



PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 08.004.525/0001-07

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

O presente Termo de referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para aquisição de pastas personalizadas para atendimento à Jornada Pedagógica 2022 promovida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Ielmo Marinho – RN.

1.1. Dos quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	PASTAS PERSONALIZADAS	320

2. DA JUSTIFICATIVA

Como um primeiro momento privilegiado de discussões e aprendizagem colaborativa, a Jornada Pedagógica constitui-se em um espaço significativo do trabalho educacional, que deve construir, coletivamente, alternativas pedagógicas articuladas com a SEMEC e as unidades escolares do município de Ielmo Marinho, para o enfrentamento dos prejuízos deixados pelo período de isolamento social na aprendizagem dos estudantes e no agravamento dos fatores de abandono, evasão e reprovação escolar, com foco na atualização do currículo municipal e práticas pedagógicas que privilegiam a educação integral, emancipatória, democrática e inclusiva.

É um momento em que professores, coordenadores, gestores e demais profissionais da educação partilham ideias, ensinam e aprendem, com o propósito de promover o fortalecimento do processo educativo, por meio da análise dos indicadores educacionais, dos valores e da cultura das escolas, para a garantia do direito de aprender dos nossos estudantes, a partir do seu contexto e cultura, em permanente diálogo com outras linguagens, tecnologias e referências.

Nessa perspectiva, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) enseja uma experiência transformadora, saindo de aspectos meramente quantitativos e agregando uma perspectiva qualitativa de gestão, avaliação, currículos e programas.

3. DA DESCRIÇÃO TÉCNICA

Pasta Congresso com Alça De Mão

Material: Poliéster 600

Possui alças de mão e fechamento com zíper

Dimensões: 37 x 26 x 7 cm

Corte: Feito a laser, sob medida.

Personalização frontal: feita com processo de serigrafia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 08.004.525/0001-07



4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- a) A interessada deverá ser empresa do ramo do objeto o que será comprovado através do Contrato Social ou documento de constituição equivalente, e ainda, quando for o caso, por atestados de capacidade técnica;
- b) A Interessada deverá atender à exigência da Lei 8.666/93 e suas alterações quanto à habilitação jurídica, econômica e fiscal;
- c) A interessada em todo o tempo: antes e depois da contratação, deverá comprovar sua regularidade fiscal;
- d) A interessada deverá comprovar, através de declaração ou outro documento justificável, que não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- e) Não será admitida a contratação de empresas que estejam sob processo de falência ou que não atenda as disposições contidas na Constituição Federal, da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- f) Não será permitida a participação de empresas que não tenham o objeto entre os das suas atividades (Contrato Social e CNAE).

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO:

5.1 - O julgamento e a adjudicação do objeto deverão ser realizados através do critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária 02.004 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Função 12 – Educação

Sub Função: 361 – Ensino Fundamental

Ação: 2012 – Melhoria da Qualidade e Universalização do Ensino Natureza: 3390.30 – Material de Consumo

Fontes: 11210000 / 15300000



PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 08.004.525/0001-07

Unidade Orçamentária 02.004 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Função 12 – Educação

Ação: 2096 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Educação Natureza: 3390.30 – Material de Consumo

Fontes: 11110000 / 15300000.

Unidade Orçamentária 02.004 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Função 12 – Educação

Sub Função: 365 – Ensino Infantil

Ação: 2022 - Manutenção das Ações do Setor do Ensino Infantil

Natureza: 3390.30 – Material de Consumo

Fontes: 11110000 / 15300000.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 – compete à contratada:

- a) Fornecer o objeto dentro das especificações, do quantitativo, do prazo, organizado de acordo com o determinado pela Secretaria e este termo de referencia e nas demais condições nele estabelecidas;
- b) A CONTRATADA é responsável, direta pelo fornecimento do objeto do contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros;
- c) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento contratado, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado;
- d) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste CONTRATO, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- e) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação exigidas na formalização do contrato, conforme prevê o inciso XIII, do artigo 55, do Regimento Licitatório, estando a empresa em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;
- f) Indicar preposto para tratativas com o município a partir da assinatura do contrato, para atendimento das solicitações da contratante;
- g) Reportar-se ao Gestor/Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do CONTRATO, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- i) Reparar, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, as mercadorias que vierem danificadas ou impróprias para uso, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, podendo ser descontado o valor a ser ressarcido de fatura vincenda, ou ainda, ser cobrado em juízo;
- j) Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 08.004.525/0001-07

k) Após recebimento definitivo efetuado pela comissão de recebimento, a empresa (fabricante) CONTRATADA se responsabilizará dentro do prazo de garantia pela substituição dos itens com defeito de fabricação (sem ônus) e entrega dos novos dos fardamentos nas unidades de ensino nos endereços indicados pela Secretaria.

l) Responsabilizar-se pela garantia ofertada nos produtos contra danos e defeitos de fabricação, sendo obrigada a restituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias, constatado da comunicação oficial do defeito.

7.2 – Compete à CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e as condições estabelecidas no contrato, após cumprida todas as formalidades legais;

b) Promover o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela, através de gestor/ fiscal do contrato, previamente designado em Portaria ou em previsão disposta no edital;

c) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o Contrato, ata ou instrumento equivalente;

d) Expedir a ordem de fornecimento;

e) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o fornecimento/ serviço contratado, inclusive prestando todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do contrato;

f) Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

g) Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

h) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

i) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

j) Promover a inscrição na Dívida Ativa Municipal das dívidas contraídas pela CONTRATADA, decorrentes da inexecução total ou parcial deste Termo de Contrato, que não forem salgadas nos prazos legais, na forma da Lei no 8.666/93.

8. DO RECEBIMENTO:

8.1 - O objeto deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, conforme endereço Rua José Camilo Bezerra, nº 69, Centro, CEP: 59.490-000 – Ielmo Marinho/RN – CEP: 59258-000 especificado no Contrato.

8.2 – Os produtos serão recebidos:

a) No ato da entrega, por servidor, gestor do contrato ou comissão designada para essa finalidade, com efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho feita a partir da proposta. Na oportunidade será dado recebido na Nota Fiscal ou Fatura.

b) O descarregamento dos produtos ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

c) Conforme disciplinado nos artigos 12 a 17 da Lei n.º 8.078/90, o aceite/aprovação do(s) produto(s) pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 08.004.525/0001-07

quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à Secretaria Municipal de Educação de Ielmo Marinho as faculdades previstas no artigo 18 da mesma lei.

d) Os produtos terão seu recebimento provisório pela comissão de recebimento ou gestor/fiscal do contrato, que terá 15 (quinze) dias para proceder com o recebimento definitivo dos materiais ou poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência, do Edital e do Contrato ou instrumento equivalente.

e) Caso algum produto seja entregue com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a empresa deverá repô-lo devidamente corrigido em até 15 (quinze) dias, após notificação do Contratante durante a vigência do Contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

f) Enquanto não ocorrer a substituição do material rejeitado, a contratada fica sujeita às consequências da mora e retenção de pagamento. Ocorrendo pela terceira vez a rejeição do material, este contrato poderá ser rescindido com ônus para o fornecedor.

g) As recusas do objeto não justificarão atrasos nos prazos de entrega fixados no contrato.

h) As entregas deverão ocorrer no horário das 08:00 as 14:00 horas de segunda a sexta, de acordo com o pedido previamente solicitado, e conformidade com os quantitativos da Solicitação de Despesa.

i) A entrega do objeto dar-se-á de conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Compra emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93, aplicado subsidiariamente a Lei 10.520/02.

j) Se for verificada e comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, será exigida a imediata substituição dos mesmos, respeitando o prazo da alínea “E” e responderá a empresa fornecedora as sanções cabíveis.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1 - O prazo de vigência do contrato ou instrumento hábil compatível será contado a partir de sua assinatura e não poderá ultrapassar 12 (doze) meses;

9.2 – O prazo máximo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da respectiva Ata caso adoção da Lei 8.666/93.

10. DA ENTREGA

10.1. A CONTRATADA deverá atender integralmente aos pedidos de fornecimentos efetuados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme prazos determinados na tabela abaixo, a partir da emissão da ordem de compras pela Contratada, podendo a entrega ocorrer de forma parcelada, respeitando o prazo estabelecido para efetuar a entrega na totalidade.

10.2 - Verificado algum motivo superveniente: fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, a CONTRATANTE poderá conceder prorrogação de prazo necessária, desde que o respectivo pedido seja apresentado pela CONTRATADA, por escrito, devidamente fundamentado, até 05 (cinco) dias antes do vencimento do prazo contratual, ou no interesse da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 08.004.525/0001-07

10.3 - Nos casos previstos no item anterior, os prazos serão prorrogados por período considerado razoável, de comum acordo entre as partes, em face das circunstâncias do caso verificado.

10.4 – Após recebimento definitivo efetuado pela comissão de recebimento, a empresa (fabricante) CONTRATADA se responsabilizará pela substituição das pastas cujo defeitos de fabricação sejam verificados dentro do prazo de garantia.

PARÁGRAFO ÚNICO – Não configura motivo para prorrogação do prazo de entrega a justificativa de débitos da Contratante em relação a Contratada ou a outro ÓRGÃO MUNICIPAL sendo incorrido em mora, sujeito as sanções administrativas previstas neste instrumento contratual, o atraso ou a não entrega da mercadoria adquirida.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, mediante atesto da Nota Fiscal pela Comissão e/ou servidor responsável, depois de verificada a conformidade e quantidade dos bens com sua conseqüente aceitação;

11.2 - Para execução do pagamento de que trata essa cláusula, a fornecedora deverá fazer constar da Nota Fiscal Eletrônica/ Fatura correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do (órgão), CNPJ n.º (...), informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser efetivado o crédito.

11.3 - À Contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento/serviço for prestado em desacordo com a descrição constante neste termo de referência.

11.4 - Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.5 - A Secretaria de Educação não se responsabilizará pelo retardamento do pagamento, em decorrência de documentos de cobranças errados, rasurados ou emitidos em desacordo com a legislação vigente e por atraso na entrega de certidões e demais documentações necessárias para o pagamento.

11.6 - Os valores serão fixos e irrevogáveis.

11.7. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

b) No prazo de até 07 (sete) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o Fiscal Funcional deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada pela contratada e emitir Termo de Recebimento Provisório, com detalhamento da execução contratual, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo;

c) Constatadas impropriedades na execução do objeto contratual e/ou irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, estas deverão ser registradas no Termo de Recebimento Provisório, no qual constarão as cláusulas contratuais descumpridas, as medidas a serem adotadas pela contratada para as respectivas correções e o prazo a ser concedido para a sua regularização que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis contados da emissão do referido Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 08.004.525/0001-07

d) Sanadas as impropriedades e/ou irregularidades a que se referem a alínea anterior, o Fiscal Funcional ou a Comissão de Fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados do efetivo saneamento das falhas, deverá elaborar relatório detalhado da execução contratual e encaminhar o Termo de Recebimento Provisório anteriormente emitido ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo;

e) No prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados a partir do recebimento do Termo de Recebimento Provisório mencionado nas alíneas anteriores, o empregado ou Comissão designada deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços ou fornecimento:

11.8. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura em relação aos serviços efetivamente prestados.

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

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após ser convocada, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a a penalidade de multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, o que não se aplica aos licitantes remanescentes.

12.2 - Atrasar injustificadamente a entrega do produto licitado após os prazos preestabelecido no neste termo de referência, sujeitará a Contratada a multa, na forma estabelecida a seguir:

a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total do item não entregue, no caso de atraso injustificado para entrega, até o máximo de 15 (quinze) dias;

b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do item não entregue, no caso de atraso injustificado por período superior ao previsto na alínea “a”, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução total do contrato.

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

12.3 - As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela SME ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.4 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a SME poderá aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, conforme item 12.2.c;

c) Suspensão temporária de participação em licitação por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Município por até 05 (cinco) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único: a aplicação da sanção prevista na alínea “b”, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “a”, “c”, “d” e “e”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses. Em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 08.004.525/0001-07

de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente prevista, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto a alínea “e” a qual terá 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, conforme art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.

13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:

13.1. Os valores para basear o custeio dos quantitativos expressos neste Termo de Referência deverão ser verificados em pesquisa ou cotação de preços no mercado local e/ou regional, seguindo metodologia e exigências dos art. 31, §3º[1] e art. 66, §1º[2], ambos da Lei nº 13.303/2016. Reforçando que a coleta de preços não vincula a administração pública e as fornecedoras de preços, sendo uma mera estimativa de investimento, gasto e utilização, podendo ocorrer ou não, ao final do contrato, consumo inferior ao previsto.

14. DA REVISÃO DE PREÇOS:

14.1 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, podendo sofrer alterações, excepcionalmente, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, em sua atual redação.

14.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.4 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Único: Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15. DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO.

1. A prestação dos serviços realizar-se-á de acordo com a necessidade da Contratante, a partir da emissão da ordem de serviço a ser expedida pela Prefeitura e Secretaria envolvida na contratação.

2. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3. Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei nº 8.666/93.

4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste instrumento Contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 08.004.525/0001-07

5. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada pelo(a) servidor(a) nomeado pelo ordenador de despesas, conforme o art. 67 da Lei nº 8.666/93, com autoridade para exercer, em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da prestação do serviço.

6. Prefeitura e Secretaria envolvida na contratação registrarão todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) Fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- g) Registrar as ocorrências havidas, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.
- h) A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

16. DOS VALORES A SEREM CONTRATADOS

17.1. Os licitantes, sob risco de responderem por superfaturamento em solidariedade com os agentes públicos, têm a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas de mercado, ainda que os valores fixados pela administração no orçamento-base do certame se situem além daquele patamar (TCU - Acórdão 1959/2017 Plenário).

17.2 As empresas que oferecerem proposta com valores acima dos praticados no mercado, tirando proveito de orçamento superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos fornecimentos, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado (TCU - Acórdão 1427/2021 Plenário).

17 - DO ORÇAMENTO SIGILOSO

Conforme o Art. 15 do Decreto 10.024/2019, que regulamenta o Pregão na modalidade Eletrônica. Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances. Declaramos, portanto que o orçamento é sigiloso nesse procedimento licitatório.

18. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

19.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, 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.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízos das penalidades e multas previstas na Lei nº 8.666/93 e na nota de empenho, elemento substitutivo do



PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 08.004.525/0001-07

instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração;

19.2 - O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal de Licitações:

19.3 - I - Unilateralmente, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

19.3.1- O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

19.3.2 - A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;

19.3.3 - A lentidão no cumprimento do contrato;

19.3.4 - Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

19.3.5 - A paralisação da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

19.3.6 - A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;

19.3.7 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

19.3.8 - A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da CONTRATADA ou modificação no quando de sócios da empresa que resulte o impedimento do fornecimento;

19.3.9 - Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;

19.3.10 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

19.3.11 - Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

19.3.12 - Judicialmente, nos termos da legislação;

19.3.13 - Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;

19.3.14 - Quando ocorrer atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração;

19.3.15 - Quando houver suspensão da execução do contrato por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo nos casos especificados no inciso XIV do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I. Comprovação de aptidão deverá ser comprovada mediante o envio de atestados de capacidade técnica para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

II. Os atestados deverão comprovar fornecimentos para pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, devendo ser comprovadamente verificados os elementos relacionados ao objeto da licitação; os Itens exigidos e suas respectivas descrições/especificações; Fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação clara do emissor; Emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas; Assinados por quem tenha competência para expedi-los com a devida comprovação da competência; Registrados na entidade profissional competente, quando for o caso; Seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 08.004.525/0001-07

* Serão rejeitados os atestados que não apresentarem as exigências legais acima listadas;
III. Caso os atestados sejam emitidos por pessoa jurídica de direito privado, será exigida a autenticação da assinatura do emitente.

Qualificação Técnica

21. DO FORO

Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa será escolhido o Foro da Comarca de Macaíba/RN, renunciando a qualquer outro ainda privilegiado.

22. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A elaboração do presente termo foi conjunta entre a equipe da Secretaria Municipal de Educação e equipe Técnica do Município.

Ielmo Marinho/RN, 22 de janeiro de 2022.

Jailson Carlos da Silva Barbosa
Setor Administrativo e Financeiro

Aprovado:

Gustavo dos Santos Fernandes
Secretário Municipal de Educação