



## ANEXO I

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 005/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.1 - DO OBJETO

1.1 – Aquisição relativa a livros paradidáticos para projeto Educação Financeira nas escolas, destinados aos alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Vertentes-PE, conforme especificações e quantitativos abaixo:

Tabela-1

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor máximo em R\$	
				Unitário	Total
01	Livro para Aluno 6º ano – Consumo consciente, traz história do dinheiro, meio ambiente, Direito do Consumidor, Influencia das propagandas nos desejos de consumo. Contem 95 páginas, tipo brochura com acabamento lombada quadrada, tamanho 205x275 mm, miolo em papel off set 75g/m2 4x4CMYK com capa em papel cartão 250g/m2 – 4x0 CMYK com laminação brilho.	382	UND.	150,25	57.395,50
02	Livro para Aluno 7º ano – Educação Fiscal, Traz a História do dinheiro público, Impostos, corrupção e partido social. Contem 77 páginas, tipo brochura com acabamento lombada quadrada, tamanho 205x275 mm, miolo em papel off set 75g/m2 4x4CMYK com capa em papel cartão 250g/m2 – 4x0 CMYK com laminação brilho.	285	UND.	150,25	42.821,25
03	Livro para Aluno 8º ano – Finanças Pessoais: Traz sistema e serviços bancários, planejamento financeiro e consumismo. Contem 89 páginas, tipo brochura com acabamento lombada quadrada, tamanho 205x275 mm, miolo em papel off set 75g/m2 4x4CMYK com capa em papel cartão 250g/m2 – 4x0 CMYK com laminação brilho.	292	UND.	150,25	43.873,00
04	Livro para Aluno 9º ano – Carreira Profissional: Trabalho e renda, mercado de trabalho, sucesso profissional e financeiro. Contendo 95 páginas, tipo brochura com acabamento lombada quadrada, tamanho 205x275 mm, miolo em papel off set 75g/m2 4x4CMYK com capa em papel cartão 250g/m2 – 4x0 CMYK com laminação brilho.	271	UND.	150,25	40.717,75
				<b>Valor Total</b>	<b>184.807,50</b>



## 2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. - A aquisição do material atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no que se refere ao desenvolvimento de habilidades dos alunos e educadores da rede pública municipal de ensino, no tocante ao projeto de inclusão da base de Educação Financeira na Rede, com dotação orçamentária e recursos financeiros assegurados, que se destina ao atendimento de pessoas necessitadas.

## 3 - DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

3.1 - O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 184.807,50 (cento e oitenta e quatro mil, oitocentos e sete reais e cinquenta centavos).

3.2 - O custo estimado foi apurado a partir de pesquisa de preços realizada junto a empresas do mesmo ramo de atividade do objeto.

3.3 - Serão licitados por item os livros constantes da Tabela-1.

## 4 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS LIVROS

4.1 - Os kits deverão atender a descrição mínima exigida no edital da licitação e seus anexos.

4.2 - Deverão ter prazo de garantia compatível ou superior à estabelecida pelo seu fornecedor e conter pelo menos o seguinte:

**4.2.1 - LIVRO 6º ANO** - Consumo consciente, traz história do dinheiro, meio ambiente, Direito do Consumidor, Influencia das propagandas nos desejos de consumo. Contem 95 páginas, tipo brochura com acabamento lombada quadrada, tamanho 205x275 mm, miolo em papel off set 75g/m2 4x4CMYK com capa em papel cartão 250g/m2 - 4x0 CMYK com laminação brilho;

**4.2.2 - LIVRO 7º ANO** - Educação Fiscal, Traz a História do dinheiro público, Impostos, corrupção e partido social. Contem 77 páginas, tipo brochura com acabamento lombada quadrada, tamanho 205x275 mm, miolo em papel off set 75g/m2 4x4CMYK com capa em papel cartão 250g/m2 - 4x0 CMYK com laminação brilho;

**4.2.3 - LIVRO 8º ANO** - Finanças Pessoais: Traz sistema e serviços bancários, planejamento financeiro e consumismo. Contem 89 páginas, tipo brochura com acabamento lombada quadrada, tamanho 205x275 mm, miolo em papel off set 75g/m2 4x4CMYK com capa em papel cartão 250g/m2 - 4x0 CMYK com laminação brilho;

**4.2.4 - LIVRO 9º ANO:** Carreira Profissional: Trabalho e renda, mercado de trabalho, sucesso profissional e financeiro. Contendo 95 páginas, tipo brochura com acabamento lombada quadrada, tamanho 205x275 mm, miolo em papel off set 75g/m2 4x4CMYK com capa em papel cartão 250g/m2 - 4x0 CMYK com laminação brilho.

## 5 - DAS AMOSTRAS



**5.1** - A critério da Administração poderá ser solicitada amostras que devem ser apresentadas pelos licitantes classificados em primeiro lugar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após solicitação.

**5.1.1** - A empresa que não apresentar a amostra no prazo estipulado poderá sofrer as sanções previstas na legislação e no edital de licitação.

**5.2** - As amostras reprovadas serão devolvidas, enquanto que as demais serão encaminhadas ao Almoxarifado da Prefeitura, quando possível, vinculando seus proponentes à entrega de material idêntico ao contido na amostra.

## **6 - DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

**6.1** - O fornecimento será efetuado em remessa única, com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

**6.2** - Os kits poderão ser entregues na sede da Prefeitura, no endereço Rua Dr. Emídio Cavalcanti, n.º 97 – Centro – Vertentes-PE, no horário das 7 (sete) horas às 13 (treze) horas.

## **7 - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**7.1** - Os Materiais serão recebidos:

**7.1.1** - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta;

**7.1.2** - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 5 (cinco) dias do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

**7.2** - Na hipótese da 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.

**7.3** - Os livros poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste termo de referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.4** - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** - A Contratada obriga-se a:



**8.1.1** - Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, tipo, procedência e prazo de garantia;

**8.1.2** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90);

**8.1.2.1** - O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, os livros com defeitos.

**8.1.3** - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**8.1.4** - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 1 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

**8.1.6** - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das condições a que está obrigada.

**8.1.7** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**8.1.8** - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** - A Contratante obriga-se a:

**9.1.1** - Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário;

**9.1.2** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos livros recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**9.1.3** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**9.1.4** - Efetuar o pagamento no prazo previsto.



## 10 - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

**10.1** - Consoante o artigo 45 da Lei n.º 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 11 - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

**11.1** - 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.

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

**11.2** - 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei n.º 8.666/93 e o artigo 120 da Lei nº 14.133/21.

**11.3** - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos.

**11.3.1** - O fiscal determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhará os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11.4** - O controle e a fiscalização da execução de que tratam os itens supracitados, serão realizados pelos servidores indicados abaixo:

- GESTOR INDICADO: ROSALVO MENEZES DA SILVA – CPF: 824.318.174-15
- FISCAL INDICADO: INGLID RENATA BARBOSA COUTINHO – CPF: 122.614.764-00

## 12 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1** - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no edital.

## 13 - DO PRAZO CONTRATUAL

**13.1** - O prazo de vigência contratual será de 1 (um) mês, contado da data de sua assinatura.



#### 14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 - As obrigações financeiras assumidas correrão por conta de recursos alocados na seguinte dotação orçamentária: 6001/12.361.1206.2.64; 6003/12.361.1215.2.202; 6003/12.366.1212.2.84 - 3.3.90.32.

Vertentes, 12 de janeiro de 2023.

  
ANDREZA ESTEFANY DA SILVA OLIVEIRA  
Secretária de Educação