

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerente: Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás – Goiás

1. DA AQUISIÇÃO: Trata-se de autorização para dispensa de licitação para aquisição de agenda planner espiral, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás

2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1.	AGENDA PLANNER PERMANENTE; CAPA DURA, TAMANHO DA CAPA: 21 CM DE LARGURA POR 30 CM DE COMPRIMENTO, COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA DEFINIÇÃO COM ARTE A DEFINIR, MIOLO CONTENDO 200 FLS DE PAPEL SULFITE (OFFSET) BRANCO, GRAMATURA 90 G	UN	100

3. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

3.1. A aquisição de agenda planner espiral faz-se necessária para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, visando disponibilizar aos professores e demais profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino um instrumento adequado para a organização e o planejamento das atividades escolares e administrativas. As agendas serão entregues no início do ano letivo de 2027, contribuindo para o registro e acompanhamento de compromissos, reuniões, formações, atividades pedagógicas, prazos e demais ações da rotina educacional. Ressalta-se que a confecção de agenda planner espiral não está contemplada em contratação vigente, sendo necessária a realização de contratação específica para atender à presente demanda.

4. DA DISTINÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO VIGENTE

4.1. Ressalta-se que a confecção de agenda planner espiral não configura o mesmo objeto da contratação de serviços gráficos atualmente vigente, uma vez que possui especificações, características e finalidade próprias, não estando contemplada no respectivo objeto contratado.

4.2. Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária para atender à demanda específica da Secretaria Municipal de Educação, destinada aos professores e demais profissionais da educação, com entrega prevista para o início do ano letivo.

5. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

Essa solicitação seguirá os ditames das Leis 14.133/2021, conforme conveniência e oportunidade da Administração.

6. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O critério de seleção do fornecedor será o menor preço global, conforme valores apresentados nas propostas, observando-se, ainda, a proposta que melhor atenda aos interesses da Administração Pública, tais como condições mais vantajosas de entrega, ausência de custos adicionais de frete, prazos e qualidade dos produtos ofertados.

6.2. O fornecedor selecionado deverá apresentar a seguinte documentação para habilitação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- d) Certidão de regularidade perante o INSS (CND);
- e) Certidão de regularidade perante o FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

7. DURAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Não haverá celebração de contrato, sendo a contratação formalizada por meio de Nota de Empenho, que substituirá o instrumento contratual, nos termos da legislação vigente.

7.2. O cumprimento do prazo de entrega constitui obrigação essencial do fornecedor, sujeitando-o às penalidades previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência, em caso de descumprimento.

8. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa da contratação será realizada com base em levantamento de preços a ser realizado em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Compras.

9. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município de Ouro Verde de Goiás, em dotação específica a ser informada em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Contabilidade deste Município.

10. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

10.1. O prazo de entrega do serviço é de 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão ordem de serviço, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE);

10.2. O objeto deverá ser confeccionado e entregue rigorosamente de acordo com as seguintes especificações:

- a) Agenda planner espiral, modelo permanente, com capa dura, medindo aproximadamente 21 cm de largura por 30 cm de comprimento;
- b) Capa com impressão digital em alta definição, conforme arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação;

c) Miolo composto por 200 folhas, sendo aproximadamente as 5 (cinco) primeiras folhas, frente e verso, com impressão digital em alta definição, conforme arte e conteúdo a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

d) As demais folhas, correspondentes ao miolo da agenda, deverão ser confeccionadas em papel sulfite (offset) branco, gramatura 90 g/m², com impressão e organização conforme modelo previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

10.3. Os materiais entregues deverão estar em conformidade com as especificações técnicas solicitadas, apresentando boa qualidade de impressão, acabamento adequado e fidelidade às artes e modelos aprovados pela Secretaria Municipal de Educação.

10.4. A aceitação do objeto ficará condicionada à verificação, pela área responsável, do atendimento às especificações estabelecidas, podendo a Administração recusar, no todo ou em parte, os serviços que apresentarem irregularidades, defeitos ou divergências, devendo a contratada proceder à correção ou substituição sem ônus adicional.

10.5. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços fornecidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Efetuar a entrega do serviço solicitado conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado;

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto fornecido em desacordo com o esperado;

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

12.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

14.2. Somente serão pagos os serviços efetivamente solicitados e executados, de acordo com as ordens de serviço emitidas pelo setor responsável, não sendo devido qualquer pagamento por quantitativos não requisitados;

14.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo original.

14.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

14.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

14.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente e irregular com os órgãos fiscais, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

14.13. A Contratada 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.

15. PENALIDADES

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a fornecedora poderá sofrer as penalidades pela disposição da Lei 14.333/21

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os bens fornecidos deverão ser atestados pela servidora Geiane Santos de Brito matrícula nº 1054, na sede da Secretaria Municipal de Educação (Rua Calos de Pina, 38 – casa 02, Centro – Ouro Verde de Goiás).

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

Ouro Verde de Goiás, 28 de setembro de 2026.

Lizania Nunes da Cunha Ramos
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 085/2024

LIZANIA NUNES DA CUNHA RAMOS
Secretaria Municipal de Educação
Dec. 085/2024