



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO 8/2021-077PMP

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada em Arranjo de Pagamento em serviço de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão de pagamento, com software de gestão, que possibilite a aquisição de gêneros alimentícios em rede credenciada para atendimento das necessidades de alimentação escolar, a fim de atender aos Alunos da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino, durante o período de suspensão das aulas, em decorrência de medidas de enfrentamento à pandemia do Coronavírus (COVID-19), no âmbito do Município de Parauapebas, Estado do Pará.

2. JUSTIFICATIVA

1.1. Considerando a situação atual que passa o Município de Parauapebas frente à pandemia de Coronavírus (COVID-19), reconhecida, por parte da Organização Mundial da Saúde, como emergência de saúde pública de magnitude internacional;

2.2. Considerando que o Governo do Município de Parauapebas determinou por meio do Decreto Municipal n.º 326, de 23 de março de 2020 e suas alterações posteriores, no âmbito do Município, à pandemia do Coronavírus (COVID-19), dentre as quais, como forma de prevenção e com o intuito de preservar a saúde da população de um modo geral, no caso concreto, do Corpo Discente e Docente da Rede Pública de Ensino de Parauapebas, e ainda os trabalhadores indiretos como merendeiras, serventes e agentes de portaria, que as Escolas de Ensino Fundamental permaneçam sem aulas até a ulterior deliberação;

2.3. Considerando a necessidade de se oferecer reforço alimentar e nutricional aos educandos, garantindo-lhes alimentação saudável e em quantidade suficiente, asseverou que a merenda escolar deve continuar a ser fornecida, com vistas à diminuição do índice de desnutrição, pela população de baixa renda e face à promulgação da Lei n.º 4.870 de 16 de abril 2020, que instituiu o Auxílio Alimentação aos alunos da rede de Ensino Municipal de Parauapebas e sua alteração posterior que alterou o valor do Auxílio Alimentação de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para R\$ 80,00 (oitenta reais) através da Lei n.º 4.938 de março de 2021.

2.4. Considerando que para o atendimento à determinação acima mencionada, visando evitar a permanência de quaisquer servidores nas escolas e incentivar que eles elaborem e desenvolvam suas atividades pedagógicas em suas residências, evitando com isso, aglomerações e propagação do COVID-19, deliberou-se pela concessão de Auxílio Alimentação para os alunos da Rede Municipal de Ensino.

2.5. Considerando que permanece a situação pandêmica e o número de novos casos de infecção por Covid-19 ainda se mostram significativos não somente no município, mas, em todo o mundo – tendo o agravante do surgimento e presença de novas cepas do Coronavírus, inclusive com casos confirmados no estado do Pará;

2.6. Considerando que, conforme calendário letivo, iniciou-se no mês de fevereiro às aulas por meio de ensino virtual, e que se mantém a condição do alunado e corpo docente em suas residências como medidas de prevenção à Covid-19;

2.7. Considerando que permanece a situação de vulnerabilidade alimentar na ausência de aulas presenciais, logo, entende-se que deve ser mantido o auxílio alimentação aos alunos da rede pública de ensino do Município de Parauapebas enquanto perdurarem as aulas somente na modalidade virtual ou até que haja

MB

Morro dos Ventos, Quadra Especial, S/N.
PARAUPEBAS – PA – CEP 68.515-000



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



deliberação em sentido distinto.

2.8. O reforço alimentar e nutricional aos alunos da rede pública municipal são direitos garantidos através da Lei nº 11.947 de 16 de Junho de 2009:

2.9. Visando a manutenção dos direitos garantidos por esta Lei, garantindo a alimentação saudável mesmo durante a suspensão das aulas presenciais, com vista à diminuição dos índices de desnutrição da população de baixa renda e face à promulgação da Lei nº 4.870 de 16 de abril e sua alteração posterior através da Lei nº 4.938 de março de 2021, que instituiu o Auxílio Alimentação aos alunos da rede de Ensino Municipal de Parauapebas, sugere-se a concessão de Cartão de Alimentação Escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino, similar às medidas adotadas pela Secretaria Estadual de Educação - SEDUC.

2.10. A Resolução nº 2 do PNAE, de 09 de Abril de 2020, fundamentada na Lei nº 13.987, de 7 de abril de 2020 que altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, autoriza, em caráter excepcional, durante o período de suspensão das aulas em razão de situação de emergência ou calamidade pública, a distribuição de gêneros alimentícios adquiridos com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) aos pais ou responsáveis dos estudantes das escolas públicas de educação básica.

2.11. Sugere-se que o auxílio alimentação seja fornecido por meio de Cartão de Pagamento, tendo como beneficiários os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino com o objetivo de facilitar a gestão e a operacionalização do mesmo. Cada Crédito Alimentação poderá ser abastecido com a quantia necessária para garantir o reforço nutricional durante o período de suspensão das aulas presenciais. Os parâmetros utilizados para determinar a quantia ideal para cada aluno por mês são os mesmos utilizados para determinar o valor de cada refeição servida normalmente na escola (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar), levando-se em consideração a faixa etária dos alunos. Os cardápios servidos nas escolas são elaborados seguindo as recomendações do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, explícitas na Resolução nº 26 de 17 de Junho de 2013, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório à ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece o Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº 520, de 28 de Abril de 2020, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2.000, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto Municipal nº 071/2014, do Decreto Federal nº 8.538 de 6 de Outubro de 2015, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar Municipal nº 009/2016, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislações em vigor.

3.2. No que tange ao arranjo de pagamento, utilizamos também a Circular nº 3.682 de 04 de novembro de 2013, do Banco Central do Brasil, pois aprova o regulamento que disciplina a prestação de serviço de pagamento no âmbito dos arranjos de pagamentos integrantes ou não integrantes do Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

4. DO TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

4.1. Pregão Eletrônico com Registro de Preço, tipo menor preço GLOBAL.

5. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Foi estimado o valor total de **R\$ 4.106.800,00 (quatro milhões, cento e seis mil e oitocentos reais)**

MB



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



mensal para a execução do presente objeto, conforme consta no Anexo I.a deste Termo de Referência, onde o valor de **RS 4.000.000,00 (quatro milhões)** é referente às recargas dos cartões e o valor de **RS 106.800,00 (cento e seis mil e oitocentos reais)** é referente à taxa de administração do arranjo de pagamento, para administração de despesas com o auxílio alimentação escolar no Município de Parauapebas, perfazendo o valor total para 12 meses, em R\$ R\$ 49.281,600,00 (Quarenta e nove milhões, duzentos e oitenta e um mil e seiscentos reais).

5.2. Quanto às cotações apresentadas que compõem as estimativas supramencionadas, esclarecemos que o item mais relevante a ser considerado para este processo é o percentual da taxa de administração a ser repassada ao Arranjo de Pagamento responsável pela administração, gerenciamento, emissão e fornecimento do cartão de pagamento.

5.3. Foi definido como unidade de medida para contratação, o percentual da Taxa de Administração (%) que deverá estar refletida em Reais aplicado sobre o valor em Reais (R\$) do valor estimado das cargas nos cartões.

5.4. Para fins dessa licitação será aberto para lance apenas o **ITEM 2 do Anexo I.a deste Termo de Referência**, referente à taxa de administração. Os itens presentes na referida planilha servirão apenas para compor estimativa de valores;

5.5. Os valores lançados servirão tão somente como parâmetro mínimo para desencadeamento do Processo Licitatório, vez que poderão oscilar para mais ou para menos, de acordo com o comportamento e necessidade de novos alunos matriculados na rede pública.

6. CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO

6.1.1. A proposta deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

6.1.2. Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

6.1.3. Fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, Inscrição Estadual, número(s) de telefone(s) e e-mail, se houver, e o respectivo endereço completo com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

6.1.4. Descrição técnica dos procedimentos para a utilização do software e das suas funções, compreendendo o funcionamento, bem como, das diversas disposições de suporte oferecidas à rede credenciada, aos usuários e gestor do Contrato, para melhor aproveitamento operacional da solução apresentada;

6.1.5. A apresentação das funcionalidades do Software, será objeto de análise pela área técnica que, pautará seu exame pelo item que trata da execução dos serviços e exigências constantes neste termo de referência. O não atendimento dos requisitos é critério de desclassificação.

6.1.6. Cotar os preços na forma solicitada, e, para fins dessa licitação, a classificação será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** ofertado, representado pela menor **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** somada ao valor estimado;

MB



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



6.1.7. O valor do item 1 da Planilha da proposta de preços anexo deve ser idêntico ao valor constante neste Termo de Referência, mencionado no **ANEXO I.a**.

6.1.8. Propostas com valores diferentes serão desclassificadas.

6.1.9. As propostas efetuadas pelos licitantes devem ser feitas tendo como base a taxa de administração, a ser pago sobre a prestação dos serviços de gerenciamento e não deverá ultrapassar a 2,67% (dois virgula sessenta e sete por cento), média das cotações;

6.1.10 Para o item aplicou-se o valor estimado do percentual de taxa de administração ao valor total estimado (tabela de especificações do objeto). O valor resultante em reais foi somado ao Total formando o Total geral;

6.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.2.1. Para fins de lances deverá ser lançado o valor equivalente à taxa de administração em REAIS, somado ao valor total estimado do item 1 do anexo I.a, considerando o valor para os 12 meses.

6.2.2. Serão aceitas taxas de administração de valor zero ou negativa, porém, o valor do crédito ao beneficiário (item 01 do anexo I.a) não poderá sofrer alteração. Podendo ser solicitada a demonstração de exequibilidade da proposta. O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando desconto sobre a fatura de consumo;

6.2.3. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de Planilha de Custos e Formação de Preços, devendo ser apresentada pelo licitante juntamente com a proposta final, podendo ser realizada diligência em caso de eventuais questionamentos;

6.2.4. Será analisada a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado;

6.2.5. Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante;

6.2.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe na modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

6.2.7. Serão corrigidos automaticamente pelo(a) Pregoeiro(a) quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar;

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades (informar os quantitativos executados) e prazos (informar o período de fornecimento dos produtos) com o objeto deste termo de referência.

- A comprovação de aptidão referida no item acima será feita mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de no mínimo 30% (trinta por cento) da quantidade do objeto licitado neste certame, demonstrando que a licitante executou ou está executando, a contento,

MB



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



serviço da natureza e vulto similar ao objeto deste Processo Licitatório.

- O (s) atestado (s) deverá (ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto desta licitação, bem como para possibilitar à Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS confirmar sua veracidade junto ao (s) emissor (es) do (s) atestado (s), o licitante PODERÁ apresentar anexo ao atestado, cópia autenticada do contrato celebrado com a referida instituição ou apresentação de Nota Fiscal evitando futuras diligências.

8. DO CARTÃO

- 8.1. Os cartões serão entregues diretamente à contratante, para que esta entregue aos beneficiários;
- 8.2. Os cartões de pagamento deverão ser entregues pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a entrega dos dados cadastrais dos beneficiários pela CONTRATANTE através da ordem de serviço;
- 8.3. Bloquear ou cancelar os cartões de pagamento que por ventura sejam perdidos ou extraviados no máximo de 24 horas a partir da comunicação do Beneficiário e/ou da SEMED;
- 8.4. O cartão de pagamento deverá ser fornecido para cada beneficiário informado pela CONTRATANTE e cadastrado, inclusive segunda via para os casos de perda ou extravio em até 01 via durante a execução ou incorporação de novos beneficiários durante a vigência do contrato.
- 8.5. O valor da emissão da primeira e segunda via do cartão está incluso na taxa de administração e o mesmo não possui anuidade.
- 8.6. A segunda via dos cartões de pagamento deverá ter o saldo do cartão original incorporado a ela;
- 8.7. Os cartões de pagamento deverão ter o valor do benefício creditado rigorosamente no dia 01 de cada mês, para os beneficiários cadastrados e ativos, ou conforme data modificada pela SEMED;
- 8.8. Os cartões de pagamento não poderão anular o saldo disponível ao final de cada mês, devendo assim, ser acumulativo durante a vigência do contrato e eventuais aditamentos;
- 8.9. Os cartões de pagamento de forma alguma poderão ser utilizados para compras de bebidas alcoólicas e tabaco;
- 8.10. Os cartões de pagamento deverão ser utilizados nos estabelecimentos credenciados somente pelo titular ou responsável, mediante comprovação por documento oficial com foto e inserção de senha pessoal e intransferível;
- 8.11. O cartão de pagamento deverá ter validade contínua durante vigência do contrato e eventuais aditamentos, podendo ser suspenso em qualquer período se assim solicitado pela Prefeitura Municipal e, nesse caso, terá anulação imediata do saldo disponível;
- 8.12. Dada a emergência, os cartões de pagamento deverão ser entregues bloqueados em envelopes lacrados com senhas cadastradas e somente ser desbloqueado após solicitação da contratante, oferecer alternativa de alteração de senha de forma presencial e online e cadastrar novas senhas dos beneficiários de modo seguro em escritório local da Contratada, mediante comprovação de titularidade;

MB



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



9. DOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

9.1. Na assinatura do contrato deverá ser apresentada relação de rede credencia mínima de 01 (um) estabelecimento para cada 500 (quinhentos) beneficiários; tendo em vista que estamos vivendo em um momento de pandemia devido a COVID-19, a aglomeração deve ser evitada de todas as formas possíveis, por esse motivo é necessário que os usuários, tenham um número suficiente de estabelecimentos comerciais para que haja facilidade de acesso e o distanciamento social.

9.2. Deverão ser credenciados os estabelecimentos comerciais que se fizerem necessários para aceitação do cartão de pagamento, respeitando o ramo de atividade e considerando a acessibilidade dos beneficiários nos territórios urbanos e rurais do município de Parauapebas;

9.3. Os estabelecimentos credenciados ao efetuar a venda emitirão nota fiscal ou documento equivalente preferencialmente emitido com o CPF do beneficiário para controle e transparência das compras realizadas;

9.4. Os estabelecimentos credenciados não poderão sob hipótese alguma cobrar taxas ou qualquer tipo de valor sobre o preço na mesma modalidade de pagamento nos produtos oferecidos, inclusive promoções;

9.5. Os estabelecimentos credenciados não poderão reter os cartões de pagamento dos beneficiários a qualquer título, inclusive como garantia de pagamento, bem como fica proibida a troca de valores de crédito por dinheiro;

9.6. Aos estabelecimentos credenciados cabem o descredenciamento caso incorra em alguma dessas faltas.

10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A contratada deverá intermediar e processar as transações do Auxílio Alimentação de forma contínua por meio de cartões de pagamento, conforme descrito no objeto deste Termo de Referência, oferecendo controle e transparência das compras realizadas, devendo os estabelecimentos credenciados emitirem nota fiscal e/ou documento equivalente. Dispor de aplicação específica via internet para administração, gerenciamento, monitoramento, cadastramento, bloqueio, relatórios e o que se fizer necessário ao acompanhamento e gerenciamento pela gestão municipal na utilização do benefício.

10.2. Habilitar exclusivamente estabelecimentos comerciais que comercializem gêneros alimentícios, preferencialmente pessoas jurídicas, microempreendedores e/ou pequeno porte.

10.3. O sistema de gestão dos cartões de pagamento proposto atenderá e integrará somente os estabelecimentos comerciais cadastrados no município de Parauapebas, não podendo os cartões serem utilizados em qualquer outro município.

10.4. A entrega dos requisitos funcionais se dará por meio de aplicação de testes de conformidade, os quais foram elaborados buscando segurança, otimização, flexibilidade de operação e vantajosidade pública, tendo como referência a especificação técnica e requisitos mínimos de software, no Teste de Conformidade Anexo a este Termo de Referência.

11. TESTE DE CONFORMIDADE

11.1. A licitante classificada temporariamente em primeiro lugar na fase de lances e habilitação terá que apresentar a solução de arranjo de pagamento fazendo uso de tecnologia de cartão de pagamento, com software de gerenciamento e administração, intermediando os beneficiários da CONTRATANTE e credenciados da CONTRATADA.

MB



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



11.2. O teste de conformidade será realizado presencialmente por técnico da licitante em máquinas de propriedade da mesma para apresentação do software.

11.3. O teste de conformidade será efetuado por técnico da licitante acompanhado pela comissão de avaliação do licitador e consistirá na avaliação do software, com o objetivo de verificar o atendimento dos requisitos das funcionalidades informadas como atendidas pela licitante (funcionalidades básicas e obrigatórias definidas nos requisitos para o teste de conformidade).

11.4. Esta fase corresponde à avaliação dos requisitos técnicos (Básicos e Obrigatórios).

12. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DE CONFORMIDADE

12.1. A Comissão de avaliação será composta por 03 (três) servidores com qualificações técnicas componentes do quadro da Administração lotados na Secretaria Especial de Governo - SEGOV e Secretaria Municipal de Educação – SEMED que serão designados por meio de portaria. A avaliação da apresentação das funcionalidades do Software será apenas operacional e administrativa.

12.2. Para que não haja prejuízo na análise de qualidade e desempenho do software ofertado, o processo de julgamento se dará da seguinte maneira:

12.2.1. Os testes de conformidade se iniciarão no prazo de até 2 (dois) dias úteis após encerrada a fase de lances e habilitação.

12.2.2. Para aceitação do software empregável será feito testes de aceitação, minimamente conforme este termo de referência, com o acompanhamento da Comissão de Avaliação. O teste de conformidade é aquele em que o usuário final experimenta, pela última vez, a solução antes da mesma entrar em produção.

12.2.3. Caberá à Comissão de Avaliação a validação de conformidade das funcionalidades do software, e a emissão de parecer de aceitação ou não do software apresentado pela licitante temporariamente classificada em primeiro lugar nas fases de lance e habilitação, pontuando o atendimento ou não de todas as funcionalidades do referido software. A comissão é soberana para julgar se o software apresentado atende às expectativas do licitador, tendo como apoio o roteiro estabelecido no Teste de Conformidade do Anexo deste Termo de Referência, descritivo de funcionalidades pretendidas.

12.2.4. O atendimento de menos de setenta por cento (70%) dos requisitos básicos constantes no Anexo deste Termo de Referência implicará na desclassificação da licitante responsável pela apresentação do software.

12.2.5. O não atendimento a qualquer dos requisitos obrigatórios constantes no Anexo deste Termo de Referência implicará na desclassificação da licitante responsável pela apresentação do software.

12.2.6. Havendo desclassificação da licitante por não atendimento às funcionalidades do teste de conformidade de software, proceder-se-á apresentação das demais licitantes, concedendo sempre os mesmos prazos para apresentação e obedecendo a ordem de classificação na fase de lances até que haja atendimento ao teste de conformidade ou encerre as licitantes participantes.

13. PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. Se houver formalização de contrato, oriundo do presente procedimento, o contrato terá vigência de até 12 meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57, § 1º, da lei n.º 8.666/93, sendo que no caso retorno das aulas antes do período previsto para encerramento do contrato procederá à rescisão

MB



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



contratual sem prejuízo para administração.

14. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1. O prazo para o início do fornecimento será de até 5 (cinco) dias corridos, contados após a entrega dos dados cadastrais dos beneficiários pela CONTRATANTE através da ordem de serviço.

14.2. Os cartões deverão atender todas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e deverão ser entregues no horário de 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no endereço da CONTRATANTE, que fica na Rua B, Esquina com a Rua 1, Lote Especial, Bairro Cidade Nova, Parauapebas, Estado do Pará.

14.3. O objeto desta licitação será recebido:

- a) Provisoriamente, pela DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS E MATERIAIS DA EDUCAÇÃO - DESME para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência.
- b) Definitivamente, em até 2 (dois) dias úteis pelo DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS E MATERIAIS DA EDUCAÇÃO - DESME, após o recebimento provisório, mediante termo de liquidação na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade do objeto e aceitação, pelo fiscal do Contrato.

15. DO AUMENTO E DA SUPRESSÃO

15.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

15.2. A LICITANTE contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor.

15.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no Edital; e

15.4. Nenhuma supressão poderá exceder 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes do acordo celebrado entre as partes.

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:

16.1. As despesas com a execução dos serviços de que trata o objeto, após a formalização do contrato, estará a cargo da dotação orçamentária: Exercício 2021 e subsequente;

16.2. As despesas para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pela Lei Orçamentária Anual.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

MB

Morro dos Ventos, Quadra Especial, S/N.
PARAUAPEBAS – PA – CEP 68.515-000



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



- 17.2. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 17.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 17.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 17.5. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 17.6. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;
- 17.7. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;
- 17.8. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 17.9. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços.
- 17.10. Fornecer à CONTRATADA os dados cadastrais completos dos primeiros beneficiários, no prazo máximo de 02 (dois) dias após a assinatura do contrato.
- 17.11. Fornecer lista com os dados cadastrais de novos beneficiários a serem incluídos no auxílio alimentação para a confecção dos cartões de pagamento e liberação dos respectivos créditos, os quais deverão ser liberados conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- 17.12. Manifestar-se formalmente, bem como convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
- 17.13. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas comunicando à CONTRATADA por escrito e tempestivamente qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.
- 17.14. Fornece DECLARAÇÃO a ser assinada pelo responsável pelo aluno, acerca da ciência de que não poderá adquirir produtos com fins não alimentícios e/ou cigarros ou bebidas alcoólicas com o Cartão Auxílio Alimentação.
- 17.15. A CONTRATANTE procederá à rescisão contratual em caso de retorno das aulas antes do período previsto para encerramento do contrato, caso haja melhora na situação de enfrentamento ao Covid-19, pagando à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão, nos moldes do inciso II do Art. 79 da Lei 8.666/93.

18. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA caberá:

18.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

a) salários;

MB



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vale-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

18.2. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

18.3. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

18.4. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;

18.5. A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como preposto junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes a prestação de serviços vislumbrados neste termo de referência;

18.6. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços e do advindo contrato, o preposto da empresa deverá reunir-se com a equipe técnica do DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS E MATERIAIS DA EDUCAÇÃO - DESME para acertar detalhes técnicos dos serviços objeto deste Termo de Referência, momento em que será confeccionada uma ata de reunião com a assinatura das partes;

18.7. A CONTRATADA deverá fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;

18.8. Cabe a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;

18.9. A CONTRATADA responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que inexistirá, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE;

18.10. Responderá a CONTRATADA integralmente por perdas e danos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

18.11. Não será permitido ao pessoal da CONTRATADA o acesso a áreas dos edifícios que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;

18.12. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

18.13. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

MB



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



18.14. Responsabilizar-se pelo pagamento aos estabelecimentos da rede credenciada, decorrente da utilização dos cartões de pagamento pelos beneficiários, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

18.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as obrigações assumidas.

18.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

18.17. Proporcionar relacionamento direto com os beneficiários, comerciantes e à Secretaria, com intuito de prestar atendimento pessoal, acompanhamento do atendimento pelos estabelecimentos credenciados, solicitações de 2ª via de cartão, cadastro de senha, bloqueios entre outros itens propostos neste Termo de Referência.

18.18. Dispor no mínimo de três meios de contato disponíveis para atendimento aos beneficiários, comerciantes e a coordenação do programa Auxílio Alimentação, podendo ser através de contato telefônico, whatsapp, aplicativos para smartphone disponíveis nos sistemas IOS e Android e site.

18.19. Manter escritório local com o mínimo de 01 (um) atendente para cada 1.000 (mil) beneficiários, proporcionando atendimento presencial aos beneficiários, comerciantes e a coordenação da SEMED, bem como telefone fixo e celular. Tal exigência é imprescindível, haja vista, termos no grupo de beneficiários, municípios em situação de fragilidade financeira que não dispõe de outro meio para atendimento que não seja presencial.

18.20. O Software da contratada deverá disponibilizar comprovante de transação de cada operação de compra realizada pelos beneficiários, possibilitando a consulta e impressão do mesmo.

18.21. Descredenciar os estabelecimentos que:

18.21.1. Se recusarem a emitir documento fiscal;

18.21.2. Disponibilizarem a venda de itens não destinados à alimentação;

18.21.3. Disponibilizarem a venda de bebidas alcoólicas e tabaco;

18.21.4. Reter sobre qualquer condição o cartão de pagamento do beneficiário;

18.21.5. Realizar a troca de valores de crédito por dinheiro;

18.21.6. Acrescentarem taxas ou qualquer tipo de valor sobre os produtos.

18.22. Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

18.23. Atender, às solicitações da CONTRATANTE quanto ao credenciamento dos microempreendedores no prazo máximo de 05 dias, justificando caso não seja atendida os motivos justos para tal.

18.24. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do objeto.

18.25. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nos moldes do inciso II do Art. 79 da Lei 8.666/93, a rescisão contratual em caso de retorno das aulas antes do período previsto para encerramento do contrato, caso haja melhora na situação de enfrentamento ao Covid-19, recebendo pelos serviços efetivamente

MB



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



prestados até a data da rescisão.

18.26. A CONTRATADA fica obrigada a customizar o software, visando suprir futuras demandas durante a execução do contrato.

19. DOS GASTOS DA CONTRATADA

19.1. Todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

20. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

20.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

20.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração do CONTRATANTE;

20.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

20.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

20.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Contrato.

20.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do Pregão, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

21. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

21.1. Deverá à CONTRATADA observar, também, o seguinte:

21.1.1. Expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração da CONTRATANTE durante a vigência do Contrato.

21.1.2. Expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

22. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

22.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO designará um servidor para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

MB

Morro dos Ventos, Quadra Especial, S/N.
PARAUAPEBAS – PA – CEP 68.515-000



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



22.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

22.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

22.4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

23. DO PAGAMENTO

23.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do adimplemento da obrigação.

23.2. No caso de as nota(s) fiscal(is) ser(em) emitida(s) e entregue(s) à PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS em data posterior à indicada no item anterior será imputado à contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

23.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS.

23.4. pagamento de cada obrigação será realizado a partir da apresentação da nota fiscal atestada pela autoridade competente ou servidor designado, no período de até 30 (trinta) dias, de acordo com as medições dos serviços executados e aprovados e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária, observadas a condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

23.5. As medições realizadas somente serão consideradas em condições de serem faturadas pela contratada e aprovadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, após os ajustes necessários das rejeições, caso houver, apontadas pela Fiscalização. Estas deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

23.6. A Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS somente atestará a execução dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas e aprovadas.

23.7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

23.8. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

23.9. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS poderá deduzir do montante a pagar os valores

MB



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Pregão.

23.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS pagará a (s) nota(s) fiscal (is) somente à contratada, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

23.11. A contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número da nota de empenho, o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência.

23.12. 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

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

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 = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX) / 365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

23.12.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente, devida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, de acordo com os termos deste Edital e do contrato.

23.13. A CONTRATADA autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salário e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhistas, em conformidade ao entendimento previsto no Acórdão 3301/2015 - Plenário - TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

23.13.1. Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

24. DO REAJUSTE DE PREÇOS

24.1. Em caso de prorrogação do prazo de fornecimento *do(s) produto(s) ou serviço(s)*, devidamente justificada e autorizada, que resulte o contrato em período superior a 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajustamento de preços, com base na variação efetiva, do período, aplicando-se o índice IGPM, com data – base referente à da apresentação da proposta de preços ou orçamento de referência consolidado da licitação.

24.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

MB



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



24.3. 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.

24.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

25. DA ATESTAÇÃO DAS NOTAS

25.1. A atestação das faturas correspondentes à execução dos serviços caberá ao Ordenador de Despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ou ao servidor designado para esse fim.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. Quanto às disposições da Lei complementar Municipal nº 009/2016 fica vedada a Subcontratação dos itens deste Termo de Referência, uma vez que os itens que o compõem são complementares e específicos, não havendo fundamentação para contratação de parte destes.

26.2. A divisão do objeto implicaria na fragmentação do gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão de pagamento, com software de gestão, provocando ineficiência do resultado pretendido em cada módulo, uma vez que traria a possibilidade de diversos licitantes com distintas soluções dificultando o acompanhamento e onerando a administração pública.

26.3. Por se tratar de objeto singular e de complexidade tecnológica, onde as etapas de funcionamento de seus módulos são interdependentes, não se faz possível a atuação de mais de um fornecedor, devendo ser um único contratado a entregar uma solução única, inviabilizando assim a subcontratação.

27. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

27. A vigência será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura pelas partes.

28. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. Segundo Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 15ª Ed., São Paulo: Dialética, 2012, p. 220-221), (I) o SRP permite a redução dos gastos e simplificação administrativa, em razão da supressão de vários procedimentos licitatórios semelhantes e homogêneos; (II) a rapidez da contratação e a otimização dos gastos, relativamente à gestão dos recursos financeiros; (III) o prazo de validade do registro de preços, que pode ser de até um ano; (IV) a definição de quantidades e qualidades a serem contratadas; e (V) a possibilidade de aquisição de bens para diferentes órgãos ou entidades.

28.2. Nesse passo, a figura da adesão à Ata de Registro de Preços permite ao órgão não-participante que, diante da prévia licitação do objeto de seu interesse, utilizando-se de normas também aplicáveis em uma licitação que não adotaria esse sistema, reduzir os custos operacionais de outro processo licitatório, obtendo o produto desejado em condições de vantagem de oferta sobre o mercado já comprovadas, atendendo-se, assim, à finalidade precípua da licitação: obter a proposta mais vantajosa à Administração.

28.3. Neste condão, a referida previsão mostra-se benéfica à Administração Pública deste município, que composta por várias secretarias, pode ver nos preços registrados na ata derivada deste procedimento imperiosa vantagem financeira.

28.4. Destarte, tendo em vista que não há qualquer determinação no Acórdão TCU nº 1.297/2015 - Plenário

MB



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



do Tribunal de Contas da União, no sentido de entender como ilegal a prática de adesão à Ata de Registro de Preços e visando atender o disposto no art. 3º da Lei 8.666/1993 e o princípio da motivação dos atos administrativos, estando devidamente justificada, entendemos pela manutenção da previsão de possibilidade de adesão futura de órgãos não-participantes nessa licitação.

28.5. As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, a 50 % (cinquenta) dos quantitativos do instrumento convocatório e da ata de registro de preços e o quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, em sua totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, conforme disposições do Decreto Municipal nº 780/2018.

29. DAS PENALIDADES

29.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o Município de PARAUAPEBAS, através da(o) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

29.1.1 - advertência;

29.1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

29.1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** deixar de atender totalmente ou parcialmente à Ordem de Compra ou à solicitação previstas;

29.1.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de PARAUAPEBAS, por até 2 (dois) anos.

Obs.: as multas previstas nos subitens 29.1.2 e 29.1.3 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial expedida pela(o) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.

29.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

29.2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

29.2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

29.2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

29.2.4 - fizer declaração falsa;

29.2.5 - cometer fraude fiscal;

29.2.6 - falhar ou fraudar na execução do contrato;

29.2.7 - não celebrar o contrato;

29.2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;

29.2.9 - apresentar documentação falsa.

29.3. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de PARAUAPEBAS e, no que couber, às demais

MB



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPÉBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPÉBAS



penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

29.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela(o) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** em relação a um dos eventos arrolados nas condições 29.2.1 e 29.2.2, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

29.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de PARAUAPÉBAS poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

30.1. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

30.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;

30.3. Para efeito de eficácia, tanto da Ata de Registro de Preço, termo de contrato, como a nota de empenho substitutiva deverá ser publicada, em resumo, no Diário Oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos, contado de sua assinatura.

30.4. O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência, será o Foro do Município de Parauapebas-PA, com exclusão de qualquer outro.

30.5. As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50 % (cinquenta) dos quantitativos do instrumento convocatório e da ata de registro de preços.

30.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata, não poderá exceder, em sua totalidade, ao 2 (Dobro) do quantitativo de cada item registrado.

AUTORIZADO:


JOSÉ LEAL NUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 013/2021


Léo Mauro Moraes Cordeiro
Prefeitura Municipal de Parauapebas
Pregoeira-Decreto 046/2021

MB

