



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



TERMO DE REFERÊNCIA N° 147/SML/2023- RETIFICADO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **AQUISIÇÃO DE KIT PERSONALIZADO (BOLSA, AGENDA E CANETA)**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, conforme especificações unidades e quantidades definidas neste Termo de Referência e ANEXO I.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo n° 0600.00002170/2023-55-e**, visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido nas Leis Federais n. 8.666/93.

Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento.

Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Órgão Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto sob sua responsabilidade que demandam a utilização do material que se pretende adquirir.

Neste sentido, foi juntado às e-DOC 8A22FA56-e o Termo de Referência elaborado pela **SEMED**, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no Fluxograma aprovado pelo **Decreto Municipal n. 15.403, de 22.08.2018, em especial no Anexo I**, é que formalizamos o presente Termo de Referência, com os elementos técnicos apresentados pelo Órgão de Origem e nos limites da competência da Superintendência Municipal de Licitações.

2.2. Da Justificativa da SEMED

2.2.1. O presente Termo de Referência visa fornecer a Secretaria Municipal de Educação - SEMED dados para tomada de decisão sobre contratação de empresa especializada para aquisição de Kit personalizados contendo: BOLSAS PERSONALIZADAS, AGENDAS PERMANENTE PERSONALIZADAS E CANETAS PERSONALIZADAS para atender as ações de formação continuada (Congresso Municipal de Educação e Jornada Pedagógica) que tem como público alvo, os professores, supervisores, orientadores educacionais e gestores escolares que atuam nas escolas municipais de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2.2. Justificativa da Solicitação

A Rede Municipal de Ensino de Porto Velho/SEMED apresenta uma diversidade de projetos e ações pedagógicas realizadas no decorrer do ano letivo, dentro o planejamento de ações, onde são ofertadas diversas formações continuadas de relevância para a melhoria da qualidade do ensino ofertado, e que constitui-se no calendário das ações, sendo realizado anualmente com participação efetiva dos profissionais da educação, o qual se objetiva com essa aquisição de kit contendo 01 bolsa, 01 agenda e 01 caneta personalizada, contemplar os 2.714 (dois mil e setecentos e quatorze) professores que atuam na rede municipal de educação, 334 (trezentos e trinta e quatro) supervisores escolares e orientadores educacionais, 244 (duzentos e quarenta e quatro) gestores e 10 (dez) formadores, totalizando 3.302 (três mil e trezentos e dois). Memória de cálculo e quadro de servidores.

Dessa forma a aquisição de material institucional, Kit personalizado (Bolsas, Agendas e canetas, personalizados) para os referidos eventos, que tem o intuito de auxiliar, por meio da identidade visual, na demonstração do papel e dos objetivos da Rede municipal de educação, facilitando a efetivação da guarda e organização do material utilizado nas formações continuadas, além de consolidar e fixar a logomarca /



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Prefeitura de Porto Velho e Secretaria Municipal de Educação, bem como trazer a imagem e memória institucional de forma a divulgar as ações planejadas, para os servidores da rede.

Por fim, considerando que a estrutura da Secretaria não possui tal material e nem condições de confeccioná-lo, faz-se necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento de material institucional para melhor atender as ações planejadas.

2.2.3. Resultados esperados

Com a contratação da empresa para a oferta da aquisição dos objetos (kit), pretende-se alcançar os seguintes resultados:

a) Quanto a bolsa: Melhoria da organização dos materiais de estudo relacionados às formações, pois com a bolsa os professores terão a guarda desses materiais organizados em um só local e o intuito é que essa bolsa seja utilizada nas outras formações pelo professor servindo de apoio a consulta/estudo;

b) Quanto a Agenda e Caneta personalizada: para que possamos manter o máximo de organização de planejamento no trabalho, pois planejamento e organização é a palavra-chave para se obter qualidade e sucesso no que se faz.

c) A SEMED, dispensar apoio, incentivo e a busca de cada dia mais melhorar o campo de atuação de seus profissionais, potencializando a formação continuada dos professores e a elevação da qualidade do ensino ofertado na rede. Como também, garantindo o cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação - PME.

Nessa perspectiva, a Secretaria Municipal de Educação - SEMED tem como objetivos promover a integração da rede municipal de ensino, zelar pela valorização e pela manutenção da autonomia da instituição no desenvolvimento de suas ações educativas, além de garantir a legitimidade dessas ações, tendo em vista a importância dos projetos e atividades desenvolvidas durante todo ano letivo. Os eventos/projetos necessitam ser divulgados, publicados para reflexão, discussão, articulação e promover a troca de experiência entre a comunidade escolar, com o intuito de fomentar a melhoria do ensino aprendizagem na rede, permitindo o acesso à informação e a disseminação do conhecimento.

Para garantir a qualidade do ensino ofertado é necessário a promoção de estratégias metodológicas adequadas em todo contexto educacional, assim a aquisição dos objetos em questão é de suma importância.

2.2.4. Justificativa da quantificação do objeto

O quantitativo do objeto, kit personalizados sendo: (BOLSAS, AGENDAS E CANETAS) foi baseado no número de professores que atuam na rede municipal de ensino de Porto Velho (Dados fornecidos pelo DIAIED/DPE/SEMED - CENSO ESCOLAR INEP/BASE 2021) e na quantidade de participantes das formações continuadas promovidas pela SEMED, em exercícios anteriores e nas estimativas para participação dos mesmos, nos eventos do ano em curso, conforme discriminado neste Termo de Referência.

3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

3.1. A entrega deverá ser efetuada **em até 30 (trinta) dias** contados a partir da data de emissão da nota de empenho.

3.2. A entrega deverá ser feita no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, localizada na R. Duque de Caxias, nº 2840, São Cristóvão, Porto Velho - RO, 76804-018, com horário de atendimento das 07h00min às 13h00min de segunda a sexta-feira.

3.3. DO RECEBIMENTO DO (S) MATERIAL (S)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3.3.1. Deverá entregar o material quando solicitado, de acordo com o descrito neste Termo de Referência e em conformidade com o artigo 73, inciso I da Lei nº 8.666/93, o objeto do presente instrumento será recebido:

a) Provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante a posição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável pelo Almoxarifado no verso da fatura/nota fiscal, sendo o recebimento provisório do material adjudicado não implica sua aceitação;

b) Definitivamente em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação pela Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente;

3.3.2. O material (kit) deverá ser acondicionado em embalagem adequadas a sua manutenção;

3.3.3. A Prefeitura de Porto Velho designará Comissão de Recebimento de Bens e Avaliação, com o mínimo de 03 (três) servidores para recebimento e conferência dos materiais entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas neste instrumento, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o seu perfeito recebimento.

3.3.4. Sendo o objeto entregue em desacordo com o especificado neste instrumento e na proposta da empresa vencedora, este será rejeitado, obrigando-se a empresa a substituí-lo, imediatamente, sob pena de ser aplicada penalidade.

3.3.5. Constatada essa ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. No caso de recusa do objeto, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados da comunicação escrita feita pela Comissão de Recebimento de Bens e Avaliação.

3.3.6. Imediatamente após a emissão, pela Comissão de Recebimento de Bens e Avaliação, do recebimento definitivo do objeto, a Prefeitura de Porto Velho adotará as providências para o pagamento.

4. DA GARANTIA

4.1. Garantia de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, contra defeitos (vícios redibitórios) no que diz respeito às falhas ou defeitos ocultos existentes no objeto passível que tornem impróprio ao uso a que se destina.

4.2. O início do período da garantia dar-se-á no primeiro dia útil após o recebimento do material, pela Comissão de Recebimento de Materiais.

4.3. Durante o período de garantia, a CONTRATADA, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, obriga-se a substituir ou reparar, sem ônus para a Contratante, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis.

5. DAS AMOSTRAS

5.1. Antes de decidir sobre a aceitabilidade das propostas e com a finalidade de verificar se o(s) material(s) ofertado(s) pelo licitante atende ao que é exigido em edital, o Pregoeiro solicitará amostra do(s) material(s) a ser(em) fornecido(s).

5.2. O procedimento de amostragem seguirá os seguintes critérios;

5.3. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá entregar 01 (uma) amostra idêntica, referente a cada item ofertado, em embalagem original e da mesma marca (se houver) da proposta, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a convocação do Pregoeiro;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



5.4. As amostras deverão ser entregues na SEMED, situada Rua Elias Gorayeb, nº 1514, Bairro N.S. das Graças, no horário comercial, de segunda a sexta-feira (dias úteis), onde serão submetidas à análise das amostras pela Divisão de Formação/ DIFOR /DPE/SEMED;

5.5. A SEMED terá o prazo de 03 (três) dias úteis para examinar a qualidade dos materiais, emitindo documento conclusivo da análise, aprovando ou reprovando;

5.6. Logo após o recebimento da(s) amostra(s) pela SEMED, a mesma de imediato informará a Superintendência Municipal de Licitações - SML, para fins de controle dos prazos estipulados;

5.7. Caso o licitante tenha sua amostra reprovada pela SEMED, será considerado desclassificado para o item;

5.8. Logo que o responsável pela licitação tomar conhecimento, convocará a próxima classificada para apresentar a amostra, sendo que a mesma terá o mesmo prazo estipulado no item 5.3.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos **materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:**

6.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação das Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normais pertinentes, bem como:

7.2. Substituir em até 05 (cinco) dias úteis os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;

7.3. Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as Especificações e quantitativos;

7.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais não estiverem em conformidade com o Objeto contratado;

7.5. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;

7.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

7.7. Comunicar por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;

7.8. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas em compatibilidade de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.9. O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste.

7.10. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas entre seus empregados, bem como as obrigações fiscais decorrentes do presente contrato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.

8.2. Fornecer à contratada as informações necessárias para a correta execução dos serviços contratados.

8.3. Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;

8.4. Fiscalizar a execução do contrato conforme dispõe a Lei 8.666/93.

8.5. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas.

8.6. Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas.

8.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem às especificações.

8.8. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

Projeto Atividade:

09.01.12.361.311.2.239

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 1.500

9.2. Em conformidade com pesquisa de preços atestada pelo Departamento de Cotação/SML, e-DOC 4EB5437A-e, 81B6BDD4-e o Valor Estimado para a aquisição é de: **R\$ 564.311,80 (Quinhentos e sessenta e quatro mil, trezentos e onze reais e oitenta centavos).**

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta SEMED, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do município;

10.2. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do município e pagamento).

10.3. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



10.4. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

10.5. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados.

10.6. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

10.7. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Gerência Administrativa e Financeira da SEMED, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município ou Controle Interno, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.

10.8. Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através de contrato gerado por este processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo parcelas incontroversas;

10.9. O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30(trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela(verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei Federal no 8.666/93.

10.10. A administração não pagará, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

10.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

10.12. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

10.13. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

10.14. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10.15. Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93. 11.16 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

10.16. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

11. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O fornecimento decorrente deste Termo, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 62, §4º da Lei Nacional n. 8.666/93, será **instrumentalizado por meio de Nota de Empenho**, que terá força obrigacional e vinculará o fornecedor à sua proposta, a este Termo de Referência, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

11.2. A contratação resultante do objeto deste Termo de Referência, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es), doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

12.2. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/1993).

13. DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE

13.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

13.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

13.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

13.4. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 21.264/2016 e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

14.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

14.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

14.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

14.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



14.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Deverão ser obedecidas as seguintes condições gerais:

15.1.1. Divergências, prioridades e interpretações;

15.1.2. Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecido que:

a) Em caso de dúvidas quanto à interpretação de qualquer documentação e das prescrições contidas no presente Termo de Referência, será consultada a administração da Secretaria Municipal de Educação.

b) Em caso de divergências entre os serviços objeto deste contrato a cargo da CONTRATADA e o descrito no Termo de Referência, prevalecerá sempre este último;

16. ANEXOS

16.1. É parte integrante deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

ANEXO I - Descrição, Quantitativo e Preço De Referência;

ANEXO II- Quadro Demonstrativos, tipologia, memória de cálculo;

Porto Velho-RO, 18 de Julho de 2023.

ARIANE CAVALCANTE DOS SANTOS
Gerente da Divisão de Formação
Decreto nº6.256/I de 11/01/2021

JULIENE REZENDE OLIVEIRA VIEIRA
Diretora do Departamento de Políticas Educacionais
Decreto nº6.256/I de 11/01/2021

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS
Secretária Municipal de Educação de Porto Velho/RO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E PREÇOS

ITEM 1 PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL				
DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO DO KIT	VALOR TOTAL DO KIT
Aquisição de kit personalizados, arte em 4/4 cores, arte anexo aos autos, com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho, Secretaria Municipal da Educação e logomarca do evento (arte a ser definida pela unidade solicitante), contendo 01 (uma) unidade de cada item, sendo: (BOLSA, AGENDA E CANETA), conforme discriminado abaixo:	KIT	2.834	R\$ 170,90	R\$ 484.330,60
01 A Bolsa para Eventos de lona 100% algodão espessura grossa, em cor. Dimensões: 38 x 29 x 8cm; Arte em 4/4 cores, arte com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação e logomarca do evento; • Material: lona 100% algodão em cor (na cor verde musgo) espessura grossa (0354); • Um compartimento principal fechamento com zíper médio; • Um bolso frontal fechamento com zíper médio com fundo em nylon 600; • Duas alças fixas de mão e uma alça fixa de ombro em cadarço de algodão com regulador metálico em banho ouro velho; • Acabamento interno com fita preta; • Personalização externa através de serigrafia	Unid.	1	R\$ 115,30	R\$ 115,30
02 Agenda permanente personalizada, Capa dura e contra capa em verniz, arte em 4/4 cores, em espiral, contendo: Espaço para anotações e Informações Pessoais, Calendário, carta aberta SEMED, Planner semanal. • Idioma : Português • Capa dura : 300 páginas • Dimensões : 22.8 x 17.6 x 2.4 cm Com impressão/arte em 4/4 cores. Folhas internas papel Offset 63g/m2- com diagramação, editoração, Revisão em Língua Portuguesa, e arte final inclusa no serviço. Impressão da arte com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação. Sendo de responsabilidade da contratada a criação da arte vetorizada	Unid.	1	R\$ 42,97	R\$ 42,97
03 Caneta metálica touchscreen na cor branca, acabamento similar à borracha e parte inferior texturizada, acionamento por clique e carga esferográfica azul 1.0mm. Impressão da arte em 4/4 cores com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação. Largura : 1,6 cm Comprimento : 13,8 cm Peso aproximado (g) 20	Unid.	1	R\$ 12,63	R\$ 12,63
ITEM 2 DESTINADO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVO ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%				
DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO DO KIT	VALOR TOTAL DO KIT
Aquisição de kit personalizados, arte em 4/4 cores, arte anexo aos autos, com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho, Secretaria Municipal da Educação e logomarca do evento (arte a ser definida pela unidade solicitante), contendo 01 (uma) unidade de cada item, sendo: (BOLSA, AGENDA	KIT	468	R\$ 170,90	R\$ 79.981,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



E CANETA), conforme discriminado abaixo:					
01	A Bolsa para Eventos de lona 100% algodão espessura grossa, em cor. Dimensões: 38 x 29 x 8cm; Arte em 4/4 cores, arte com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação e logomarca do evento; • Material: lona 100% algodão em cor (na cor verde musgo) espessura grossa (0354) ; • Um compartimento principal fechamento com zíper médio; • Um bolso frontal fechamento com zíper médio com fundo em nylon 600; • Duas alças fixas de mão e uma alça fixa de ombro em cadarço de algodão com regulador metálico em banho ouro velho; • Acabamento interno com fita preta; • Personalização externa através de serigrafia	Unid.	1	R\$ 115,30	R\$ 115,30
02	Agenda permanente personalizada, Capa dura e contra capa em verniz, arte em 4/4 cores, em espiral, contendo: Espaço para anotações e Informações Pessoais, Calendário, carta aberta SEMED, Planner semanal. • Idioma : Português • Capa dura : 300 páginas • Dimensões : 22.8 x 17.6 x 2.4 cm Com impressão/arte em 4/4 cores. Folhas internas papel Offset 63g/m2- com diagramação, editoração, Revisão em Língua Portuguesa, e arte final inclusa no serviço. Impressão da arte com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação. Sendo de responsabilidade da contratada a criação da arte vetorializada	Unid.	1	R\$ 42,97	R\$ 42,97
03	Caneta metálica touchscreen na cor branca, acabamento similar à borracha e parte inferior texturizada, acionamento por clique e carga esferográfica azul 1.0mm. Impressão da arte em 4/4 cores com a logomarca da Prefeitura de Porto Velho e logomarca da Secretaria Municipal da Educação. Largura : 1,6 cm Comprimento : 13,8 cm Peso aproximado (g) 20	Unid.	1	R\$ 12,63	R\$ 12,63
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 564.311,80 (Quinhentos e sessenta e quatro mil, trezentos e onze reais e oitenta centavos).					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO DEMOSTRATIVOS, TIPOLOGIA, MEMÓRIA DE CÁLCULO;

QUADRO DEMONSTRATIVO DE DOCENTES



Prefeitura de Porto Velho

SEMED - Secretaria Municipal de Educação

Rua Elias Gorayeb, 1514 - Nossa Sra. das Graças Porto Velho - RO CEP: 76804-144



		CENSO ESCOLAR INEP / ANO BASE: 2021																					
		NÚMERO DE DOCENTES																					
		EDUCAÇÃO INFANTIL			ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO)							ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO)							EJA		AEE		
		CRECHE	PRÉ ESCOLAR	TOTAL	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	TOTAL	CORREÇÃO DE FLUXO	MULTI	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano	TOTAL	ANOS INICIAIS	ANOS FINAIS	AEE			
URBANA	Docentes	162	407	569	271	261	261	261	262	1316	20	0	0	0	0	0	0	24	44	47			
	Auxiliar/Assistente Educacional	11	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
RURAL	Docentes	6	53	59	60	59	58	75	78	330	5	53	69	70	66	68	273	2	7	10			
	Auxiliar/Assistente Educacional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0			
TOTAL		179	460		331	320	319	336	340		25	53	70	70	66	68		26	51	57			
TOTAL GERAL		639			1.646							25	53	274							77		57
TOTAL DE DOCENTES EM SALA		2.714																					
TOTAL GERAL		2.771																					

URL

<http://sistemaseducacao.org.br/sistemaeducacao/relatorio/perfil docente-escola/perfil docente-por-escola>

Enviado em:

22/02/2022 13:58

DIAIED/DPE/SEMED

QUADRO DEMONSTRATIVO DE SUPERVISOR/ORIENTADOR E GESTOR

(Baseado no quantitativo de professores- Dados fornecidos pelo DGP/SEMED- Quadro em anexo		DADOS DGP/SEMED
Supervisor e Orientador escolar	Diretor e vice diretor	TOTAL
334	147 (diretor) e 97 (vice-diretor) Total: 244	578
TOTAL		578



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



QUADRO DE TIPOLOGIA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE PORTO VELHO

Tipologia	Quantidade de escolas por tipologia
Tipologia A	33 Zona Urbana e 10 Zona Rural - 43
Tipologia B	37 Zona Urbana e 10 Zona Rural- 47
Tipologia C	16 Zona Urbana e 15 Zona Rural - 31
Tipologia D	22 Zona Rural
Total de Escolas	143 Escolas

OBS: Lei Ordinária nº 1507, de 23 de maio de 2003. Dispõe sobre Tipologias das Escolas Públicas Municipais e dá outras Providências.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Baseado no quantitativo de professores- Dados fornecidos pelo DIAIED/DPE/SEMED- Anexo			Dados fornecidos pelo DGP/SEMED		Fornecido:DPE/S EMED
BOLSAS PERSONALIZADAS					
Professores de Creche/Ed. Infantil	Professores de Ens. Fundamental(anos iniciais)	Professores de Ens. Fundamental (anos finais)	Supervisor escolar e Orientador educacional	Diretor e Vice	Formadores DIFOR/SEMED
639	1.724	351	334	244	10
TOTAL:					3.302
AGENDAS PERSONALIZADAS					
Professores de Creche/Ed. Infantil	Professores de Ens. Fundamental(anos iniciais)	Professores de Ens. Fundamental (anos finais)	Supervisor escolar	Diretor e Vice	Formadores DIFOR/SEMED
639	1.724	351	334	244	10
TOTAL:					3.302
CANETAS PERSONALIZADAS					
Professores de Creche/Ed. Infantil	Professores de Ens. Fundamental(anos iniciais)	Professores de Ens. Fundamental (anos finais)	Supervisor escolar	Diretor e Vice	Formadores DIFOR/SEMED
639	1.724	351	334	244	10
TOTAL:					3.302



Assinado por **Gláucia Lopes Negreiros** - Secretária Municipal de Educação - Em: 24/07/2023, 08:15:34



Assinado por **Juliene Rezende Oliveira** - Diretora de Departamento de Políticas Educacionais - Em: 18/07/2023, 14:11:16



Assinado por **Ariane Cavalcante Dos Santos** - Gerente da Formação - Em: 18/07/2023, 13:59:22



Assinado por **Lilian Moreira De Almeida Mourão** - Membro CPL - Em: 18/07/2023, 13:28:01