Há a previsão no planejamento orçamentário, estando, portanto, a contratação pretendida alinhada com o plano orçamentário e financeiro da administração, assim como está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA 2025) disposto no art. 12, VII, da Lei Federal 14.133/2021, que se encontra em desenvolvimento devido o momento de transição para a nova lei de licitações.

Assinado digitalmente

EDI NELSON RODRIGUES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Educação

ANEXO I – DESCRIMINAÇÃO DAS QUANTIDADES

PROVAS				
LING. PORTUGUESA (LEITURA)	SÉRIE	QUANTIDADE DE PÁGINAS POR PROVA	TOTAL DE PÁGINAS	PROVAS COMPLETAS
	1ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	14	3500	250
	2ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	14	3500	250
	3ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	14	4200	300
	4ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	10	3500	350
	5ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	10	3300	330
	TOTAL		18000	1480

PROVAS				
MATEMÁTICA	SERIE	QUANTIDADE DE PÁGINAS POR PROVA	TOTAL DE PÁGINAS	PROVAS COMPLETAS
	1ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	22	5500	250
	2ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	22	5500	250
	3ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	22	6600	300
	4ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	10	3500	350
	5ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	10	3300	330
	TOTAL		24400	1480

LÍNGUA PORTUGUESA (ESCRITA)	PROVAS			
	SÉRIE	QUANTIDADE DE PÁGINAS POR PROVA	TOTAL DE PÁGINAS	PROVAS COMPLETAS
	1ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	0	0	0
	2ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	4	1000	250
	3ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	4	1200	300
	4ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	5	1750	350
	5ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	5	1650	330
	TOTAL		5600	1230

FLUÊNCIA LEITORA	PROVAS			
	SÉRIE	QUANTIDADE DE PÁGINAS POR PROVA	TOTAL DE PÁGINAS	PROVAS COMPLETAS
	1ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	0	0	0
	2ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	5	1250	250
	3ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	5	1500	300
	4ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	5	1750	350
	5ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL	5	1650	330
	TOTAL		6150	1230

FORMULÁRIOS AVALIADORES			
AVALIAÇÃO	QUANTIDADE DE PÁGINAS POR FICHA	TOTAL DE PÁGINAS	FICHAS COMPLETAS
FICHA DE CORREÇÃO	1	1230	1230
FICHA DE FLUÊNCIA	4	4920	1230

Av. Papa João XXIII, 1175 – Campo Grande. CEP 18.185-000 – Pilar do Sul/SP. Tel.
15 3278 9710 – E-mail: educacao@pilardosul.sp.gov.br