

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO:**

1.1 Abertura de Processo Administrativo para aquisição de materiais didáticos/livros didáticos para atender os alunos da Educação Infantil destinados a Creche (1 ano a 3 anos) da Rede Municipal de Ensino de Portalegre/RN, no decorrer do ano letivo 2022. CNPJ: 08.358.053/0001-90

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Visando a melhoria da qualidade da educação do Ensino Infantil ofertado na rede municipal, necessitando do aperfeiçoamento do trabalho e desenvolvimentos de competências, que instigam, estimulam a construção de saberes e considerando que o Programa Nacional do Livro Didático - PNLD não contempla a distribuição gratuita de livros destinados a Creche (1 ano a 3 anos), conforme nos outros níveis de ensino. Justifica-se a aquisição de de materiais didáticos/livros didáticos para atender os alunos da Educação Infantil , no decorrer do ano letivo 2022.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:

3.1. Os produtos descritos neste termo de referência destinam-se à distribuição gratuita aos alunos da Educação Infantil destinados a Creche (1 ano a 3 anos) da Rede Municipal de Ensino de Portalegre/RN.

3.2 - Os produtos abaixo especificados terão seus quantitativos descritos na tabelas seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	FAIXA ETÁRIA	UND	QTD	VALOR
01	Livro didático integrado com sequências didáticas baseadas em experiências de aprendizagem e com consignas contextualizadas. Material de acordo com a BNCC. Portifólio de Vivências com registros explorando os eixos Interação e brincadeiras. Agenda do aluno. Material de apoio ao professor (mínimo de 03 kits); Livro do	Creche (0 a 1 ano e 11 meses)	UND	30	



	professor. Alfabeto. Números. Cartazes com obras de arte. Livro socioemocional. Formação continuada ministrada pela Editora.				
02	- Livro didático integrado com sequências didáticas baseadas em experiências de aprendizagem e com consignas contextualizadas. Material de acordo com a BNCC. Portifólio de Vivências com registros explorando os eixos Interação e brincadeiras. Agenda do aluno. - Material de apoio ao professor (mínimo de 10 kits); Livro do professor. Alfabeto. Números. Cartazes com obras de arte. Livro socioemocional. Formação continuada ministrada pela Editora.	Creche (02 anos)	UND	150	
03	- Livro didático integrado com sequências didáticas baseadas em experiências de				



	aprendizagem e com consignas contextualizadas. Material de acordo com a BNCC. Portifólio de Vivências com registros explorando os eixos Interação e brincadeiras. Agenda do aluno. - Material de apoio ao professor (mínimo de 10 kits): Livro do professor. Alfabeto. Números. Cartazes com obras de arte. Livro socioemocional. Formação continuada ministrada pela Editora.	Creche (03 anos)	UND	150	
--	--	------------------	-----	-----	--

4. DAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL E SERVIÇOS:

4.1. Aquisição de materiais didáticos/livros didáticos para atender os alunos da Educação Infantil destinados a Creche (1 ano a 3 anos) da Rede Municipal de Ensino de Portalegre/RN, no decorrer do ano letivo 2022.

4.2. As especificações, quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular aquisição do objeto deste Termo de Referência estão descritas na planilha acima.

4.3. O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso I, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93.

4.4. MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS: O material didático/pedagógico, objeto deste termo, destinado as turmas de educação infantil, poderão ser composto por 02 (dois) livros, um para cada semestre formando uma coleção para ser utilizada no ano letivo ou um único livro para o ano, ilustrados, em 04 cores, integrado com sequências didáticas baseadas em experiências de aprendizagem e com consignas contextualizadas, material de acordo com a BNCC. Deverá conter ainda um Portifólio de Vivências, com registros explorando os eixos Interação e brincadeiras,



bem como uma Agenda do aluno. Deverá apresentar um projeto gráfico adequado para faixa etária, que disponha de espaço para a criança registrar por meios de linguagens diversas, como: desenho, pintura, colagem e ou outras.

4.5. MATERIAL PARA O PROFESSOR: O material do professor poderá ser composto por 02 livros, um para cada semestre ou um único anual, com encadernação em espiral, impresso em 04 cores, em quantidade estimada para número de professores, conforme constado no descritivo do material. Deverá conter fundamentação teórica, quadro de conteúdos e encaminhamentos metodológicos. O livro de professor deve apresentar todas as páginas do livro do aluno, com descrição das atividades página a página. Deve conter no material do professor alfabeto, números, cartazes com obras de arte e livro socioemocional.

4.6. SERVIÇO E ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO: O assessoramento pedagógico para a rede Pública Municipal de Educação Infantil, deverá consistir em ações em contato com a equipe da Secretaria de Educação, com análise da proposta educacional do Município em relação ao que é desenvolvido pela Empresa proponente, seguido de cursos, palestras, visitas técnicas dando suporte as escolas. Deverão ocorrer visitas técnicas realizadas nas escolas por pedagogo da empresa, com objetivo de verificar o desenvolvimento da proposta, avaliar resultados e viabilizar ações que contribuam para implementação e eficácia da aprendizagem. As visitas nas escolas serão acompanhadas por Coordenador Pedagógico responsável pela Educação Infantil, da Secretaria Municipal de Educação de Portalegre-RN. Não será permitido acesso de pessoas representante da Empresa contratada para qualquer tipo de visita ou atividade nas unidades escolares sem autorização ou acompanhamento por parte da Secretaria Municipal de Educação.

4.7. A amostra física de **todos os itens, conforme composição no descritivo** do material ofertado pela proponente vencedora, deverá ser enviado para Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua José Vieira Mafaldo, nº 122, Centro – Portalegre -RN, no prazo de 03 dias úteis a contar da data da lavratura da ata.

O material será analisado pela Coordenação Pedagógica da Educação Infantil, sendo os mesmos responsáveis pela emissão de **Laudo de Aceitabilidade**.

5.DA EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO:

5.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2. A CONTRATADA - deverá manter o atendimento, das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, com funcionário(s) para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste instrumento;

5.3. A CONTRATADA deverá 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 8.078/1990);

5.4. A CONTRATADA deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, produto e ou o serviço a qualquer tipo de inconformidade;

5.5 Os materiais que não atenderem as condições descritas neste termo de referência, serão imediatamente devolvidos pela CONTRATANTE ao fornecedor para substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de sua



notificação formal por parte da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, cabendo a CONTRATADA arcar com os custos da substituição;

5.6 A CONTRATANTE não se responsabilizará por troca de produtos com alteração feita sem aprovação prévia, em relação a modelo, tamanho, essência, consistência, produto apresentando na amostra, quando for o caso, e ou cor, ficando a CONTRATADA obrigada a consultar antes do envio a possível troca e ou substituição do produto por outro dentro das especificações em acordo com a legislação e este termo de referência, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei de Licitações;

5.7 .DAS AMOSTRAS

5.7.1. O licitante que apresentar o menor preço deverá apresentar amostra do(s) item(ns) que constar(em) com a especificação, (**apresentar amostra**), neste Termo de Referência.

5.7.2. A entrega de amostra faz-se necessário para garantir que o material/produto fornecido seja de qualidade, e que atenda às especificações contidas neste Termo de Referência.

5.7.3. O licitante de melhor proposta terá o prazo de 03 (três) dias para o envio da amostra, após solicitação do pregoeiro. Podendo ser apresentada na mesma data da assinatura do contrato.

5.7.4. A amostra não faz parte do montante final, portanto não deve ser descontada da quantidade total a ser enviada.

5.7.5. A amostra, aprovada ou não, deverá ser retirada pelo licitante em até 03 (três) dias após a aprovação ou recusa da mesma. Caso não seja retirada pelo licitante, a amostra será descartada.

5.7.6. Será recusado o material da licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não a apresentar no prazo estabelecido.

5.7.7. O material final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a Contratante constate qualquer divergência entre o material aprovado na amostra e o quantitativo entregue, a Contratada deverá substituir os itens às suas expensas

5.7.8. Comunicar à Secretária Municipal de Educação e Desportos - SEMED através do telefone (84) 3377-2196, e ou e-mail: smmedportalegre@gmail.com, no prazo máximo de 04 (quatro) horas que antecede o prazo máximo de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6. DO PRAZO CONTRATUAL, DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR E DA ENTREGA:

6.1.A execução do objeto contratual, mediante licitação, fundamentada na Lei 8.666/93, obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, do edital e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem como nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente;

6.2 Os produtos serão requisitados de conforme a competente ordem de compra/serviço expedida pela CONTRATANTE e deverão ser prestadas e ou entregues na sede do Centro Administrativo do Município de Portalegre/RN, no endereço: Centro Administrativo Albaniza de Albuquerque Freitas - Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro – Portalegre/RN - Almoxarifado Central;



6.3 **Do prazo** - A CONTRATADA, deverá entregar os produtos no prazo de 05 dias após a emissão da autorização de fornecimento, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho;

6.4 A fiscalização e **aceitação do objeto** serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso das Secretarias Solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

6.5 **Só serão aceitos** os produtos que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. **Não serão aceitos** produtos cujas condições de armazenamento e transportes não sejam satisfatórias.

6.6 O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

6.6.1 Pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) PROVISORIAMENTE pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

b) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

c) Os bens serão recebidos definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência;

d) 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;

e) Após a realização dos testes necessários para o perfeito funcionamento do objeto, quando for o caso;

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

g) Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Servidor designado. Desse modo, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias. Só então será atestada a nota fiscal.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas deste objeto correrão à conta do Salário Educação, os recursos orçamentário correspondentes correrão às custas da Secretária Municipal de Educação e Desportos.

7.2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessados.



8. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**.

8.2. O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

8.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, número da ordem de fornecimento e dados bancários, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

8.4 O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto;

8.5 Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento;

8.6. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e regulamentada pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

8.7 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

8.7.1 de até 5 (cinco) dias, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

8.7.2 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

8.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

8.8.1 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades;

8.8.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;



8.8.3 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de transferência bancária em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante;

8.8.4 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;

8.8.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

8.8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

8.8.7. 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;

8.9. 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;

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

8.11. 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;

8.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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



$I = (TX)$	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-----------------------------	--

8.13. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. e, ainda:

9.2. A empresa deverá fornecer os produtos solicitados, integralmente, no prazo estabelecido e em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade e, ainda:

- a) A Contratada compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido no Termo de Referência;
- b) A Contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
- c) A Contratada será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto do Termo de Referência;
- d) A Contratada será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Termo de Referência, isentando a Contratante de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- e) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto do Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados da Contratada;
- f) A Contratada se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto do Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, Previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere a Contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- g) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante;
- h) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Contratante, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- i) Acatar todas as orientações da Contratante, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- j) Manter, durante o fornecimento do objeto do Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- k) Utilizar produtos solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- l) Substituir, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, todos os produtos entregues fora das especificações, com data de validade inferior à permitida ou com quaisquer outras irregularidades;
- m) A empresa vencedora do referido certame, deverá ter sua unidade de abastecimento no município ou próximo a ele, para que possa cumprir com seus prazos de entrega à contratante, e, no ato da assinatura do contrato, um escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato.
- n) Cumprir as instruções de atendimento do objeto do Termo de Referência estabelecidos pela Contratante.
- 9.3 A empresa deverá disponibilizar um funcionário e dispor de número telefônico e e-mail, para contato imediato da CONTRATANTE;
- 9.4 Em caso de problemas de fabricação ou defeitos apresentados em função do transporte dos materiais a serem entregues, os mesmos deverão ser substituídos, com a mesma qualidade e quantidade, no prazo de 5 (cinco) dias.
- 9.5 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ocorridos aos seus funcionários na entrega do objeto;
- 9.6 A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele;
- 9.7 Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- 9.8 Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de compra /requisição do Setor solicitante;
- 9.9 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhista conta a Contratante;
- 9.10 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;
- 9.11 Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;
- 9.12 Emitir nota fiscal de devolução do produto, avariado ou em desacordo com o Termo de Referência, no ato da conferência dos produtos, ou seja, no momento da entrega, quando verificado erro e ou avaria no produto;
- 9.13 Informar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, sobre qualquer dificuldade, imprevisto ou alteração no objeto da licitação ou data e forma de entrega, com devida justificativa, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Receber provisoriamente o produto e ou serviço, disponibilizando local, data e horário para o recebimento em condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;

11.2. Verificar minuciosamente, no prazo estipulado, a conformidade do produto e ou serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, do Edital e da Proposta, para fins de recebimento provisório e definitivo;

11.3. O recebimento definitivo dar-se á após a análise e aprovação do(s) item(ns) pelo fiscal designado no Instrumento Contratual, ocasião em que será emitido e encaminhado à Contratada o documento denominado como “Termo de Recebimento Definitivo”;

11.4. A Prefeitura Municipal de Portalegre, através da Secretaria Solicitante, realizará o pagamento somente após a entrega e aprovação, por meio da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, de todos os itens do(s) lote(s) licitado (s);

11.5. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto/serviço fornecido, para que seja substituído, fixando prazo para que seja reparado ou corrigido;

11.6. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos;

11.7. 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;

11.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.9 Realizar o pagamento à CONTRATADA, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e no Edital, o preço ajustado;

11.10 Promover o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada, através dos servidores designados por meio do Gestor do Contrato;

11.11 Notificar a empresa contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.12 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

11.13 Prestar à empresa contratada, através do gestor dos contratos, informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

11.14 observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.15 Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES



12.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002 e no Decreto nº 3.555 de 2000. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Portalegre RN, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, a CONTRATADA que:

- 12.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- 12.1.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 12.1.4. Apresentar documentação falsa;
- 12.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 12.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 12.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como na inexecução do objeto deste termo e ou contrato, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração, aplicadas pela Administração as seguintes sanções:

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 12.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 12.2.3. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.2.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos.
- 12.2.6. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas no primeiro, quinto, sexto e sétimo do subitem anterior poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:



- 12.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.5. 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;
- 12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;
- 12.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;
- 12.8. 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;
- 12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- 12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;
- 12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

13.DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

14.DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

15.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente;

15.2. 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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

Os servidores responsáveis pelo recebimento dos **materiais de expediente e escritório** serão: o Sr. **Elismar Bezerra**, nomeado como fiscal do contrato, caso



seja celebrado um, através da Portaria 220/2021 e ou a Sr. **Marcelo Alves de Oliveira**, nomeado suplente de fiscal de contratos, Portaria 435/2021. Ao fiscal reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

Em caso de ata de registro de preço, ou emissão de ordem de compra o mesmo permanece no acompanhamento e atesto das NFs. O gestor responsável pelos contratos administrativos é a Sra. **Ana Beatriz Jacinto de Almeida**, portaria 060/2021.

Portalegre/RN, 29 de novembro de 2021.

Maria da Conceição Matias
Maria da Conceição Matias

Secretária Municipal de Educação e Desportos
Órgão Requisitante