



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PNEUS, CAMARAS, E INSUMOS DE BORRACHARIA PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM PARTICIPAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO DE CURIONOPOLIS – PA.

2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificam-se a contratação objeto deste presente Termo de Referência para garantia da conservação e manutenção dos veículos pertencentes ao Município mediante a aquisição de pneus, câmaras, protetores e insumos de borracharia para promover a manutenção e substituição dos desgastados ou danificados, visando manter os veículos sob condições ideais de funcionamento, garantindo a segurança dos usuários para atender a necessidade de utilização da Secretaria Municipal de Educação, assim como as Ambulâncias e Motos da Secretaria de Saude, que fazem trabalho de transporte de paciente e visitas domiciliares e nos veículos utilizados pela Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano.

Enfatizamos que, é dever da administração pública a busca incessante para atender as necessidades da população, encontrando a melhor solução dos problemas pertinentes a cada situação.

Destaca-se também, que a manutenção em dia dos veículos vem oferecendo maior tempo de utilização e maior rendimento dos equipamentos, resultando em trabalho, em condições seguras e redução de custos com paradas. Todos os equipamentos, sem distinção, necessitam de manutenções, para garantir a operatividade, funcionalidade e principalmente a confiabilidade dos mesmos.

3 - DOS ORGÃOS PARTICIPANTES

3.1 **Órgão Gestor:** Secretaria Municipal de Educação;

3.2 **Órgão participante:** Secretaria Municipal de Saude e Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

4 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 A presente aquisição será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e pela lei no 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.



5 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1 Os quantitativos a serem contratados por meio desse processo, encontram-se dispostos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	PNEU ARO 22.5 275/80R22 Especificação: Pneu Aro: 22.5 275/80r22. 5 152/148m HTR 1. Largura: 103 Altura: 27 Comprimento: 103 Tipo de Veiculo: para Caminhões e Ônibus Câmara de Ar: Sem Largura Pneu: 295 Perfil: 80 Aro: 22.5 Medida: 295/80R22.5 Índice de carga: 152/148 (3550/3150 kg) Índice de velocidade: M (130 Km/h) Construção: Radial Lonas de Capacidade: 16 Profundidade do Sulco: 16,5 mm	65,000	UNIDADE	2766,150	179799,75
2	PNEU 215/75R17, 5 16 LONAS 135/133L Especificação: Pneu 215/75R17, 5 16 LONAS 135/133L BT165 Índice de carga (por pneu): 135 (2180 kg) Índice de carga (rodado duplo): 133 (2060 kg) Índice de velocidade: L (120km/h) Capacidade de lonas: 16 Profundidade de sulcos: 13,0 mm Lateral: letras pretas Tipo de desenho: direcional e eixo livre Tipo: sem câmara Profundidade de sulco: 13 mm Largura da banda de rodagem: 180 mm Peso: 28 Kg	75,000	UNIDADE	1741,440	130608,23
3	PNEU DIANTEIRO: 90/90/19 Especificação: MOTO HONDA NXR150 BROS	8,000	UNIDADE	244,800	1958,40
4	PNEU TRASEIRO: 110/90/17 Especificação: MOTO HONDA NXR150 BROS	12,000	UNIDADE	402,140	4825,72
5	PNEU 205/75 R16	10,000	UNIDADE	1010,000	10100,00
6	PNEU 175/70 R14	15,000	UNIDADE	506,750	7601,25
7	PNEU 750 R16 BORRACHUDO	8,000	UNIDADE	1037,500	8300,00
8	PNEU 750 R16 LISO	8,000	UNIDADE	997,830	7982,66
9	CÂMARA P/ PNEU 750 R16	20,000	UNIDADE	95,330	1906,66
10	PROTETOR DE CÂMARA P/ PNEU 750 R16	10,000	UNIDADE	39,650	396,57
11	PROTETOR P/ PNEU 17.5/25	10,000	UNIDADE	213,910	2139,13
12	REFIL P/ PNEU (MACARRÃO) - PNEU DE CARRO CX COM 60	25,000	UNIDADE	84,500	2112,68
13	TIP TOP Nº 10	10,000	UNIDADE	132,000	1320,00
14	TIP TOP Nº 20	20,000	UNIDADE	134,720	2694,54
15	TIP TOP Nº 40	20,000	UNIDADE	218,630	4372,66
16	TIP TOP Nº 50	4,000	UNIDADE	407,940	1631,79
17	REMENDO P/ CÂMARA DE AR	30,000	UNIDADE	86,460	2593,80
18	COLA VULCANIZANTE P/ REPARO CÂMARA/PNEU 900ML	30,000	UNIDADE	63,150	1894,50
19	PNEU 275/80R22.5 BR	8,000	UNIDADE	2728,330	21826,66
20	PNEU 275/80R 22.5 LISO	8,000	UNIDADE	2589,000	20712,00
21	PNEU 265/75 R16 BORRACHUDO	6,000	UNIDADE	1323,830	7943,00
22	PNEU 18.4-34 BORRACHUDO	4,000	UNIDADE	6550,460	26201,87
23	PNEU 18.4/30	4,000	UNIDADE	6153,000	24612,00
24	PNEU 12.4-24 8 LONAS	6,000	UNIDADE	2969,000	17814,00
25	CÂMARA P/ PNEU 18.4/30	12,000	UNIDADE	382,480	4589,84
26	CÂMARA P/ PNEU 12.4-24	15,000	UNIDADE	239,000	3585,00
27	PNEU 265/65 R17	10,000	UNIDADE	1026,750	10267,50
28	PNEU 11L/15 LONAS	10,000	UNIDADE	1217,150	12171,53
29	PNEU 225/65 R 16	20,000	UNIDADE	1536,310	30726,20
30	PNEU 245/70 R16	10,000	UNIDADE	1017,360	10173,67
				Total R\$:	562861,61

Valor total R\$: quinhentos e sessenta e dois mil, oitocentos e sessenta e um reais e sessenta e um centavos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



5.2 Nos termos da Lei, a Administração não se obriga a adquirir os quantitativos aqui estabelecidos em sua totalidade;

6 – DO LOCAL DE ENTREGA

6.1. Local de entrega: os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Secretária Requisitante, conforme indicação na solicitação da contratante;

6.2. Prazo de entrega: deverá ser realizada conforme cronograma fornecido pela Secretária Requisitante, durante a Vigência da Ata de Registro de Preços, em até 20 (vinte) dias corridos, conforme a necessidade da solicitante.

5.3. Os produtos deverão ser novos/sem uso, de boa qualidade, durabilidade e apresentar as características conforme a marca e fabricantes informadas pelo licitante em sua proposta, desde que compatíveis com as especificações constantes do Termo de Referência.

5.4. Os produtos serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento, sendo necessária a verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

6 - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA e atesto do Setor Competente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

6.2 O pagamento somente será efetuado mediante atestada por servidor devidamente indicado pelo recebimento dos produtos e ainda pelo Fiscal designado em portaria, acompanhada de regularidade fiscal e trabalhista:

6.3 O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. No caso de constatação de erros ou irregularidades na Nota Fiscal, o prazo de pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida.

6.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

6.5 Constatando-se, por qualquer um dos meios referidos no item 6.4, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



6.6 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.

6.7 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.

6.8 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.

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

6.10 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.

7 – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Durante a vigência da Ata ou Contrato, a execução será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado por cada uma das Secretarias participantes, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

7.2 O fiscal fará o devido registro das ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Todas as ocorrências relacionadas com a execução deverão ser anotadas em registro próprio, também deverão ser registradas as determinações que forem necessárias à regularização das faltas ou defeitos;

7.3 A FISCALIZAÇÃO representará a CONTRATANTE e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que as seguem:

7.3.1 Agir e decidir em nome da CONTRATANTE, inclusive para rejeitar os fornecimentos em desacordo com as condições ajustadas;

7.3.2 Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condições ajustadas;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 7.3.3 Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- 7.3.4 Recusar ou sustar quaisquer fornecimentos que não estejam sendo executados de acordo com a boa técnica ou que atentem contra a segurança dos bens da CONTRATANTE ou de terceiros;
- 7.3.6 Sustar pagamento no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições contratuais;
- 7.3.7 Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, no tocante ao fiel cumprimento deste contrato;
- 7.3.8 Aplicar, nos termos contratuais, multa(s) à CONTRATADA dando-lhe ciência do ato, por escrito, e comunicar ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE, para que proceda a dedução da multa de qualquer crédito da CONTRATADA;
- 7.3.9 Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar da CONTRATANTE;
- 7.3.10 No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto do contrato, pelos mesmos julgados necessários.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes (como Lei Federal nº 8.666/1993), de âmbitos Federais, Estaduais ou Municipais, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo Edital, bem como pelo contrato firmado entre as partes;
- 8.2 Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria demandante, em consonância com o responsável técnico, em estrita observância das especificações do Edital, termo de referência e proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as informações referentes aos produtos entregues;
- 8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração Pública Municipal, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 8.5 Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a contratante;
- 8.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



8.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

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

8.10 Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual;

8.11 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato Administrativo a ser pactuado.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

9.2 Cumprir às disposições da Lei Federal nº 8.666/93;

9.3 Receber os itens estabelecidos no termo de referência, disponibilizando local, data e horário;

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

9.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada;

9.6 Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;

9.7 Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de serviço;

9.8 Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados;

9.9 Providenciar a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

9.10 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata de Registro de Preços ou do Contrato;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 9.11 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 9.12 Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- 9.13 Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato;
- 9.14 Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- 9.15 Notificar à CONTRATADA da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- 9.16 acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os contratados, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade do Contrato;
- 9.17 Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.18 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- 9.19 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- 9.20 Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 9.21 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora do Contrato desde que não haja impedimento legal para o ato;

10 - DA FONTE DE RECURSOS

10.1 O objeto será pago com recursos financeiros oriundos do Erário Municipal, transferências constitucionais e/ou eventuais convênios e alocadas em dotação orçamentária, que somente serão informadas no momento da eventual formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no artigo 7º, §2º, Decreto Federal nº 7.982/2013.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;

11.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela autoridade competente.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



12 - DA VIGÊNCIA DA ATA

14.1 A Ata terá validade de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

13 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o Pregão;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- e) Não mantiver a proposta, durante o prazo de sua validade;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

14.2 O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

I - advertência;

II - multa de mora e multa por inexecução contratual;

III - suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo de até 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa;

14.2.2 As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.

14.3 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

I - as multas e a advertência serão aplicadas pelo Titular do Órgão Demandante;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



II - caberá ao Titular do Órgão Demandante aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE e propor a declaração de inidoneidade;

III - a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Gestor Municipal.

14.4 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos fornecimentos, a juízo do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

14.5 No ato de advertência, o CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e ou responsabilidade mencionadas no Inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o Inciso II, ambos do subitem 14.4;

14.6 A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados.

14.6.1 O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.

14.6.2 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de material ou execução de serviço caracterizará inexecução total deste contrato.

14.7 A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de:

I - de 15 % (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao material ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

II - 1 % (um por cento), calculado sobre o valor previsto para a contratação, pela:

a) inexecução total do contrato;

b) pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

14.8 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

I - por até 06 (seis) meses:





**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**



a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;

b) execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa;

II - por até 02 (dois) anos:

a) não conclusão dos serviços contratados;

b) prestação do fornecimento em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço ou documento equivalente, depois da solicitação de correção efetuada pelo CONTRATANTE;

c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;

d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;

e) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação que deu origem a este contrato, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;

g) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE;

h) ocorrência de ato capitulado como crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato;

14.9 A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções;

14.9.1 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:

I - sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



II - demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

14.9.2 A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.10 Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

14.10.1 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá Pedido de Reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

14.10.2 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

- a) as multas e a advertência: pelo Titular do Órgão Demandante deste certame;
- b) suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE: pelo Gestor Municipal.

14.11 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

14.12 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

14.13 O valor das multas poderá ser descontado do valor da fatura de qualquer fornecimento referente ao presente contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



14.13.1 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

15 - DO REAJUSTE

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

15.2. Caso seja formalizado e, necessário prorrogar o contrato, poderá ocorrer reajustamento de todas as despesas com o fornecimento dos materiais, fretes e mão de obra necessária, ferramental, equipamentos, assistência técnica, administração, cessão técnica, licenças inerentes às especialidades, inclusive encargos sociais, tributos e seguros, conforme previsto em contrato;

15.3. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida de acordo com a variação do índice indicado no contrato;

15.4. O critério de reajuste deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta;

15.5 O reajuste será realizado por aditamento.

16 - JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

DECRETO Nº 7.892, DE 23 de Janeiro de 2013

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



II - Ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no DECRETO Nº 7.892, DE 23 de Janeiro de 2013, destaca-se:

- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
- É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
- Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
- Redução de volume de estoque;
- Redução do número de licitações;
- Redução dos custos de processamento de licitação;
- Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
- Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O produto fornecido deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta. A inobservância destas condições implicará recusa do produto sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.

16.2 As regras estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente aqueles referentes a prazos, poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento de aquisição que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

Curionópolis – PA, 22 de fevereiro de 2023.


GERLANE PEREIRA DE LIMA SANTOS
Secretária Municipal de Educação
Portaria 002/2021

