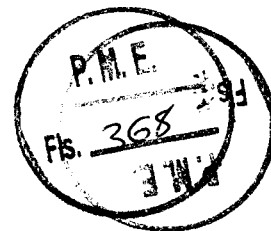




PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



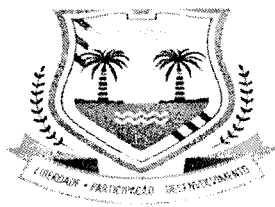
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06.010/2026
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais didáticos e recursos pedagógicos destinados à implementação e execução de programa educacional integrado nas áreas de educação financeira, fiscal, previdenciária e securitária, a ser desenvolvido junto às unidades escolares da rede pública municipal de ensino de Eusébio/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS KITS	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01	Kits de Ed. Financeira para estudantes do 1º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1075	R\$ 543,02	R\$ 583.746,50
02	Kits de Ed. Financeira para estudantes do 2º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1126	R\$ 543,02	R\$ 611.440,52
03	Kits de Ed. Financeira para estudantes do 3º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1156	R\$ 543,02	R\$ 627.731,12
04	Kits de Ed. Financeira para estudantes do 4º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1139	R\$ 543,02	R\$ 618.499,78
05	Kits de Ed. Financeira para estudantes do 5º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1287	R\$ 543,02	R\$ 698.866,74
06	Kits de Ed. Financeira para estudantes do 6º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1252	R\$ 551,38	R\$ 690.327,76
07	Kits de Ed. Financeira para estudantes do 7º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1178	R\$ 548,12	R\$ 645.685,36
08	Kits de Ed. Financeira para estudantes do 8º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1188	R\$ 529,50	R\$ 629.046,00
09	Kits de Ed. Financeira para estudantes do 9º ano da rede municipal de ensino.	KIT	935	R\$ 529,50	R\$ 495.082,50
10	Kits de Ed. Financeira para estudantes da EJA da rede municipal de ensino.	KIT	255	R\$ 537,80	R\$ 137.139,00
11	Kits de Ed. Financeira para docentes do 1º ano da rede municipal de ensino.	KIT	50	R\$ 553,83	R\$ 27.691,50
12	Kits de Ed. Financeira para docentes do 2º ano da rede municipal de ensino.	KIT	50	R\$ 553,83	R\$ 27.691,50
13	Kits de Ed. Financeira para docentes do 3º ano da rede municipal de ensino.	KIT	50	R\$ 553,83	R\$ 27.691,50
14	Kits de Ed. Financeira para docentes do 4º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 553,83	R\$ 24.922,35
15	Kits de Ed. Financeira para docentes do 5º ano da rede municipal de ensino.	KIT	50	R\$ 553,83	R\$ 27.691,50
16	Kits de Ed. Financeira para docentes do 6º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 551,38	R\$ 24.812,10
17	Kits de Ed. Financeira para docentes do 7º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 547,10	R\$ 24.619,50

0



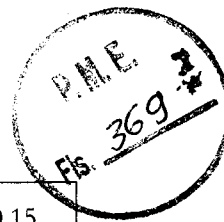
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUSÉBIO

EUSÉBIO

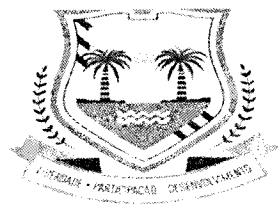
☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



18	Kits de Ed. Financeira para docentes do 8º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 538,67	R\$ 24.240,15
19	Kits de Ed. Financeira para docentes do 9º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 528,08	R\$ 23.763,60
20	Kits de Ed. Financeira para docentes da EJA da rede municipal de ensino.	KIT	10	R\$ 537,80	R\$ 5.378,00
21	Kits de Ed. Financeira para responsáveis de estudantes da rede municipal de ensino (1º ao 9º ano).	KIT	10300	R\$ 144,92	R\$ 1.492.676,00
22	Kits de Ed. Financeira para gestores dos estudantes da rede municipal de ensino (1º ao 9º ano).	KIT	80	R\$ 311,25	R\$ 24.900,00
23	Kits de Ed. Fiscal para estudantes do 6º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1252	R\$ 340,20	R\$ 425.930,40
24	Kits de Ed. Fiscal para estudantes do 7º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1178	R\$ 324,40	R\$ 382.143,20
25	Kits de Ed. Fiscal para estudantes do 8º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1188	R\$ 322,40	R\$ 383.011,20
26	Kits de Ed. Fiscal para estudantes do 9º ano da rede municipal de ensino.	KIT	935	R\$ 322,40	R\$ 301.444,00
27	Kits de Ed. Fiscal para estudantes da EJA da rede municipal de ensino.	KIT	255	R\$ 322,40	R\$ 82.212,00
28	Kits de Ed. Fiscal para docentes do 6º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 322,40	R\$ 14.508,00
29	Kits de Ed. Fiscal para docentes do 7º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 322,40	R\$ 14.508,00
30	Kits de Ed. Fiscal para docentes do 8º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 322,40	R\$ 14.508,00
31	Kits de Ed. Fiscal para docentes do 9º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 322,40	R\$ 14.508,00
32	Kits de Ed. Fiscal para docentes da EJA da rede municipal de ensino.	KIT	10	R\$ 322,40	R\$ 3.224,00
33	Kits de Ed. Fiscal para responsáveis de estudantes da rede municipal de ensino (6º ao 9º ano).	KIT	4500	R\$ 130,00	R\$ 585.000,00
34	Kits de Ed. Fiscal para gestores dos estudantes da rede municipal de ensino (6º ao 9º ano).	KIT	50	R\$ 296,00	R\$ 14.800,00
35	Kits de Ed. Previdenciária para estudantes do 6º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1252	R\$ 324,40	R\$ 406.148,80
36	Kits de Ed. Previdenciária para estudantes do 7º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1178	R\$ 324,40	R\$ 382.143,20
37	Kits de Ed. Previdenciária para estudantes do 8º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1188	R\$ 324,40	R\$ 385.387,20



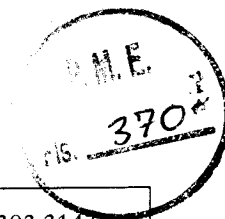
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



38	Kits de Ed. Previdenciária para estudantes do 9º ano da rede municipal de ensino.	KIT	935	R\$ 324,40	R\$ 303.314,00
39	Kits de Ed. Previdenciária para estudantes da EJA da rede municipal de ensino.	KIT	255	R\$ 324,40	R\$ 82.722,00
40	Kits de Ed. Previdenciária para docentes do 6º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 324,40	R\$ 14.598,00
41	Kits de Ed. Previdenciária para docentes do 7º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 324,40	R\$ 14.598,00
42	Kits de Ed. Previdenciária para docentes do 8º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 324,40	R\$ 14.598,00
43	Kits de Ed. Previdenciária para docentes do 9º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 324,40	R\$ 14.598,00
44	Kits de Ed. Previdenciária para docentes da EJA da rede municipal de ensino.	KIT	10	R\$ 324,40	R\$ 3.244,00
45	Kits de Ed. Previdenciária para responsáveis de estudantes da rede municipal de ensino (6º ao 9º ano).	KIT	4500	R\$ 176,00	R\$ 792.000,00
46	Kits de Ed. Previdenciária para gestores dos estudantes da rede municipal de ensino (6º ao 9º ano).	KIT	50	R\$ 282,00	R\$ 14.100,00
47	Kits de Ed. Securitária para estudantes do 6º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1252	R\$ 324,40	R\$ 406.148,80
48	Kits de Ed. Securitária para estudantes do 7º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1178	R\$ 324,40	R\$ 382.143,20
49	Kits de Ed. Securitária para estudantes do 8º ano da rede municipal de ensino.	KIT	1188	R\$ 324,40	R\$ 385.387,20
50	Kits de Ed. Securitária para estudantes do 9º ano da rede municipal de ensino.	KIT	935	R\$ 324,40	R\$ 303.314,00
51	Kits de Ed. Securitária para estudantes da EJA da rede municipal de ensino.	KIT	255	R\$ 324,40	R\$ 82.722,00
52	Kits de Ed. Securitária para docentes do 6º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 324,40	R\$ 14.598,00
53	Kits de Ed. Securitária para docentes do 7º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 324,40	R\$ 14.598,00
54	Kits de Ed. Securitária para docentes do 8º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 324,40	R\$ 14.598,00
55	Kits de Ed. Securitária para docentes do 9º ano da rede municipal de ensino.	KIT	45	R\$ 324,40	R\$ 14.598,00
56	Kits de Ed. Securitária para docentes da EJA da rede municipal de ensino.	KIT	10	R\$ 324,40	R\$ 3.244,00
57	Kits de Ed. Securitária para responsáveis de estudantes da rede municipal de ensino (6º ao 9º ano).	KIT	4500	R\$ 176,00	R\$ 792.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



58	Kits de Ed. Securitária para gestores dos estudantes da rede municipal de ensino (6º ao 9º ano).	KIT	50	R\$ 282,00	R\$ 14.100,00
----	--	-----	----	------------	---------------

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, por se tratar de materiais e recursos destinados ao atendimento de interesse público relevante na área educacional, voltados ao desenvolvimento de ações pedagógicas no âmbito da rede pública municipal de ensino.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, na forma da legislação aplicável, podendo ser utilizado nesse período para futuras e eventuais contratações, conforme a necessidade da Administração.

1.5. O prazo de vigência dos contratos decorrentes da ata de registro de preços observará o disposto no instrumento contratual correspondente e na legislação aplicável, especialmente quanto à sua duração, execução, prorrogação, quando cabível, e demais regras pertinentes.

1.6. A presente contratação observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as práticas, normas complementares e regulamentos aplicáveis no âmbito do Município de Eusébio/CE, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, transparência e supremacia do interesse público.

1.7. Os materiais didáticos e recursos pedagógicos a serem fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização, e compatíveis com a finalidade educacional a que se destinam, devendo atender integralmente às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

1.8. A aquisição pretendida tem por finalidade subsidiar a execução de programa educacional integrado, promovendo o fortalecimento das práticas pedagógicas e o desenvolvimento de competências relacionadas à educação financeira, fiscal, previdenciária e securitária no âmbito das unidades escolares da rede pública municipal de ensino.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A Descrição da Solução encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais didáticos e recursos pedagógicos a serem fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de conservação, apresentação e funcionamento, observando integralmente as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Os itens deverão ser adequados à finalidade educacional a que se destinam, compatíveis com a implementação e execução de programa educacional integrado nas áreas de educação financeira, fiscal, previdenciária e securitária, de modo a atender às necessidades pedagógicas das unidades escolares da rede pública municipal de ensino de Eusébio/CE.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



4.3. Sempre que couber, os materiais deverão ser entregues acompanhados de manuais, guias de utilização, materiais de apoio, identificação do conteúdo, faixa etária recomendada e demais elementos necessários a sua adequada aplicação no contexto pedagógico.

4.4. A presente contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade, especialmente quanto à utilização de materiais com padrão de qualidade adequado, durabilidade compatível com a finalidade pública e, quando aplicável, acondicionamento em embalagens apropriadas, de modo a evitar desperdícios e assegurar melhor aproveitamento dos recursos públicos.

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a necessidade de que a futura contratada assumira integral responsabilidade pelo fornecimento dos materiais didáticos e recursos pedagógicos, garantindo o controle de qualidade, a padronização dos itens e a fiel execução das obrigações pactuadas.

4.6. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.6.1. A Administração poderá reter, do montante a pagar, os valores necessários para assegurar o adimplemento de multas, indenizações e ressarcimentos eventualmente devidos pela contratada, nos termos do contrato e da legislação aplicável.

4.7. As condições de entrega serão estabelecidas considerando a realidade logística do Município de Eusébio/CE, a distribuição das unidades escolares atendidas e a necessidade de assegurar ampla competitividade no certame, sem prejuízo da qualidade, do prazo e da adequada execução do objeto.

4.8. A futura contratada deverá assegurar que os materiais fornecidos estejam em conformidade com as especificações exigidas, respondendo por vícios, defeitos, inconsistências, falhas de fabricação, desconformidades de conteúdo ou inadequações que comprometam sua utilização, obrigando-se à substituição dos itens irregulares, sem ônus para a Administração, nos prazos estabelecidos no instrumento contratual.

4.9. Os bens fornecidos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade usualmente praticados no mercado e às exigências técnicas e pedagógicas definidas pela Administração, de modo a garantir sua utilização segura, eficiente e adequada no ambiente escolar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratação dar-se-á sob o regime de fornecimento parcelado, por meio de Sistema de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração, a conveniência do interesse público e a disponibilidade orçamentária da Contratante, durante a vigência da ata de registro de preços.

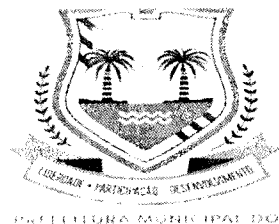
5.2. A contratada deverá fornecer materiais didáticos e recursos pedagógicos destinados à implementação e execução de programa educacional integrado nas áreas de educação financeira, fiscal, previdenciária e securitária, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

5.3. Os materiais e recursos pedagógicos deverão ser novos, originais, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e adequados à finalidade educacional a que se destinam, observadas as características técnicas, pedagógicas e funcionais exigidas pela Administração.

5.4. Quando couber, os materiais deverão estar atualizados, devidamente identificados, com conteúdo compatível com as diretrizes pedagógicas do programa, apresentação adequada ao público-alvo e condições apropriadas de utilização no ambiente escolar.

5.5. A contratada deverá disponibilizar canais formais de comunicação com a Administração, incluindo, no mínimo, endereço eletrônico, telefone e, se houver, endereço físico, para recebimento de ordens de fornecimento, comunicações oficiais, solicitações e acompanhamento das entregas.

9

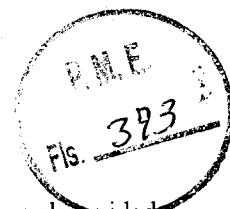


EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



5.6. Cada fornecimento será solicitado mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela unidade administrativa competente, contendo a descrição dos itens, quantitativos, local de entrega e prazo para atendimento.

5.7. A Ordem de Fornecimento poderá ser encaminhada por meio eletrônico ao endereço informado pela contratada, sendo considerada recebida na data do respectivo envio, salvo comprovação de indisponibilidade técnica devidamente justificada.

5.8. O prazo de entrega dos itens será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo prazo diverso expressamente fixado pela Administração em razão da complexidade do fornecimento, da organização logística ou do calendário pedagógico da rede municipal de ensino.

5.9. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação de Eusébio/CE, podendo compreender unidades escolares, almoxarifado central ou outros setores administrativos previamente designados, em dias úteis e horários agendados.

5.10. O recebimento dos itens ocorrerá de forma provisória, para verificação quantitativa e das condições aparentes dos materiais, e, posteriormente, de forma definitiva, após a conferência da conformidade dos produtos com as especificações técnicas e pedagógicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.11. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de conteúdo, inadequação pedagógica, divergência de especificações, avarias de transporte ou qualquer outra desconformidade verificada posteriormente.

5.12. Constatadas inconformidades nos materiais entregues, a Administração poderá recusá-los, no todo ou em parte, devendo a contratada promover a substituição dos itens irregulares no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Contratante.

5.13. Os materiais didáticos e recursos pedagógicos deverão observar, quando aplicável, as normas educacionais vigentes, bem como apresentar conteúdo, formato e características compatíveis com a proposta pedagógica da Administração e com o público-alvo a ser atendido.

5.14. A contratada deverá garantir que os itens entregues correspondam exatamente às especificações constantes de sua proposta e do instrumento convocatório, não sendo admitida substituição de materiais, marcas, composições, conteúdos ou características sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.15. Cada entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, bem como dos documentos eventualmente exigidos para fins de recebimento e pagamento, nos termos previstos neste Termo de Referência e no contrato.

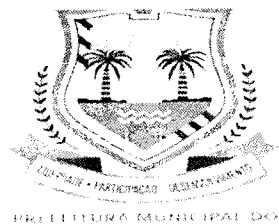
5.16. A contratada será responsável por todos os custos e riscos relacionados ao transporte, carregamento, descarregamento, acondicionamento e entrega dos materiais, bem como por danos, perdas, extravios ou avarias ocorridos até o efetivo recebimento pela Administração.

5.17. Na hipótese de indisponibilidade de determinado item registrado, a contratada deverá comunicar formalmente o fato à Administração, em tempo hábil, apresentando justificativa e, se for o caso, sugestão de item equivalente para análise técnica e pedagógica, vedada qualquer substituição unilateral.

5.18. O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará a contratada à aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na ata de registro de preços e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.19. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, capacidade operacional e logística compatível com a execução do objeto, de modo a garantir o atendimento das demandas da Administração com regularidade, eficiência e qualidade.

5.20. Aplicam-se aos contratos decorrentes da ata de registro de preços as hipóteses de alteração, inexecução, extinção e demais disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, observadas as cláusulas do instrumento contratual e assegurados os direitos da Administração.

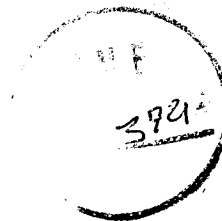


PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

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

6.6.1. Serão designados fiscais técnico e administrativo, preferencialmente servidores efetivos do quadro permanente da Secretaria Municipal de Educação de Eusébio, conforme determina a legislação municipal.

6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1 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);

6.7.2. 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);

6.7.3. 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);

6.7.4. 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).

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

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

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1 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).

6.8.2. Caso ocorra 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).

Ø



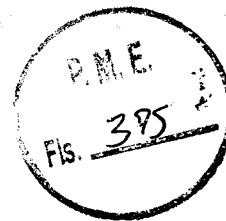
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. 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 serviço, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.5. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

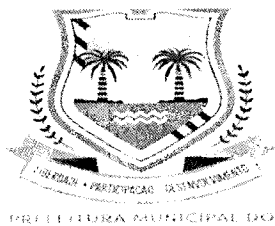
7.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.3. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

①



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

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

7.2. liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.3. 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.

7.2.4. Para fins de liquidação, o setor competente 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 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.

7.2.5. 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.

7.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.7. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

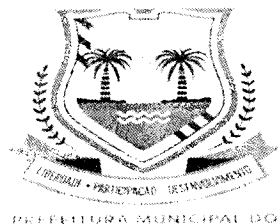
7.2.8. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.3. Prazo de pagamento

9



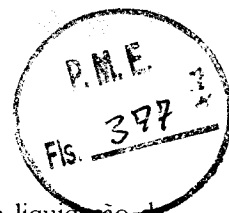
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

8. DA APRESENTAÇÃO DE GARANTIA DA PROPOSTA

8.1. Será exigida comprovação de garantia de proposta, que deverá ser apresentada antes da disputa dos lances, junto do cadastro da proposta inicial.

8.2. Na aba GARANTIA DE PROPOSTA, será obrigatória a inclusão da Garantia. Somente após esse envio será possível realizar o cadastro da proposta inicial.

8.3. Caberá aos licitantes comprovarem garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, ou seja, de R\$ 145.843,42 (cento e quarenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e três mil reais e quarenta e dois centavos) junto à Prefeitura Municipal de Eusébio/CE. Banco do Brasil, Agência 3.589-0, Conta Corrente 184.819-4.

8.3.1. Caso a licitante não participe de todos os lotes, deverá apresentar garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado apenas do(s) lote(s) que irá participar.

8.4. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega da Propostas de Preços e deverá ser apresentada na data de entrega da proposta de preços.

8.5. Serão aceitas as seguintes modalidades de garantia, por opção do licitante:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia reconhecido pela SUSEP; ou

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

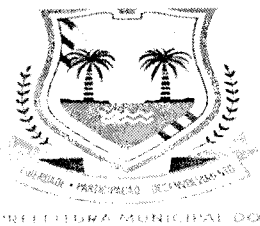
8.6. O licitante que deixar de apresentar tempestivamente a garantia de proposta, restando configurado a ausência de requisito de participação, cabendo a sua imediata desclassificação do certame.

8.7. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

8.8. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação, assegurado ao licitante o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.584.342,18 (quatorze milhões, quinhentos e oitenta e quatro mil, trezentos e quarenta e dois mil reais e dezoito centavos).

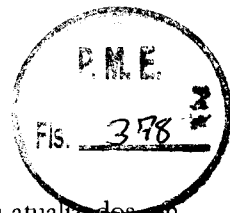


PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por lote.

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

11.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

11.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9

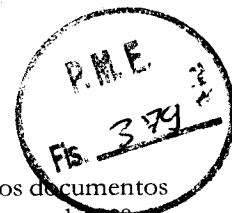


PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



11.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

11.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

11.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

11.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

11.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

11.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

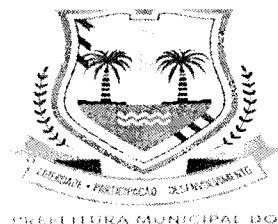
11.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

11.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

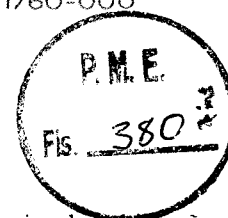


PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



11.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

11.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

11.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.35. A Pregoeira, a qualquer tempo, poderá diligenciar, fazer vistoria técnica "in loco", solicitar quaisquer informações, documentos necessários à comprovação da legitimidade/veracidade das informações apresentadas.

12. DA VIABILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE ÓRGÃO OU ENTIDADE MUNICIPAL

12.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

12.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

12.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021; e

12.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

12.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

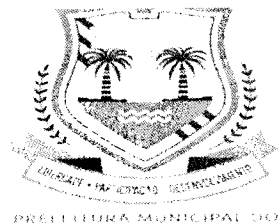
12.3 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

12.4 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

12.5 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

12.6 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

12.7 Dos limites para as adesões:



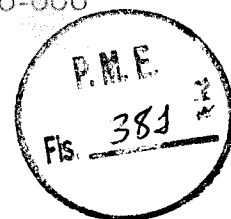
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 35 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



12.7.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

12.7.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

12.8 Vedação a acréscimo de quantitativos.

12.8.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

13. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do caput do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

13.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

13.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

13.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

13.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 13.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

13.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

13.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

13.4.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

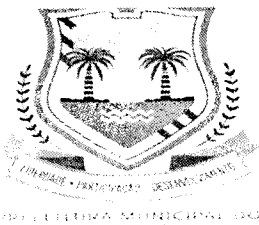
13.5 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 12 e subitem, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14. DO CADASTRO RESERVA

14.1 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



14.1.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

14.1.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

14.1.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

14.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.

14.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

14.3 O registro a que se refere este tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

14.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.5.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

14.5.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 14.

14.5.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 14.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

14.5.3.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.5.3.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

15.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133/2021;

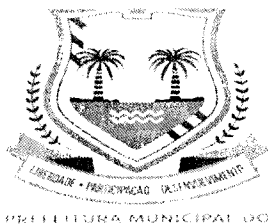
15.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.

15.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

16. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

2



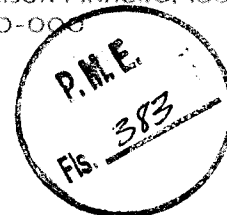
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



16.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

16.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

16.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na respectiva ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 16.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

16.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 13.5.

16.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 16.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

16.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 15.2 e no item 15.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

16.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

17.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

17.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

17.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 17.2.2 deste TR; ou



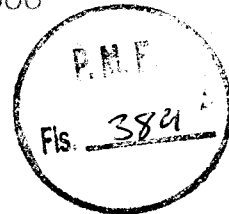
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



17.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

17.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

17.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 16.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

17.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

17.4.1 Por razão de interesse público;

17.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

17.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

18. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

18.1 O órgão gerenciador será a(o) Secretaria de Educação do Município de Eusébio/CE.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. São obrigações do Contratante:

19.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato, o Termo de Referência e seus anexos.

19.3. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

19.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades verificadas nos materiais didáticos e recursos pedagógicos fornecidos, para que sejam por ela substituídos, reparados ou corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas.

19.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

19.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato e no Termo de Referência.

19.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação vigente, no edital, no contrato e nos demais instrumentos que compõem a contratação, quando constatado o descumprimento de obrigações.

19.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município e, quando for o caso, a Procuradoria Geral do Município ou órgão equivalente, para adoção das medidas cabíveis diante do descumprimento contratual pela Contratada.

19.9. Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste.

19.10. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

19.11. Responder aos eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro formulados pela Contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a instrução processual pertinente.

19.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19.13. Fornecer à Contratada, quando necessário, as informações, orientações e esclarecimentos indispensáveis à adequada execução do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

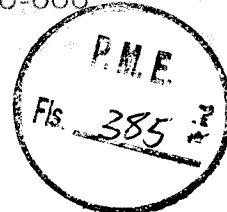
EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



19.14. Indicar os locais de entrega, os responsáveis pelo recebimento e as demais condições operacionais necessárias ao regular fornecimento dos materiais didáticos e recursos pedagógicos.

19.15. Recusar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da Contratada e no contrato.

19.16. Zelar para que a execução do objeto atenda ao interesse público e às finalidades educacionais pretendidas, especialmente no que se refere à implementação do programa educacional integrado nas áreas de educação financeira, fiscal, previdenciária e securitária junto à rede pública municipal de ensino de Eusébio/CE.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

20.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

20.2. Fornecer os materiais didáticos e recursos pedagógicos em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições, prazos e locais de entrega estabelecidos no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato.

20.3. Entregar os materiais didáticos e recursos pedagógicos novos, originais, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação, apresentação e funcionamento, adequados à finalidade educacional a que se destinam e compatíveis com a implementação do programa educacional integrado nas áreas de educação financeira, fiscal, previdenciária e securitária.

20.4. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, incorreções, falhas de fabricação, inadequações de conteúdo, divergências de especificação e danos decorrentes do objeto fornecido, de acordo com a legislação aplicável.

20.5. Comunicar ao Contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, com a devida comprovação.

20.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, ou por autoridade superior, bem como prestar todos os esclarecimentos e informações por eles solicitados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20.7. Substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, avarias, desconformidades técnicas ou inadequações pedagógicas.

20.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não sendo essa responsabilidade reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento da execução contratual, ficando a Administração autorizada a descontar dos pagamentos devidos os valores correspondentes aos prejuízos sofridos, observado o devido processo legal.

20.9. Apresentar, para fins de pagamento, juntamente com a nota fiscal, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos pela legislação e pelo instrumento convocatório, sempre que solicitado pela Administração ou quando não for possível a verificação por meios eletrônicos oficiais.

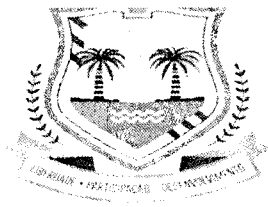
20.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

20.11. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal, fato superveniente, dificuldade operacional ou situação que possa comprometer a regular execução do objeto contratual.

20.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer procedimento de entrega ou execução acessória que não esteja sendo realizado em conformidade com as exigências contratuais, com as especificações técnicas ou com a boa prática administrativa.

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

9



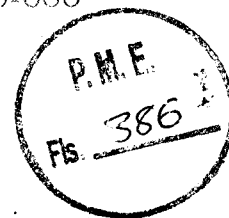
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 35 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



20.14. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como outras reservas legais de cargos, quando aplicáveis, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

20.15. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando exigível.

20.16. Guardar sigilo sobre todas as informações, dados, documentos e orientações obtidos em decorrência do cumprimento do contrato, quando houver informação protegida ou de uso restrito da Administração.

20.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou na composição de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja suficiente para o atendimento do objeto, exceto nas hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

20.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas internas da Administração e as orientações da Secretaria Municipal de Educação relacionadas à entrega, recebimento e adequada destinação dos materiais.

20.19. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais didáticos e recursos pedagógicos nos locais indicados pela Contratante, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

20.20. Garantir que os materiais entregues correspondam exatamente às especificações constantes da proposta vencedora e do Termo de Referência, vedada a substituição de itens, marcas, composições, conteúdos ou características sem prévia e expressa autorização da Administração.

20.21. Fornecer, quando couber, manuais, guias de utilização, materiais complementares, identificação de conteúdo, indicação de público-alvo e demais elementos necessários ao adequado uso pedagógico dos materiais e recursos fornecidos.

20.22. Responsabilizar-se pela substituição de materiais recusados pela fiscalização em razão de defeitos, avarias, desconformidades ou inadequação às especificações exigidas, sem ônus para a Contratante e dentro do prazo estabelecido.

20.23. Manter estrutura operacional e logística suficiente para assegurar o fornecimento regular e contínuo durante toda a vigência da ata de registro de preços e dos contratos dela decorrentes.

20.24. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela Administração e pela legislação aplicável.

21. DAS PENALIDADES

21.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ou Contrato ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

21.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

2



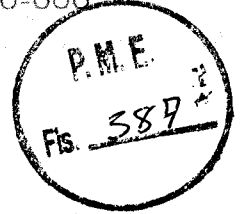
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



21.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

21.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

21.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

21.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

21.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 21.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 21.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 21.1.1 a 21.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 21.1.8 a 21.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 21.1.2 a 21.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 21.1.2 a 21.1.12 deste Termo de Referência;

21.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

21.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

21.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

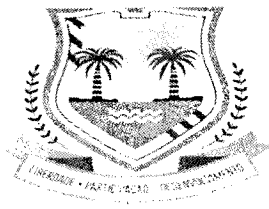
21.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

21.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

21.6 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

21.7 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

2



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780

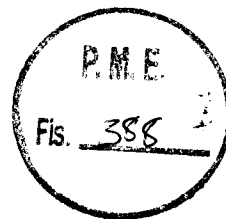


prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O presente contrato deverá ser executado em estrita observância às disposições nele contidas, no Termo de Referência, no edital, na ata de registro de preços, na proposta vencedora e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

22.2. Integram este contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o edital da licitação, a ata de registro de preços, a proposta da contratada e os demais documentos que compõem o processo administrativo de contratação.

22.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios gerais do direito administrativo, nas normas pertinentes à matéria e, subsidiariamente, nas disposições de direito privado aplicáveis.

22.4. Eventuais tolerâncias por parte da Administração quanto ao descumprimento de quaisquer obrigações contratuais pela Contratada não importarão em novação, renúncia ou alteração das cláusulas pactuadas, constituindo mera liberalidade, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis a qualquer tempo.

22.5. A nulidade ou invalidade de qualquer cláusula contratual não prejudicará a validade e a eficácia das demais disposições do contrato, que permanecerão em pleno vigor, salvo se a cláusula viciada comprometer substancialmente o objeto ou o equilíbrio da avença.

22.6. A Contratada reconhece que a execução do objeto deverá atender ao interesse público e às finalidades educacionais da Administração, obrigando-se a observar, durante toda a vigência contratual, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

22.7. Fica assegurado à Administração o direito de promover alterações contratuais, aplicar sanções, rescindir o ajuste e adotar as demais medidas legalmente cabíveis, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, garantidos à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

22.8. A publicação do extrato do contrato e de seus eventuais aditamentos, quando exigida, será providenciada pela Administração, na forma da lei.

22.9. Para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Eusébio/CE, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, se outro não vier a ser legalmente imposto.