



ESTADO DE GOIÁS
**Prefeitura Municipal de Ceres – Secretária de
Educação**

Praça Cívica s/nº Centro CEP.: 76.300-000 Ceres-GOFone: (62) 3307-7613

Email: prefeituraceres@gmail.com Site: www.ceres.go.gov.br CNPJ(MF) nº 01.131.713/0001-57

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO;

1.1 – O objeto do presente é adquirir materiais de pintura para reparos e manutenção da quadra esportiva da unidade Escola Municipal Domingos Mendes, que beneficiaria toda a comunidade da rede escolar pertencente a Secretária Municipal de Educação, desta municipalidade.

2 – JUSTIFICATIVA;

2.1 – A aquisição dos materiais de pintura se faz necessária devido necessidade de reparação na estrutura física, visando manter as instalações adequadas a um ambiente seguro e conservado não somente para servidores, mas também para os alunos e toda comunidade em geral.

Manter uma quadra pintada é importante por vários motivos:

1. Segurança: uma quadra bem pintada com as linhas bem definidas é fundamental para garantir a segurança. As linhas da quadra ajudam a delimitar o espaço do jogo e evitar colisões entre jogadores (alunos).
2. Regras do jogo: as linhas da quadra também são importantes para definir as regras do jogo;
3. Estética: uma quadra bem pintada é mais atraente e profissional, o que pode aumentar a motivação dos alunos, e melhorar a experiência geral das aulas;
4. Durabilidade: a pintura da quadra ajuda a proteger a superfície da quadra, aumentando sua durabilidade e vida útil;

3 – QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS;

ITEM	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
01	03	LATA DE TINTA EMOBRRACHADA 18 LITROS – Cor Azul (coral ou suvinil)
02	04	LATA DE TINTA EMOBRRACHADA 18 LITROS – Cor Laranja (coral ou suvinil)
03	05	TINTA ESMALTE SINTÉTICO 3,600 LITROS – Cor laranja (coral ou suvinil)
04	06	TINTA ESMALTE SINTÉTICO 3,600 LITROS – Cor verde (coral ou suvinil)
05	05	TINTA ESMALTE SINTÉTICO 3,600 LITROS – Cor Branca (coral ou suvinil)
06	02	TINTA ESMALTE SINTÉTICO 3,600 LITROS – Cor Amarelo (coral ou suvinil)



ESTADO DE GOIÁS
**Prefeitura Municipal de Ceres – Secretária de
Educação**

Praça Cívica s/nº Centro CEP.: 76.300-000 Ceres-GO Fone: (62) 3307-7613

Email: prefeituraceres@gmail.com Site: www.ceres.go.gov.br CNPJ(MF) nº 01.131.713/0001-57

07	05	GALÃO DE TINNER 05 LITROS
08	20	FITA CREPE 24X50
09	20	FITA CREPE 48X50
10	05	ROLO ANTIGOTAS – COMPLETO
11	02	ROLO ATLAS – CAIXINHA

4 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA;

4.1 – Os materiais descritos na planilha do Item 3, deverão ser feitos em imediato, conforme Autorização de Fornecimento emitido pelo responsável da CONTRATANTE, em até 07 (sete) dias úteis a partir da solicitação da Unidade responsável, não admitindo a entrega de produtos em outro local.

4.1.1 – Os materiais deverão ser entregues em até 07 (sete) úteis, contados da data da entrega, no ALMOXARIFADO CENTRAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE CERES, situado a Rua 29 nº 576 (abaixo do hemocentro).

4.1.2 - No ato da entrega dos produtos será feita conferência, item a item, se está em conformidade com o pedido. Caso seja constatado inconformidades de algum item, como defeitos de fabricação, acabamentos ou ainda divergências de tamanhos em relação ao especificado no pedido, a CONTRATADA deverá substituição do item que apresentou inconformidade com o pedido, sem o ressarcimento à Vencedor-Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito ou verbal feito pela representante responsável da contratante e mantido o preço inicialmente contratado.

4.1.3 A vigência do contrato será de 60 dias.

5 – PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA E QUALIDADE;

5.1 - Os materiais quando da entrega à Contratante, deverão ser de primeira qualidade conforme descrito na planilha do item 3;

6 – RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE;

6.1 - Os materiais adquiridos nesta despesa deverão ser feitos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, mediante autorização das necessidades, sendo que os mesmos deverão ser entregues no local indicado:

Secretária Municipal de Educação

- Responsável: Mayra Kerulayne Belizário Silva Modesto

- Email: smeceres@gmail.com

- Tel: (62) 3307-2741 / (62) 99258-8679



ESTADO DE GOIÁS
**Prefeitura Municipal de Ceres – Secretária de
Educação**

Praça Cívica s/nº Centro CEP.: 76.300-000 Ceres-GO Fone: (62) 3307-7613

Email: prefeituraceres@gmail.com Site: www.ceres.go.gov.br CNPJ(MF) nº 01.131.713/0001-57

7 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO;

7.1 - Aceito os materiais, o pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal/fatura, devidamente atestada. A nota fiscal/fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão;

7.2 - A emissão da nota fiscal/fatura deverá ser feita no primeiro dia útil, subsequente ao recebimento dos produtos e serviços.

7.3 - A efetivação do pagamento dar-se-á mediante apresentação da nota fiscal referente aos produtos e serviços solicitados conforme cláusula 4.1 deste edital, no qual será remetida para efetivação do pagamento.

7.4 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplementos, sem que isso gere ao pleito de atualização financeira.

7.5 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas e apresentadas a Secretaria Municipal de Educação, do Município de Ceres- GO, constando discriminação dos produtos, com os valores unitários, subtotais, descontos e valor total, o número da Nota de Empenho, bem como da Conta Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento;

7.6 - Havendo erro da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie medidas para serem sanadas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acrescentando qualquer ônus para o Município de Ceres/GO.

8 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

8.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE CERES efetuará os pagamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal/fatura, devidamente atestada. A nota fiscal/fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão.

8.2 - A emissão da nota fiscal/fatura deverá ser feita no primeiro dia útil, subsequente a entrega do período total da prestação do serviço.

8.3 - A efetivação do pagamento dar-se-á mediante apresentação da nota fiscal referente aos serviços solicitados pela secretaria competente, no qual será remetida à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Modernidade para efetivação do pagamento.

8.4 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

8.5 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

8.6 - O pagamento corresponderá aos produtos efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação.

8.7 - A previsão de pagamento será a mencionada no item 8.1, após apresentação da nota fiscal, respeitando o prazo legal para tramitação nota fiscal.

8.8 - Caso a CONTRATADA, por qualquer motivo, der causa à retenção da fatura/nota fiscal, causando atraso e impedindo a conclusão do processo de pagamento, dará direito à Prefeitura Municipal de Ceres de prorrogar o prazo de pagamento em igual número de dias.

8.9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

**MANUTENÇÃO FUNDEB ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 0048 2508 339030 (119) – MATERIAL DE CONSUMO**



ESTADO DE GOIÁS
**Prefeitura Municipal de Ceres – Secretária de
Educação**

Praça Cívica s/nº Centro CEP.: 76.300-000 Ceres-GO Fone: (62) 3307-7613

Email: prefeituraceres@gmail.com Site: www.ceres.go.gov.br CNPJ(MF) nº 01.131.713/0001-57

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;

9.1 Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido;

9.2 Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota Fiscal/Fatura;

9.3 Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade, verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que regularize sob pena de lhe serem aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

9.4 – Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento de todas as Cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

9.5 – Fornecer a CONTRADA a arte a ser impressa no produto conforme campanha.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

10.1 - A contratada deverá fornecer todas os serviços, ambos em boa qualidade, fornecendo dentro do padrão de qualidade de acordo com as especificações de cada item da tabela do item 3, condicionados e armazenados corretamente;

10.2 - O objeto a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante e, para tanto, o mesmo será submetido ao recebimento provisório, onde uma Comissão de Recebimento designada pelo Contratante fará a conferência dos produtos com as especificações contidas na proposta de preços e no Edital e, caso estejam de acordo, será atestado o seu recebimento definitivo mediante Termo de Recebimento Definitivo.

10.3 - Caso os serviços a serem prestados estejam em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

10.4 - A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para o Contratante, o objeto que vier a ser recusado.

– A Contratada deverá fornecer todos os serviços, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação, que os solicitou, e fazer todos os ajustes necessários para que se adéquem aos usuários dos mesmos.

11 – CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS;

11.1 – O critério de julgamento das propostas no presente certame será o de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atenda as especificações da planilha solicitada no item 3 deste termo de referência.

12 – DO VALOR ESTIMADO;

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	Cotação 01	Cotação 02	Cotação 03	Média	Total
01	03	LATA DE TINTA EMOBRACHADA 18 LITROS – Cor Azul	490,00	532,07	550,00	524,02	1.572,06
02	04	LATA DE TINTA EMOBRACHADA 18 LITROS – Cor Laranja	570,00	629,00	678,08	625,69	2.502,76



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres – Secretária de
Educação

Praça Cívica s/nº Centro CEP.: 76.300-000 Ceres-GOFone: (62) 3307-7613

Email: prefeituraceres@gmail.com Site: www.ceres.go.gov.br CNPJ(MF) nº 01.131.713/0001-57

03	05	TINTA ESMALTE SINTÉTICO 3,600 LITROS – Cor laranja	225,23	230,00	234,90	230,04	1.150,20
04	06	TINTA ESMALTE SINTÉTICO 3,600 LITROS – Cor verde	115,12	180,19	139,90	145,07	870,42
05	05	TINTA ESMALTE SINTÉTICO 3,600 LITROS – Cor Branca	115,23	127,50	120,00	120,91	604,55
06	02	TINTA ESMALTE SINTÉTICO 3,600 LITROS – Cor Amarelo	118,20	175,00	129,50	140,90	281,80
07	05	GALÃO DE TINNER 05 LITROS	140,23	158,00	158,00	152,07	760,35
08	20	FITA CREPE 24X50	7,70	9,63	8,00	8,44	168,80
09	20	FITA CREPE 48X50	22,49	23,50	24,86	23,61	472,20
10	05	ROLO ANTIGOTAS – COMPLETO	21,55	22,00	25,70	23,08	115,40
11	02	ROLO ATLAS – CAIXINHA	119,33	168,00	163,89	150,40	300,80

- Valor estimado total médio da proposta:

R\$ 8.799,34 (oito mil setecentos e noventa e nove e trinta e quatro)

12.1 - O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preço administrativo, elaborado com base em orçamento recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado, etc.

13 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS;

13.1 - O fornecimento dos produtos a serem adquiridos enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns.

14- INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;

14.1. O serviços listados no quadro do item 3, deverão ser prestados em até cinco dias úteis, após a emissão da ordem de empenho.



ESTADO DE GOIÁS
**Prefeitura Municipal de Ceres – Secretária de
Educação**

Praça Cívica s/nº Centro CEP.: 76.300-000 Ceres-GOFone: (62) 3307-7613

Email: prefeituraceres@gmail.com Site: www.ceres.go.gov.br CNPJ(MF) nº 01.131.713/0001-57

15 - DAS PENALIDADES;

15.1 - Fica estipulado que não será devido nenhum valor a contratada caso venha ocorrer o descumprimento dos itens 3 e 4, sub. Item 4.1 a 4.4. Reservando a contratante o direito da devolução dos materiais gráficos e serviços e dos outros produtos adquiridos, livre de quaisquer ônus à Secretaria Municipal de Educação.

16 - DA FISCALIZAÇÃO;

16.1 - O Acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidos por meio de um representante legal indicado pelo Órgão Contratante, denominado Gestor de Contrato, ao qual compete fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência ao CONTRATADO.

16.2 - O servidor designado pelo Órgão Contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do contrato;

16.3 - A verificação da adequação da execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência anexo no Edital.

17 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA;

17.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

17.2 - Advertência por escrito;

17.3 - Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

17.3.1 - Multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor global do Contrato;

17.3.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

17.3.3 - Em caso de inexecução total, multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

17.4 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ceres e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Ceres pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

17.5 - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

17.6 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.7 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.8 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.9 - As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

17.10 -A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.



ESTADO DE GOIÁS
**Prefeitura Municipal de Ceres – Secretária de
Educação**

Praça Cívica s/nº Centro CEP.: 76.300-000 Ceres-GO Fone: (62) 3307-
7613

Email: prefeituraceres@gmail.com Site: www.ceres.go.gov.br CNPJ(MF) nº
01.131.713/0001-57

17.11 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Ceres.

18 - CONTROLE DA EXECUÇÃO;

18.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

18.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

18.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei de Licitações.

18.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19 - CONDIÇÕES GERAIS;

19.1 - Redigir minuciosamente o contrato, requerendo as formalizações anexas neste Termo ao Contratante e a Contratada, respeitando quaisquer dúvidas perante a formalização da Confecção e de entrega e recebimentos dos materiais gráficos e serviços contratados conforme planilha em anexo no item 3.

20 - RESPONSÁVEL PELA ESPECIFICAÇÃO;

Ceres/Go, 17 de Julho de 2024.

Luciane Coelho Hellú Ferreira
Secretária Municipal de Educação