



TERMO DE REFERÊNCIA

O Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF 28.559.363/0001-80, com sede na Rua Itamarati, S/N, Bairro Novo Horizonte – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68537- 000, representado neste ato pelo Sr. Leonardo de Oliveira Cruz, inscrito no CPF nº 274.107.888-28, Secretário Municipal de Educação nomeado pela portaria Nº 035/2023-GP, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal Lei Federal 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de materiais gráficos para suprir as necessidades da rede pública de ensino do Município de Canaã dos Carajás, estado do Pará.

Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT.	UNIDADE	VALOR UND	VALOR TOTAL
1	PLACAS DE SINALIZAÇÃO PARA AMBIENTE ESCOLAR EM BRAILLE - Matéria prima chapa em inox escovado, com sinalização acessível e texto em braile, conforme pede a NBR 9050-2015, impressão em UV, arte com forme a solicitação do cliente, tamanho 30x10cm.	1.200	UNIDADE	R\$ 141,87	R\$ 170.244,00
2	FOLDER 115g- IMPRESSÃO GRAFICA FORMATO A4 29X21/ 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ LISO OU FOSCO/OFF-SET/ACABAMENTO SIMPLES COM TRÊS DOBRA.	50.000	UNIDADE	R\$ 1,27	R\$ 63.500,00
3	CARTEIRA DE ESTUDANTES / CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTOS - Constituído de PVC, MEDINDO 54X86MM (TIPO PLÁSTICO) MEDINDO 6,6MM X 8,8MM, IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE COM RETÍCULA IDÊNTICA OFF-SET, POLICROMIA CMYK, 4X4 CORES, ESPESSURA DE 0,3MM, CORTE COM CANTOS ARREDONDADOS E FURO, VERNIZ CRISTAL, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO COM FOTO E QRCODE INDIVIDUAL. ACOMPANHADO COM CORDÃO PERSONALIZADO TRANSFER 4X4 CORES, COM 2CM DE LARGURA POR 90CM DE LARGURA, COM TRAVA DE SEGURANÇA E ACABAMENTO COM PONTEIRA PLÁSTICA PARA PEN-DRIVE,	30.000	UNIDADE	R\$ 39,17	R\$ 1.175.100,00
4	CARTAZ - PAPEL COUCHÊ 150G IMPRESSÃO GRAFICA FORMATO A3-impressão 4x1	5.000	UNIDADE	R\$ 3,97	R\$ 19.850,00
5	CADERNO EXECUTIVO Formato 17x25cm, com 200 folhas impressas 1x1 cor em papel offset 75g, capa dura personalizada de acordo com a arte do cliente, encadernação em wire-o.	2000	UNIDADE	R\$ 70,56	R\$ 141.120,00
6	OUTDOOR - IMPRESSAO DIGITAL EM LONA, 9mX3m, 300 DPI COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO E LOCAÇÃO POR 30 DIAS.	80	UNIDADE	R\$ 2.528,09	R\$ 202.247,20
7	PLACA PVC - IMPRESSÃO DIGITAL EM PVC 3MM - M²	300	METRO²	R\$ 290,71	R\$ 87.213,00
8	BANNER - IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA VINIL, 1,20mX0,80m, 300 DPI, IMPRESSÃO EM 4/0 CORES, ACABAMENTO ILHÓS, STANDAR E TUBETE COM CORDÃO.	500	UNIDADE	R\$ 213,77	R\$ 106.885,00
9	FAIXA - IMPRESSAO DIGITAL EM LONA VINIL COM ACABAMENTO EM BASTÃO E PONTEIRA 3mX80cm, 300 DPI, com instalação.	300	UNIDADE	R\$ 511,07	R\$ 153.321,00
10	ADESIVO - IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO VINIL, 90cmX50cm, IMPRESSÃO EM CORES 4/0, CORTE LINEAR	600	UNIDADE	R\$ 113,65	R\$ 68.190,00



11	ADESIVO - IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO VINIL, IMPRESSÃO EM CORES 4/0, CORTE ELETRÔNICO EM VÁRIOS FORMATOS DE ACORDO COM A ARTE DO CLIENTE.	1000	METRO ²	R\$ 208,64	R\$ 208.640,00
12	BOTONS - IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO VINIL BOTON 7CMX7CM COM RECORTE ELETRÔNICO.	50.000	UNIDADE	R\$ 1,10	R\$ 55.000,00
13	CRACHÁS PARA EVENTOS - PAPEL COUCHE 250G, 4X0 COM FURO E CORDÃO, TAM. 10X15CM	30.000	UNIDADE	R\$ 6,52	R\$ 195.600,00
14	LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL - 440 GRAMAS COM TUBO REDONDO DE 2 POLEGADAS E INSTALAÇÃO- Cota Principal	600	METRO	R\$ 310,67	R\$ 186.402,00
15	LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL - 440G EM ACABAMENTO COM ILHÕES	500	METRO	R\$ 154,50	R\$ 77.250,00
16	TOLDO RETRÁTIL - FEITO COM LONA EMBORRACHADA COM MONTAGEM VAI E VEM, ESTRUTURA EM AÇO COM INSTALAÇÃO.	500	METRO	R\$ 225,35	R\$ 112.675,00
17	ADESIVO MICROPERFURADO - C/ IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO	500	METRO	R\$ 213,33	R\$ 106.665,00
18	PASTAS - PAPEL COUCHE 300GR, COM BOLSO IMPRESSO, LAMINAÇÃO FOSCA, TAMANHO P/ FOLHA A4	5.000	UNIDADE	R\$ 5,85	R\$ 29.250,00
19	TOLDO FIXO - C/ ESTRUTURA METALICA E LONA EMBORRACHADA INSTALADO.	500	METRO	R\$ 259,78	R\$ 129.890,00
20	CERTIFICADO - EM PAPEL COLCHE 250 GRAMAS, IMPRESSÃO 4X4 CORES TIPO OFFSET	30.000	UNIDADE	R\$ 8,17	R\$ 245.100,00
21	PLACA EM AÇO INOX - GRAVADA A LASER 4X0 CORES, TAMANHO 0,70 CM X 0,50 CM.	20	UNIDADE	R\$ 1.287,25	R\$ 25.745,00
22	MEDALHA EM ACRÍLICO PERSONALIZADA COM ADESIVO VINIL - TAM: 8CM DE DIAMETRO - EM ACRILICO 5MM - CORDÃO OU FITA DE 2CM X 70 CM COM COR A DEFINIR PELA SECRETARIA.	15000	UNIDADE	R\$ 18,02	R\$ 270.300,00
23	TROFÉU EM ACRILICO - IMPRESSÃO EM UV COM RECORTE A LASER, ACRILICO CRISTAL 5MM, ARTE ENVIADA PELO CLIENTE, TAMANHO 20X35CM	500	UNIDADE	R\$ 121,91	R\$ 60.955,00
24	IMPRESSÃO EM PAPEL SULFITE - DIVERSOS 75GR (297 X210 MM) 4X4 CORES, GRAMPEADAS INDIVIDUALMENTE BLOCOS COM MÍNIMO DE 5 FOLHAS.	1.500.000	UNIDADE	R\$ 0,75	R\$ 1.125.000,00
25	IMPRESSÃO EM PAPEL SULFITE - DIVERSOS 75GR (297 X210 MM) 1X1 CORES, GRAMPEADAS INDIVIDUALMENTE EM BLOCOS COM MINIMO DE 5 FOLHAS.	10.000.000	UNIDADE	R\$ 0,42	R\$ 4.200.000,00
26	INSULFILM - Insulfilm Fumê G35 Charcoal (Grafite) ou Película Fumê G35, visibilidade 100%, com aplicação.	1000	METRO	R\$ 106,29	R\$ 106.290,00
27	BLOCO DE ANOTAÇÃO PARA EVENTOS - Impressão capa e contracapa em colche 180gm colorida 4x4, miolo com 50 folhas em papel 75gm 1x1 cor, tamanho 20X15 CM	3000	UNIDADE	R\$ 4,18	R\$ 12.540,00
28	CANETAS PROMOCIONAIS - Caneta Plástica Touch com Suporte para Celular Personalizada, caneta inteira colorida com detalhes pretos. Clip plástico aberto utilizado como suporte para o celular e parte superior com limpador de tela, possui anel preto abaixo do clip e parte inferior com detalhes em relevo. Aciona por giro.	3000	UNIDADE	R\$ 6,10	R\$ 18.300,00
29	MOCHILA PROMOCIONAL - Mochila de nylon 70, 27l com 4 compartimentos, sendo o principal com bolso acolchoado para notebook 15, com divisórias internas para acessórios, dois bolsos externos laterais, suporte externo USB, duas alças de mãos e alça para encaixe em malas de viagem. Altura 47cm, largura 37cm, profundidade 16cm, personalizada com placa metálica em laser.	3000	UNIDADE	R\$ 208,49	R\$ 625.470,00
30	BOTONS EM METAL COM RESINA - Botons em metal cirúrgico com impressão 4x0, fechamento em alfinete tipo pin, aplicação em resina	2000	UNIDADE	R\$ 14,49	R\$ 28.980,00
31	RÉGUA - Régua personalizada pvc, impressão 4x0 cores, tamanho 20cmx3cm	20000	UNIDADE	R\$ 4,59	R\$ 91.800,00
32	PULSEIRAS PARA EVENTOS - Pulseiras em material Tyvek, tamanho 24x1,8cm, impressão 4x0	20000	UNIDADE	R\$ 2,26	R\$ 45.200,00
33	SQUEEZE PLÁSTICA - Squeeze plástica 500ml com tampa e bico retrátil, Medidas: 4 cm de diâmetro (boca), 7,3 cm de diâmetro (base) por 19 cm de altura. Peso: 45 gramas, com personalização em silk ou transfer	20000	UNIDADE	R\$ 14,93	R\$ 298.600,00



34	SQUEEZE TÉRMICA - Squeeze metálica em aço inoxidável 750ml com parede dupla, tampa resistente e a prova de vazamentos, acionada através de um botão e bico anatômico, possuindo fechamento à vácuo permitindo que a bebida se mantenha quente ou gelada	3000	UNIDADE	R\$ 125,53	R\$ 376.590,00
35	VENTAROLA PERSONALIZADA - Ventarola de papel personalizada de acordo com a arte do cliente, impressão offset 4x4, couchê 300gr, corte especial no formato da arte	20000	UNIDADE	R\$ 7,69	R\$ 153.800,00
36	LETRA CAIXA COM ILUMINAÇÃO , Fabricação em aço com acrílico, iluminação frontal com espessura de 10cm	100	METRO	R\$ 3.332,32	R\$ 333.232,00
37	AGENDA INTELIGENTE ANUAL - Agenda permanente com encadernação inteligente, capa dura personalizada, miolo em papel sulfite 75gr, 200 folhas impressas, impressão 4x4, tamanho 14x20cm	3000	UNIDADE	R\$ 93,82	R\$ 281.460,00
TOTAL:				R\$	11.588.404,20

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Canaã dos Carajás – SEMED está designada a manter, equipar e auxiliar as unidades que estão ligados diretamente com a secretaria;

2.2. O presente processo tem como finalidade aquisição de materiais gráficos para suprir as necessidades da rede pública de ensino do Município de Canaã dos Carajás, estado do Pará.

2.3. A aquisição é de grande valia para atendimento da demanda das unidades escolares deste município, neste sentido, buscando a qualidade no atendimento dos usuários destas unidades, torna-se necessário a confecção de materiais para efetivação dos trabalhos realizados pelos profissionais no âmbito da secretaria municipal de educação e suas unidades vinculadas.

2.4. O critério de escolha para a realização do certame licitatório por Sistema de Registro de Preços fora adotado objetivando, quando das eventuais e futuras contratações de fornecimento dos materiais gráficos, gerando economicidade, eficiência, celeridade nos procedimentos e o atendimento irrestrito aos interesses coletivos e aos princípios norteadores da atividade administrativa. Tendo em vista que aquisição do objeto pretendido busca suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução escolhida para atender as demandas institucionais relacionadas às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, foi a aquisição dos materiais gráficos, através de processo licitatório no sistema de registro de preços – SRP.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para o Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás;

5.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;

5.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;

5.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos;

5.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos;

5.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato

5.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

6.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

6.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA:

7.1. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondiçãoamento, e entregues em suas embalagens originais lacradas.



7.2. A emissão do recebimento definitivo não eximirá a Contratada de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão Contratante venha a fazer, baseada na existência de material inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia.

7.3. A entrega de materiais somente deverá ser efetuada pelo licitante vencedor, após o recebimento da Nota de Empenho, expedida pelo gerente do departamento Administrativo e A entrega de materiais somente deverá ser efetuada pelo licitante vencedor, após o recebimento da Nota de Empenho, expedida pelo gerente do departamento Administrativo e Financeiro, em conjunto com o setor de Material da Secretaria de Educação, nos quantitativos indicados na referida correspondência oficial.

7.4. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa Contratada.

7.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

LOCAL E PRAZO DA ENTREGA DOS BENS:

7.6. As entregas inerentes ao objeto deverão ser efetuadas na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Itamarati, S/N, Bairro Novo Horizonte - Canaã dos Carajás - PA CEP: 68537- 000

7.7. As entregas deverão ocorrer conforme solicitação do setor responsável da Secretaria de Educação.

a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo, embalagem, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigidos.

b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

7.8. No caso de a entrega ser efetivada por terceiros – transportador ou semelhante, o recebimento será conforme descrito acima. No entanto, o recebimento provisório e definitivo poderá, também, ser efetuado concomitantemente, desde que esteja presente um representante da empresa fornecedora e que os produtos sejam devidamente conferidos, conforme descrito acima.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

7.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



8. GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

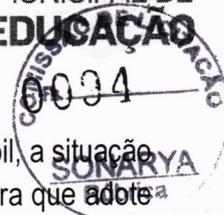
8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Samuel Pedreira de Jesus, nomeado pela portaria nº 004/2021-SEMED/GS, Fiscal de contrato Coordenadoria de Apoio ao Estudante - COOAES da Secretaria Municipal de Educação.

8.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



8.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.11. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

9.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

9.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

9.2.4. **Multa**: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

10.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes aos materiais entregues na Secretaria Municipal de Educação;

10.2. Os bens entregues deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

10.3. O pagamento somente será efetivado depois CONTRATADA, e recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

10.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser



substituídos no prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



DO RECEBIMENTO:

10.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

10.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.5.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.7. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente



definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO:

10.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

10.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.17. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

10.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO:

10.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.



FORMA DE PAGAMENTO:

10.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.26. O contratado 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 11.588.404,20 (onze milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e quatro reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, a ser indicado no momento da efetiva contratação do objeto.

Leonardo de Oliveira Cruz
Portaria. Nº 035/2023-GP
Secretário Municipal de Educação