



SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
Rua Meron Heuko, Nº 160 – CENTRO
FONE (043) 3477–8420
E-mail: compras@saojoaodoivai.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Termo de Referência REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ITENS PARA COMPOR O KIT DE MATERIAL ESCOLAR QUE SERÁ FORNECIDO AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - O material escolar constitui-se em objeto essencial para auxiliar os alunos e professores no processo de ensino e aprendizagem. Sabe-se que muitas famílias comprometem as suas rendas no início do ano para conseguir adquirir esses itens. Além disso, o material escolar torna-se um fator de desejo e, em alguns casos, de discriminação e exclusão social. Nessa perspectiva, fornecer o material escolar contribuiu para a promoção de uma educação mais igualitária, que visa uma educação de qualidade a todos os alunos atendidos pela rede municipal de ensino.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 Especificação Geral

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.
1.	PINCEL Nº 08 Pincel de cerdas brancas, ponta plana, cabo de madeira amarelo, para uso escolar.		130
2.	PINCEL Nº 10 Pincel de cerdas brancas, ponta plana, cabo de madeira amarelo, para uso escolar.		725
3.	PINCEL Nº 12 Pincel de cerdas brancas, ponta plana, cabo de madeira amarelo, para uso escolar.		150
4.	PINCEL Nº 14 Pincel de cerdas brancas, ponta plana, cabo de madeira amarelo, para uso escolar.		130
5.	PAPEL CARTÃO Cores variadas; Dimensões: 48 cm x 66 cm.		300
6.	PAPEL CREPOM Cores variadas; Dimensões: 48 cm x 2 m.		1.700
7.	PAPEL CAMURÇA Cores variadas; Dimensões: 40 cm x 60 cm.		1.400
8.	PAPEL LAMINADO Cores variadas;		790

	Dimensões: 45 cm x 60 cm.		
9.	PAPEL DOBRADURA Cores variadas; Dimensões: 15 cm x 15 cm.		880
10.	CARTOLINA Cor: BRANCO; Dimensões: 50 cm x 60 cm; Gramatura: 180g/m².		1.675
11.	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER Cor: AZUL ESCURO; Lavável – Atóxico; Dimensões: 60 cm x 40 cm x 2 mm.		180
12.	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER Cor: AZUL CLARO; Lavável – Atóxico; Dimensões: 60 cm x 40 cm x 2 mm.		170
13.	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER Cor: VERDE ESCURO; Lavável – Atóxico; Dimensões: 60 cm x 40 cm x 2 mm.		220
14.	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER Cor: VERDE CLARO; Lavável – Atóxico; Dimensões: 60 cm x 40 cm x 2 mm.		170
15.	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER Cor: VERMELHO Lavável – Atóxico Dimensões: 60 cm x 40 cm x 2 mm.		250
16.	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER Cor: LARANJA; Lavável – Atóxico; Dimensões: 60 cm x 40 cm x 2 mm.		160
17.	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER Cor: DOURADO; Lavável – Atóxico; Dimensões: 60 cm x 40 cm x 2 mm.		230
18.	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER Cor: PRATA; Lavável – Atóxico; Dimensões: 60 cm x 40 cm x 2 mm.		130
19.	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER Cor: BRANCO; Lavável – Atóxico; Dimensões: 60 cm x 40 cm x 2 mm.		150
20.	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER Cor: MARROM; Lavável – Atóxico; Dimensões: 60 cm x 40 cm x 2 mm.		130
21.	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER Cor: PRETO; Lavável – Atóxico; Dimensões: 60 cm x 40 cm x 2 mm.		170
22.	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER Cor: ROXO; Lavável – Atóxico; Dimensões: 60 cm x 40 cm x 2 mm.		140
23.	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER Cor: LILÁS; Lavável – Atóxico; Dimensões: 60 cm x 40 cm x 2 mm.		150
24.	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER Cor: ROSA CLARO; Lavável – Atóxico;		170

	Dimensões: 60 cm x 40 cm x 2 mm.		
25.	FOLHA DE E.V.A. COM GLITTER Cor: PINK; Lavável – Atóxico; Dimensões: 60 cm x 40 cm x 2 mm.		190
26.	FOLHA DE E.V.A. Cor: VERDE ESCURO; Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		170
27.	FOLHA DE E.V.A. Cor: VERDE CLARO; Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		160
28.	FOLHA DE E.V.A. Cor: VERDE; Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		300
29.	FOLHA DE E.V.A. Cor: AZUL ESCURO; Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		170
30.	FOLHA DE E.V.A. Cor: AZUL CLARO; Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		160
31.	FOLHA DE E.V.A. Cor: VERMELHO; Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		310
32.	FOLHA DE E.V.A. Cor: LARANJA; Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		160
33.	FOLHA DE E.V.A. Cor: BRANCO; Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		100
34.	FOLHA DE E.V.A. Cor: PRETO; Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		130
35.	FOLHA DE E.V.A. Cor: BEGE; Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		160
36.	FOLHA DE E.V.A. Cor: MARROM; Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		120
37.	FOLHA DE E.V.A. Cor: ROXO; Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		100
38.	FOLHA DE E.V.A. Cor: LILÁS; Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		120
39.	FOLHA DE E.V.A. Cor: ROSA CLARO; Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		200
40.	FOLHA DE E.V.A. Cor: PINK;		130

	Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		
41.	FOLHA DE E.V.A. Cor: AMARELO; Modelo liso e lavável; Dimensões: 60 cm x 40 cm.		120
42.	CADERNO DE LINGUAGEM 96 folhas; Dimensões: 200mm x 275mm.; Capa dura; Modelo brochura; Cores variadas; Caderno com linha; Folhas pautadas.		2.725
43.	CADERNO QUADRICULADO 96 folhas; Dimensões: 200mm x 275mm.; Capa dura; Modelo brochura; Capas variadas; Gramatura: 56g/m; Quadriculado de 7 x 7mm.		725
44.	CADERNO DE DESENHO (GRANDE) 96 folhas milimetrado; Dimensões: 275mm. x 200mm.; Capa dura, cartografia; Modelo espiral; Capas variadas; Gramatura: 63g g/m².		1515
45.	CADERNO DE CALIGRAFIA 40 folhas; Modelo brochura; Dimensões: 187mm. x 245 mm.; Capa dura; Capas variadas; Folhas especiais para treino de caligrafia.		305
46.	COLA BRANCA Líquida; Lavável; Possuir tampa antivazamento; Peso: 110g; Validade de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega; Selo do INMETRO.		1.480
47.	COLA EM BASTÃO Cola branca, frasco com 40g, bico aplicador, adesivo líquido, com emulsão aquosa a base de acetado de polivilina (PVA), inodoro, lavável, com conjunto de tampa com bico econômico e sobre a tampa dosadora, devendo constar na embalagem atóxica para uso escolar, lavável, selo do INMETRO.		160
48.	COLA COLORIDA Caixa com 6 (seis) tubos de cola de aproximadamente 25g cada, de cores diferentes (cores obrigatórias: amarelo, azul, verde, vermelho); Selo do INMETRO; Não tóxico, solúvel em água, acabamento brilhante; Validade de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega.		550
49.	GIZ DE CERA Caixa com 12 (doze) unidades de giz de cera em cores diferentes (cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde);		190

	Não tóxico, superfície lisa e uniforme, formato anatômico para crianças, não mancha as mãos; Selo do INMETRO; Peso líquido 143g.		
50.	MASSA DE MODELAR Caixa com 12 (doze) cores variadas de massa de modelar; Selo do INMETRO; Validade de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega.		1160
51.	TINTA GUACHE Caixa com 6 (seis) unidades de tinta guache (cores: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde); 15ml por unidade; Selo do INMETRO; Tampa plástica de rosca; Frasco transparente; Validade de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega; Para uso escolar; Produto não tóxico.		1.515
52.	LAPIS DE COR Caixa contendo 12 unidades de lápis em cores diferentes (cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde); Comprimento de 17 cm; Selo do INMETRO; Formato anatômico triangular; Ponta grossa de 4mm;		1.425
53.	CAIXA DE CANETA ESFEROGRÁFICA CAIXA COM 50 UNIDADES DE CANETA ESFEROGRÁFICA; Cor da tinta: AZUL; Ponta média 1,0mm com esfera de tungstênio; Corpo transparente e hexagonal; Tampa ventilada.		7
54.	CAIXA DE CANETA ESFEROGRÁFICA CAIXA COM 50 UNIDADES DE CANETA ESFEROGRÁFICA; Cor da tinta: VERMELHO; Ponta média 1,0mm com esfera de tungstênio; Corpo transparente e hexagonal; Tampa ventilada.		7
55.	CAIXA DE CANETA ESFEROGRÁFICA CAIXA COM 50 UNIDADES DE CANETA ESFEROGRÁFICA; Cor da tinta: PRETO; Ponta média 1,0mm com esfera de tungstênio; Corpo transparente e hexagonal; Tampa ventilada		7
56.	CAIXA DE CANETA MARCA TEXTO CAIXA COM 12 UNIDADES DE CANETA MARCA TEXTO; Cor: amarelo; MP 612; A base de água; Sem cheiro; Secagem rápida.		10
57.	CAIXA DE CANETA MARCA TEXTO CAIXA COM 12 UNIDADES DE CANETA MARCA TEXTO; Cor: rosa; MP 612; A base de água; Sem cheiro; Secagem rápida.		5
58.	CAIXA DE CANETA MARCA TEXTO CAIXA COM 12 UNIDADES DE CANETA MARCA TEXTO;		5

	Cor: verde; MP 612; A base de água; Sem cheiro; Secagem rápida.		
59.	CAIXA DE CANETA MARCA TEXTO CAIXA COM 12 UNIDADES DE CANETA MARCA TEXTO; Cor: laranja; MP 612; A base de água; Sem cheiro; Secagem rápida.		5
60.	CAIXA DE LÁPIS GRAFITE CAIXA COM 144 UNIDADES DE LÁPIS DE GRAFITE; Comprimento aproximado: 17cm; Formato sextavado; Ponta resistente; Não tóxico; Com código de barra no corpo do lápis; Preto HB.		19
61.	RÉGUA ACRÍLICA Feita de plástico transparente; Possui divisão em milímetros com destaques a cada mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Comprimento de 30cm; Largura de 3,5cm; Espessura de 3mm; Bordas graduada rebaixadas e livres de rebarbas;		875
62.	BORRACHA Cor: branco; Com capa protetora; Macia; Flexível; Altura x largura x comprimento: 4,5 x 2,5 x 1,5 cm.		2.630
63.	APONTADOR Com depósito de plástico; Cores: diversas; Altura: 6cm; Largura: 2,3cm; Comprimento: 1,6cm.		1.315
64.	TESOURA Sem ponta; Cores: variadas; Lamina de aço inoxidável com ponta arredondada; Cabo de plástico (polipropileno); De uso escolar.		1.400
65.	PASTA POLIONDA DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADA; Cores: verde, azul, vermelho, rosa e amarelo; Com elástico; Feita em plástico (polipropileno); Largura: 35cm; Altura: 24,5cm; Espessura: 4cm; Selo do INMETRO.		1.640
66.	FITA ADESIVA Fita adesiva de papelaria; Polipropileno; Medidas: 50mm x 50m; Transparente.		160
67.	DICIONÁRIO ESCOLAR - LINGUA PORTUGUESA Capa comum; 560 páginas;		130

	Dimensões: 21,2 x 14 x 4,6 cm.		
68.	DICIONÁRIO ESCOLAR - LINGUA INGLES Capa comum; 512 páginas; Dimensões: 14,8 x 11 x 2,4 cm.		130
69.	CORRETIVO LIQUÍDO Á base de água; Não tóxico; Sem odor; Embalagem com 18ml; Selo do INMETRO.		160
70.	PAPEL LEMBRETE ADESIVO Adesivo reposicionável; 4 cores diferentes; 4 blocos de 38mm x 50 mm; 100 folhas cada; Reciclável.		160
71.	PISTOLA DE COLA QUENTE 15w Bivolt 127-220v; Contém: 1 pistola para aplicar cola quente, 1 suporte para apoio, 2 mini barras de cola; Corpo injetado em plástico e ponta metálica; Plug de acordo com a ABNT NBR 14136 Para bastões finos; Cor: preto; Selo do INMETRO.		160
72.	COLA QUENTE (BASTÃO FINO) PACOTE COM 1KG. Cor: transparente; Comprimento: 30cm; Fino;		10
73.	CLIPS PARA PAPEL CAIXA COM 50 UNIDADES DE CLIPS; Clips galvanizado; Fabricado com arame de aço revestido; Dimensões da embalagem: 3x6x7 cm; Tamanho: 3/0; Cor: Niquelado; Caixa lacrada.		160
74.	PEN DRIVE 8GB Taxa de transmissão de dados - Leitura: 10MB/s; Taxa de transmissão de dados - Gravação: 3MB/s; Tipos de conectores: USB; Memória: 8GB.		160
75.	CAIXA DE PAPEL SULFITE CAIXA DE PAPEL SULFITE COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS CADA; Total de 5.000 folhas; Formato: A4; Gramatura: 75g/m²; Cor: branco; Papel multifunção.		35

4 - ESPECIFICAÇÕES DA AQUISIÇÃO

A entrega deverá ocorrer em dia e horário, previamente agendados com a Secretaria solicitante.

4.1 - O valor máximo total estimado é de R\$ 212.042,10.

4.2 - O serviço deverá ser executado pela Contratada obedecendo ao disposto neste Termo de Referência, por meio de profissional com aptidão e que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes que compreendem a realização do serviço.

5 - CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado;

5.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame;

6 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que o item foi escolhido, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

6.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

6.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

6.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

7 – PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 - A entrega do item deverá ser realizada no endereço informado nota de autorização de despesa emitida.

7.2 - A entrega será de forma quinzenal mediante o recebimento da ordem de serviço.

7.3 - Na ordem de serviço deverão constar o endereço e o horário para a entrega do item.

7.4 - O recebimento será parcial, verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover imediatamente as correções sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

7.5 - O recebimento se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei n.º 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

7.5.1 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO: provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.5.2 - RECEBIMENTO DEFINITIVO: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.6 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como

pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7 - O prazo de vigência contratual será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

7.8 - A entrega deverá ser realizada na secretaria de educação, esporte e cultura, conforme especificação nas notas de autorização de despesa.

8 - DA GARANTIA

8.1 - Todos os itens entregues deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas específicas.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Entregar os objetos para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência

9.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.

9.4 - Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

9.5 - Cumprir todas as condições de entrega do objeto.

9.6 - Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução do serviço;

9.7 - Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como em relação às condições exigidas quando da presente contratação;

9.8 - Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à prestação de serviços, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei;

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

10.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

10.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

10.4 - Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

10.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11 - APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

11.1 - A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, vendo a necessidade de uma marca desconhecida requerer amostra do produto para análise, podendo ser solicitado a qualquer momento.

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo dos objetos, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

12.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

12.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

13 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriunda dos recursos das secretarias, sendo elas:

07 SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

07.001 Diretoria Geral de Educação

07.001.12.361.0018.2044 PROGRAMA SALARIO EDUCACÃO

171 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 01107 1107 Salário Educação - Exercício Corrente

07.002 Coordenadoria de Educação Infantil e Educação Especial

07.002.12.365.0018.2023 MANUTENÇÃO DA DIVISAO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE - RECURSOS PROPIOS

200 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 01103 1103 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

201 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 01104 1104 25% sobre demais impostos vinculados à educação -

07.002.12.365.0018.2024 MANUTENÇÃO DA DIVISAO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ - RECURSOS PROPIOS

210 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 01103 1103 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

14 – REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

14.1 - Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.

14.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

14.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

14.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

14.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

14.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura E PUBLICAÇÃO DO Termo Aditivo.

15 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

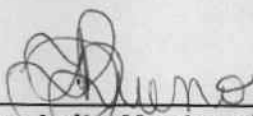
15.1 - O recebimento serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato/ata, será efetuado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura a fim de verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas.

15.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

15.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

15.4 - A administração indica como gestores do contrato, a secretaria que subscreve o termo.

São João do Ivaí, 09 de Janeiro de 2024.



Daiene Leite Montagni Bueno
Secretária de Educação, Esporte e Cultura.