

Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação - Crede 6 – Sobral

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I
Dispensa de Licitação: Cotação Eletrônica
NUP nº 22001.055881/2024-12

UNIDADE CONTRATANTE: Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação - CREDE 6 - SOBRAL

1. OBJETO:

1.1. Escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada na prestação de **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SERVIÇOS DE TERCEIROS - SELEÇÃO E TREINAMENTO**, destinado a apoiar os eventos da Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação (Crede 6 - Sobral) - SEC/CREDE 6 – SOBRAL.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA:

2.1 A presente contratação OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SERVIÇOS DE TERCEIROS - SELEÇÃO E TREINAMENTO descritos na **Tabela 1**, visa suprir as necessidades de apoio aos eventos da Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação - CREDE 6 – SOBRAL em contratar uma empresa especializada em logística de feira científica onde será selecionados trabalhos científicos desenvolvidos nas escola da Regional 06 para representar as escolas desta regional na fase **Estadual de CEARÁ CIENTÍFICO**, um processo que objetiva o fortalecimento da iniciação científica nas escolas públicas estaduais; incentivar e desenvolver ações de pesquisa científica na educação básica.

2.2 Este objeto será realizado através de licitação na modalidade DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, com a forma de fornecimento PARCELADO, com fulcro no Art. 75, II, da Lei Federal 14.133/21.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS:

Tabela 01: Itens da Contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.
01	14759810 - SERVICO DE APOIO LOGISTICO - SERVICO DE APOIO LOGISTICO PARA ALIMENTACAO E ORGANIZACAO DE EVENTO: Conforme Termo de Referencia	Serviço.	1

Tabela 02: Detalhamento dos Serviços de APOIO LOGISTICO E ORGANIZACAO DE EVENTO, referente ao item 01 da Tabela 01.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	R\$ Unitário	R\$ Total.
1.1	SERVICO DE RECEPCAO E EVENTOS - SERVICO DE COFFEE BREAK	Unid.	980		
1.2	SERVICO DE NUTRICAO E ALIMENTACAO - FORNECIMENTO DE ALMOCO	Unid.	500		
1.3	DISPONIBILIZAR 200 CADEIRAS para refeitório, com estrutura totalmente em plástico, espessura mínima de 5mm na cor branca e formato tipo concha. Todas as cadeiras devem ser cobertas com capas em tecido na cor branca.(Não serão aceitas cadeiras sujas ou apresentando escrita nítida).	Unid.	200		
1.4	DISPONIBILIZAR MESAS totalmente de plástico com estrutura	Unid.	105		

Avenida Coronel José Euclides Ferreira Gomes, 1398 –

Bairro: Doutor Juvêncio de Andrade – CEP-62043-070 Fone: (88)3677-4289

site: www.crede06.seduc.ce.gov.br/e-mail:crede06@crede06.seduc.ce.gov.br - CNPJ/MF 07.954.514/0094-24

	totalmente em plástico, no formato quadrado, com tampo na cor branca, medindo mais ou menos 0,80m x 0,80m, espessura mínima de 5mm e altura total de mais ou menos 0,78m.(Não serão aceitas mesas sujas ou apresentando escrita nítida).Todas as mesas devem ser cobertas com toalha de cor amarelo, laranja, azul, verde e lilás(sem manchas).				
1.5	DISPONIBILIZAR PORTA- BANNERS com regulagem - Comprimento: 0,48m, Largura: 0,50m, Altura mínima: 1,65m, Altura máxima: 2,20m.	Unid.	53		
1.6	DISPONIBILIZAR BEBEDOURO TIPO COLUNA, 5 garrações de 20L (gelada durante todo o evento) e 500 copos descartáveis.	Unid.	5		
1.7	DISPONIBILIZAR TROFEU, ACRILICO 100%, CORTE LASER PERSONALIZADO, RESINADO, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE - OBS: 210mm x 297mm, recortado.	Unid.	32		
1.8	DISPONIBILIZAR MEDALHA ACRILICO RESINADA, ACRILICO 100%, CORTE LASER PERSONALIZADO, RESINADO, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE (1º, 2º e 3º Lugar)	Unid.	90		

3.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 34.450/2021.

3.3 – Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O estudo da pesquisa de preço é realizada com fundamento no Art. 29, do Decreto Estadual Nº 35.322, de 24 de fevereiro de 2023, por meio do Mapa de Preço que compõe o Sistema Licitaweb do Portal de Compras da SEPLAG – Secretária do Planejamento e Gestão.

3.5 As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

3.6 **Item 1.1:** Serviço de Recepção e Eventos - Serviço de Coffee Break: Café (com e sem açúcar), chocolate, leite, água mineral, suco de frutas (2 sabores, polpa ou in natura), frutas (cortadas ou salada), pão mini-carioca, patê (frango, atum, queijo ou presunto), tapioca (21cm diâmetro x 3cm altura), bolo fatiado (fatias de no mínimo 60g, 2 sabores), queijo tipo mussarela (fatiado) e presunto (fatiado);

3.7 **item 1.2:** Serviço de Nutrição e Alimentação - Fornecimento de Almoço: Arroz (dois tipos: branco e à grega), feijão, salada de verduras\legumes (variadas), macarrão ou macarrone, carne - 02 tipos: vermelha e branca - molho branco ou parmesiana ou acebolada, frango ou peixe. Água e suco de frutas - 02 sabores (polpa ou in natura). sobremesa: creme e/ou mousse e/ou goiabada e/ou pudim e/ou cocada;

3.8 **Item 1.6:** Disponibilizar bebedouro tipo coluna, 5 garrações para cada Bebedouro de coluna de 20L (gelada durante todo o evento) e 1000 copos descartáveis.

3.9 **item 1.7:** Serviço de Confecção de Troféus, Medalhas e Placas: Medalha em acrílico cristal com espaço para a aplicação de etiqueta resinada epoxi personalizada com a arte do evento e a colocação. Medindo 7,5cmx6cmx3mm de espessura; acompanha a fita de cetim referente a cor para o 1º, 2º e 3º lugares. Arquivo e informações necessárias serão fornecidos pelo contratante;

3.10 **Item 1.8:** Medalha, Disponibilizar medalha acrílico resinada, acrílico 100%, corte laser personalizado, resinado, (1º, 2º e 3º lugar, fitas de cores variada).

3.11 A Proponente deve apresentar em anexo à proposta em forma de planilha, detalhamento dos custos conforme. Tabela 02.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária da Secretaria da Educação:

4.1.1 **Funcional Programática:** 22100022.12.362.143.11283.11.339039.55000.1 – 16427 e 22100022.12.362.143.11283.11.339039.55000.1 - 16427

5. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação - CREDE 6 – SOBRAL opta por não disponibilizar os valores dos estimados aos fornecedores no procedimento de licitação Cotação Eletrônica, garantindo os princípios administrativos da ampla competitividade, da economicidade, selecionando a proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com o princípio do interesse público, com fulcro no Art 5 c/c Art 24 da Lei Federal 14.133/2021.

Nesse sentido, esclarece que a ausência da informação não incorrerá em prejuízo ao princípio da publicidade, tendo em vista a divulgação, neste projeto, do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

Ademais, os valores estimados, assim como as demais peças constantes nos autos do processo em epígrafe estão disponíveis, mediante solicitação formal dos órgãos externos e devidamente justificada, garantindo assim o respeito ao princípio da economicidade da Administração e incentivando a concorrência entre as empresas que estão participando do certame.

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO/FUNDAMENTAL LEGAL:

6.1 – Dispensa de Licitação: Cotação Eletrônica.

6.2- Amparo Legal:

6.2.1. Art 75, Inciso II, Lei Nº 14.133, de 21 de abril 2021;

6.2.2. Lei Complementar 123 e suas alterações;

6.2.3. Lei Complementar Nº 288, de 20 de julho de 2022;

6.2.4. Decreto Estadual Nº 35.341, de 09 de março de 2023, alterado pelo Decreto Estadual Nº35.474, de 26 de maio de 2023.

6.2.5. Decreto Estadual 35.322, de 24 de fevereiro de 2023, alterado pelo 35.475, de 26 de maio de 2023.

6.2.6 Decreto Estadual Nº35.283, de 19 de janeiro de 2023.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1 O procedimento será divulgado no Portal de Compras do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e comunicado, por mensagem eletrônica, aos fornecedores registrados no sistema Cadastro de Fornecedores do Estado, no correspondente ramo de atividade que se pretende contratar;

7.1.2 No Termo de Participação deverá constar a identificação do Promotor da Cotação Eletrônica, a especificação do objeto da contratação, as quantidades requeridas, as condições de contratação, o regime de execução, o endereço para acesso ao procedimento eletrônico, as datas, horários e prazos para realização das etapas do procedimento, as condições de participação, o prazo e o local de entrega, as regras, os prazos e condições de pagamento;

7.1.3 O fornecedor interessado em participar da cotação eletrônica deverá estar previamente inscrito no Cadastro de Fornecedores do Estado e acessar o sistema mediante identificação do usuário e da respectiva senha privativa do representante de cadastro;

7.1.4 Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração serão os de menor preço conforme dispuser o Termo de Participação;

7.1.5 O fornecedor deverá enviar suas propostas de preço, utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, em período previsto no Termo de Participação, sendo considerada inválida a proposta apresentada por quaisquer outros meios estranhos a este;

7.1.6 Durante o período de recebimento das propostas, o menor preço ofertado estará sempre disponível para conhecimento público em tempo real, vedada a identificação do fornecedor;

7.1.7 A proposta de preço com validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada pelos fornecedores em moeda corrente nacional, com a unidade de fornecimento solicitada em cada item, de apenas uma marca, no caso de bem ou material;

7.1.8 O fornecedor poderá oferecer lances públicos e sucessivos, desde que de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, **vedada a exclusão ou retirada da proposta nas últimas 6 (seis) horas da etapa de recebimento das propostas;**

7.1.9 Se houver lances iguais ao menor preço ofertados ao final da etapa de recebimento de propostas, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema;

7.1.10 Encerrada a etapa de recebimento de propostas, o Promotor da Cotação Eletrônica realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, identificada como arrematante, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação;

7.1.11 Quando a proposta classificada em primeiro lugar permanecer acima do valor estimado para a contratação, o Promotor da Cotação Eletrônica promoverá negociação com o fornecedor arrematante, exclusivamente por meio do sistema, para obtenção de proposta mais vantajosa, estabelecendo prazo para resposta em campo próprio;

7.1.12 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, se o arrematante recusar ou não responder a contraproposta do Promotor da Cotação Eletrônica;

7.1.13 Antes de declarar a proposta vencedora, o Promotor da Cotação Eletrônica poderá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta comercial adequada ao último lance ofertado pelo arrematante e, se necessário, dos documentos complementares, incluindo especificações técnicas e instruções sobre o bem;

7.1.14 No caso do Promotor da Cotação Eletrônica exigir apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada por meio eletrônico com os respectivos valores adequados à proposta melhor classificada;

7.1.15 As contratações por meio da cotação eletrônica serão feitas preferencialmente de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, observado o disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações ou outro instrumento legal que venha substituí-la;

7.1.16 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.17 Será desclassificada a proposta vencedora que

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.1.18 Somente serão aceitas propostas de fornecedores cujas atividades econômicas inscritas no Cadastro de Fornecedores do Estado sejam compatíveis com o objeto da contratação;

7.1.19 É vedada a participação na cotação eletrônica de empresas inidôneas ou impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública.

8. DA HABILITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

8.1 Para ser declarado vencedor, o fornecedor melhor classificado após o julgamento quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, em relação ao estimado, deverá estar em situação regular no Cadastro de Fornecedores do Estado.

8.1.1. Além da regularidade no Cadastro de Fornecedores do Estado, poderá ser exigida documentação complementar para comprovação da habilitação técnica e econômico-financeira, desde que necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto da contratação. A exemplo: Alvará de funcionamento e registro sanitário, em conformidade com a legislação local aplicável; Relação de Funcionário, Atestado de Capacidade Técnica, etc.

8.1.2 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Promotor da Cotação Eletrônica examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.2 A contratação decorrente do procedimento de cotação eletrônica será formalizada mediante emissão da ordem de compra e da nota de empenho, que serão comunicadas ao fornecedor vencedor por meio do sistema, ou celebração de contrato administrativo, quando cabível.

8.3. As empresas que desejarem se enquadrar nos benefícios do tratamento jurídico diferenciado, nos termos da art. 42 ao art. 49 Lei complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 deverão apresentar declaração de que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas, que não possuem nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, alterada pela Lei 147/2013 e Lei complementar 155/2016, e em conformidade do Decreto Federal 8.538/2015.

8.3.1 As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas que não apresentarem a declaração prevista no subitem 3.2. poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime. **APÊNDICE A – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENA PORTE.**

8.3.2. Apresentar Declaração que não emprega menor comprovando o fiel cumprimento das recomendações trazidas pelo art. 7º da Constituição Federal, inciso XXXIII, isto é, que não utiliza trabalho de menores de 18 (dezoito) anos na execução de serviços perigosos ou insalubres, nem de menores de 16 (dezesseis) anos para trabalho de qualquer natureza, de acordo com o **APÊNDICE B – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VÍNCULO TRABALHISTA DO MENOR.**

8.3.3 A não apresentação de autodeclarações formais e/ou termos de compromissos exigidos não implicará na desclassificação ou inabilitação imediata do licitante. Esta Coordenadoria mediante diligência concede o prazo de 24 horas contado a partir da dada hora do encerramento do acolhimento das propostas para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade e com fulcro no Art. 6 do Decreto Estadual 35.341/23

9. DA HABILITAÇÃO

Caberá ao fornecedor, interessado em participar da cotação eletrônica:

9.1 Inscrever-se no Cadastro de Fornecedores do Estado para obtenção de usuário e senha de acesso ao sistema de cotação eletrônica;

9.1.2 Declarar em campo próprio o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do Termo de Participação;

9.1.3 Acompanhar as operações no sistema durante o período previsto para o recebimento de propostas, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas ou de desconexão com o sistema por qualquer motivo, não cabendo ao provedor do sistema nem ao Promotor da Cotação Eletrônica qualquer tipo de responsabilização;

9.1.4 Responsabilizar-se pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive, os riscos inerentes ao uso indevido de sua senha de acesso.

9.1.4.1 O acesso ao sistema implica a responsabilidade legal do fornecedor, ou seu representante, e na presunção de sua capacidade técnica e jurídica para participação do procedimento da cotação eletrônica.

9.1.4.2 A utilização do usuário e senha de acesso de que trata o item 10.2.4.1 deste Termo de referência será de responsabilidade exclusiva do fornecedor, incluindo qualquer transação efetuada por ele ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema nem ao Promotor da Cotação Eletrônica responsabilidade por **eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados**.

9.1.5 Executar o objeto da contratação em conformidade com este Termo de Referência/termo de Participação e seus anexos.

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

10.1 O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo, no prazo máximo de **03 (tres)** dias, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

10.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões motivadoras com pelo menos 02 (dois) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.3 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 02 (dois) dias úteis antes do prazo de entrega, e aceito pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.4 Os bens que apresentarem vício ou defeito no ato da entrega deverão ser substituídas, por outros novos de primeiro uso, e originais, bem como no caso de serviços que apresentarem vício ou defeitos, deverão ser refeitos, mantendo os padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores ao da proposta do contratado.

10.5 Uma vez notificado, o contratado realizará a substituição dos bens ou serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de notificação ao contratado, mantendo os mesmos padrões e qualidade e desempenho iguais ou superiores.

10.6 No prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

10.7 Referente aos Itens 1.1 e 1.2:

10.7.1 Servir os alimentos, de acordo com a ordem de serviço, podendo ser apenas almoço, apenas café da manhã e ou café da manhã e almoço. Não há quantidades mínimas, podendo ser de até 02 (duas) unidades por evento.

10.7.2 Não será permitida subcontratação no todo ou em parte do contrato.

10.7.3 Deverá ser disponibilizado, proporcionalmente ao número de participantes, todo o material necessário ao tipo de evento: gelágua (coluna) e garrações, bandejas, travessas, taças, talheres, jarras, louças (de vidro ou cristal), xícaras em louça, guardanapos (de papel ou de pano), mesas, cadeiras, toalhas, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral, serviço de pessoal, tais como copeiras, fritadeiras, garçons, e demais colaboradores necessários à perfeita execução dos serviços.

10.7.4 Diligenciar para que os serviços sejam prestados nos horários estabelecidos e de acordo com o que foi solicitado, inclusive no que se refere ao cardápio, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o adequado atendimento.

10.7.5 O serviço deverá ser prestado por pessoal treinado e uniformizado da contratada e em numero suficiente para atendimento ao público-alvo; Os uniformes e o material utilizado devem estar limpos, em bom estado de apresentação, padronizados, incluindo todos os recursos necessários à realização dos serviços com higiene e qualidade;

10.7.6 Cumprir rigorosamente as normas de vigilância sanitária, principalmente no quesito higiene no preparo, acondicionamento e transporte dos alimentos;

10.7.7 A contratada deve disponibilizar toda a estrutura física: as mesas e cadeiras (deverão estar completamente limpas e em perfeito estado de conservação) organizadas no local do evento no mínimo 03(três) horas antes do horário previsto para o início do evento, como também responsabilizar-se pela entrega, arrumação, manutenção, desmontagem e recolhimento de todo material necessário;

10.7.8 Nos cardápios que tiverem a previsão de fornecimento de suco, estes deverão ser de polpa de fruta in natura, nunca artificial ou em pó.

10.7.9 A contratada se compromete a fornecer durante todo o evento um “**Serviço de Bem Estar**” composto de água mineral, balde com gelo, café, chocolate quente, chá, biscoito, torradas, proporcional ao numero de participantes.

10.7.10 Os eventos poderão ocorrer de segunda a sexta e nos finais de semana; como também poderão ser executados nos municípios sobre a abrangência da CREDE 06- Sobral (Alcântaras, Cariré, Coreaú, Forquilha, Frecheirinha, Graça, Groaíras, Hidrolândia, Irauçuba, Massape, Meruoca, Moraújo, Mucambo, Pacujá, Pires Ferreira, Reriutaba, Santana do Acaraú, Senador Sá ou Varjota).

10.7.11 Os serviços poderão ser prestados em horários compreendidos entre 06 e 23 horas, a depender da programação dos eventos, que será informada pela Contratante na ordem de serviço e/ou por e-mail.

10.7.12 Os eventos poderão sofrer atrasos com a consequente modificação do horário para execução dos serviços, contudo, nesta hipótese, a equipe de cerimonial/Fiscal do Contrato fará os devidos ajustes de tempo com o preposto da contratada.

10.7.13 A solicitação do serviço poderá acontecer em até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário previsto para o início do evento através ordem de serviço. Caso aconteça alguma mudança na data, quantidade solicitada e horário, o Fiscal de Contrato deverá comunicar com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas.

10.8 Dos Utensílios e Materiais

10.8.1 Os apetrechos em metal, tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros e porta adoçantes, dentre outros, deverão ser em “inox”, modelo liso, sem ornamentos excessivos.

10.8.2 As garrafas térmicas para a água quente, chocolate quente e leite deverão ser de “inox”, em modelo liso, sem ornamentos excessivos ou cafeteira elétrica comercial industrial, sem quaisquer desenhos ou estampas.

10.8.3 As jarras para sucos deverão ser em vidro fino, transparente, incolor e liso ou em “inox”, sem ornamentos excessivos.

10.8.4 Os copos/taças de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos.

10.8.5 As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires etc. deverão ser em porcelana branca, fina, lisa, com friso discreto, sem quaisquer outros ornamentos.

10.8.6 Vale salientar que, as exigências relacionadas aos objetos a serem utilizados pela prestadora dos serviços, tais como travessas de metal, louça ou vidros, “inox” entre outros, são indispensáveis para a manutenção do padrão e uniformização dos eventos promovidos por esta Coordenadoria.

10.8.7 As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas de acordo com a demanda da contratante.

10.8.8 Os guardanapos de papel deverão ser brancos, macios, golfados, sem quaisquer desenhos ou estampas coloridas e de boa qualidade.

10.8.9 A Contratada deverá fornecer um número suficiente de mesas e cadeira para a perfeita realização dos serviços.

10.8.10 Não serão admitidos utensílios descartáveis, a critério da contratante.

10.9 Do Pessoal Envolvido na Execução do Serviço

10.9.1 Todos os funcionários deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou presos, unhas aparadas e limpas, e, no caso dos homens, barbeados.

10.9.2 Os garçons e as garçonetes deverão se apresentar uniformizados com sapatos, meias sociais, camisa branca social, respectivamente, confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

10.9.3 As garçonetes deverão usar os cabelos presos para trás com uma rede, quando o comprimento permitir, além de maquiagem discreta, com unhas curtas e bem cuidadas, e, no caso de unhas pintadas, preferencialmente, com esmalte em cores discretas.

10.10 Do Manuseio, Preparo e Transporte dos Alimentos

10.10.1 Os alimentos fornecidos nos eventos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

10.10.2 O transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado.

10.10.3 O transporte dos alimentos deverá ser feito em recipiente, tempo e temperatura adequados assim como dentro das normas e padrões da legislação sanitária.

10.10.4 Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária e manipulação, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação física, química e biológica, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

10.10.5 Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá à contratante determinar a sua destinação.
10.10.6 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela contratada, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos no respectivo ou em outros eventos demandados.

10.11 Dos Alimentos

10.11.1 Os alimentos deverão:

- a) Ser servidos de forma correspondente ao número de participantes, de acordo com as quantidades solicitadas e dos cardápios indicados.
- b) Ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, inclusive, no tocante à distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si.
- c) Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.
- d) Servir os salgados quentes, bem como os sucos, e água gelados.
- e) Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, **evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.**
- f) As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico contendo seu nome impresso em papel branco, posicionado à sua frente na mesa, bem assim os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, salgados, biscoitos etc.).
- g) Todos os cardápios deverão fornecer café (mínimo de 60 ml por pessoa), água mineral sem gás (mínimo 400ml por pessoa), 02 (duas) variedades de suco natural de fruta (mínimo de 400 ml por pessoa), açúcar em sachê, adoçante em sachê ou líquido e balde com gelo.

10.12 Da Organização das Mesas

- 10.12.1 As mesas deverão ser organizadas adequadamente onde serão expostos os alimentos, respeitando o tipo de solenidade e as exigências da contratante;
- 10.12.2 As mesas devem ser mantidas impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e perfeitamente limpas.
- 10.12.3 Na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas até o chão e sobretoalhas à meia altura do chão.

11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS BENS E DE PAGAMENTO:

11.1. Recebimento do Objeto:

- 11.1.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo, no termo de participação e na proposta.
- 11.1.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo, no termo de participação e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.1.3. O recebimento definitivo será considerado efetivado após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequentemente aceitação do gestor do contrato no prazo de 10

9/15

(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração, juntamente com a documentação de regularização fiscal, trabalhista e social.

11.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, mediante aceite da unidade gestora quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

11.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens objeto da contratação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Liquidação das Despesas:

12.1.1 Para fins de liquidação, a Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação CREDE 6 – SOBRAL, deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 ou instrumento equivalente e da Unidade Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar.
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.1.2 Serão necessários os seguintes documentos para liquidação da despesas:

- a) Ofício da contratada, solicitando pagamento da despesa executada;
- b) Cadastro de Fornecedores do Estado – CRC regularizado no ato da liquidação;
- c) Certidões de regularidade válidas providenciária, trabalhista e social;
- d) Comprovante que a contratada é optante pelo Simples Nacional;

12.1.3 No ato da liquidação, o CRC poderá substituir todas as certidões, desde que todas estejam válidas. No caso de alguma certidão com data vencida/irregular o CRC não poderá ser aceito.

12.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

12.2.1 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e social, conforme o art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.3 A situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** para a regularização fiscal, trabalhista e social. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13. PRAZO DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 dias contados** da finalização da liquidação da despesa.

13.2. Forma de pagamento:

13.2.1 O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no **Banco Bradesco S/A**, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

14. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO:

14.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

15.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

15.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

15.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

15.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

15.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

15.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

15.8.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (*vinete*) dias úteis.

15.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

16.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

16.1.2 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

16.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

16.1.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

16.1.8 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

16.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

16.1.10 Promover, se for o caso, a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

16.1.11 Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

16.1.12 Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

16.1.13 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

16.1.14 Atender, com presteza, às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de alimentação;

16.1.15 Diligenciar para que os serviços sejam prestados nos horários estabelecidos e de acordo com o que foi solicitado, inclusive no que se refere ao cardápio, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o

período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda, efetuar as disposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.

16.1.16 Fornecer as refeições em condições ideais de higiene, conservação e climatização térmica, não sendo admitidos alimentos deteriorados ou de prazo vencido;

16.1.17 Tomar as providências cabíveis para proteger os gêneros alimentícios de qualquer contaminação, seja por meio de insetos, roedores, elementos químicos, microbiológicos ou produtos indesejáveis durante o armazenamento, manipulação e distribuição das refeições;

16.1.18 Responsabilizar-se pela limpeza dos locais de prestação de serviços, bem como pela adequada coleta e descarte de possíveis resíduos gerados pela sua prestação de serviços;

16.1.19 Manter em dias e apresentar quando solicitado pela contratante Alvará de Funcionamento e Registro Sanitário atualizados, em conformidade com a legislação local aplicável;

16.1.20 Observar, durante toda a execução dos serviços, ao que dispõe a RESOLUÇÃO – RDC Resolução da Diretoria Colegiada nº 52/2014, de 29 de setembro de 2014 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

17.2. 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.

17.3. As comunicações entre o órgão 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.

17.4. A Contratante poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

17.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

17.7.1. O fiscal 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.

17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

17.7.3. O fiscal 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.

17.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

17.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato a serem designados pelo Coordenador da CREDE 06, devendo constar na minuta contratual, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 43 a 52 do Decreto Estadual 35.322 de 28 de fevereiro de 2023 e suas alterações.

19. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

19.1 O prazo de vigência do contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da **Publicação do Contrato**, na forma do art. 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

19.2 O prazo de execução do objeto contratual é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da **Publicação do Contrato**.

19.3 O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no § 5º, do art. 90, da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

20.1.1. Em se tratando da sanção de impedimento de licitar ou contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública existe previsão expressa de que a instauração de processo de responsabilização será por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, devendo o gestor formalizar tal requerimento à Comissão, em conformidade com o previsto no Art. 158, da Lei nº 14.133, de 2021, e Art. 45, inciso X, do Decreto Estadual nº 35.322/23, e suas alterações.

20.2 O fornecedor que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do fornecimento estará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo do eventual cancelamento da Ordem de Compra ou de Serviço ou da Nota de Empenho.

20.3. Se o fornecedor inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito às sanções previstas no inciso IV, do art. 104, e no art. 162, da Lei Federal nº 14.133/21, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

20.3.1 Pelo atraso na entrega do material ou serviço em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do bem/serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do bem/serviço;

20.3.2 Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material ou serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do bem;

20.3.3 Pela demora em substituir o material ou serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do bem/serviço recusado, por dia decorrido;

20.3.4 Pela recusa da Contratada em substituir o material ou serviço rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material ou serviço rejeitado;

20.3.5 Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no Termo de Participação ou no instrumento convocatório e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

20.4. As multas estabelecidas no item 20.3 podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

20.4.1 As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à contratada, ou efetuada a sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Estado, ou por qualquer forma prevista em lei.

20.5 A Contratada estará obrigada a efetuar, a qualquer tempo, a substituição do material ou serviço rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes do Termo de Participação, independentemente da quantidade rejeitada.

Sobral-CE ,data da assinatura eletrônica

Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação
– CREDE 06 – Sobral – CE
07.954.514/0094-24

Daniel Carlos da Costa
316.784.833-20

15/15