

TERMO DE REFERÊNCIA
FORMA DE COTAÇÃO

1.0 DO OBJETO

1.1 Registro de preço para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cópia reprográfica em papel A4 e encadernação em capa PVC para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Timon – MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, em Ata de SRP com força de contrato, que ficará disponível para posterior aquisição conforme especificações e demais exigências previstas neste edital e seus anexos, e terá prazo validade de 12 (doze) meses contados da publicação de sua Ata de SRP, com base no art. 15º, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

LOTE I – SERVIÇO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS EM PAPEL A4 E ENCADERNAÇÃO EM CAPA PVC					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços para reprodução de documentos em papel A4, fotocópias em preto e branco de uma fase dos documentos, processos administrativos, incluindo contabilidade, licitações, patrimoniais e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal.	2.500.000	UND	R\$ 0,24	R\$ 600.000,00
02	Prestação de serviços para reprodução de documentos em papel A4, fotocópias em cores de uma fase dos documentos, processos administrativos, incluindo contabilidade, licitações, patrimoniais e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal.	200.000	UND	R\$ 1,03	R\$ 206.000,00
03	Prestação de Serviço de encadernação de 50 a 100 folhas de documentos, informativos, apostilhas e outros em papel tamanho A4, capa em PVC e espiral, e outros de interesse da Administração Pública Municipal.	5.000	UND	R\$ 9,10	R\$ 45.500,00
04	Prestação de Serviço de	5.000	UND	R\$ 9,62	R\$ 48.100,00

	encadernação de 101 a 200 folhas de documentos, informativos, apostilhas e outros em papel tamanho A4, capa em PVC, e espiral e outros de interesse da Administração Pública Municipal.				
05	Prestação de Serviço de Plotagens preto e branco para reprodução de projetos tamanho do papel A1 e outros de interesse da Administração Pública Municipal.	100	UND	R\$ 33,13	R\$ 3.313,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 902.913,00 (Novecentos e dois mil e novecentos e treze reais)					

2.0 CONDIÇÕES GERAIS SOBRE O OBJETO:

2.1 Na tabela acima item 1.1 estão demonstradas a especificação do objeto, o quantitativo com estimativa de consumo anual planejada para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Timon – MA, a forma de cotação dos produtos objeto deste Termo de Referência. Os valores acima indicados são preços estimados máximos obtidos por pesquisa de preços junto a fornecedores locais e sites de consulta eletrônica que constam nos autos do processo administrativo.

2.2 A adjudicação do objeto deverá ser por item, devendo as propostas serem cotadas por itens.

2.3 Para **efeito de cotação** deverá ser apresentado o **valor do ITEM, em reais (R\$)**, conforme tabela descrita.

2.4 Para **efeito de julgamento**, será levado em consideração o critério de **MENOR VALOR DO LOTE** que a licitante possa oferecer para a Administração Pública.

2.5 O prazo de vigência para o contrato será definido conforme a necessidade da SEMED podendo ser de até 12 (doze) meses contados da sua assinatura. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

2.6 Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962, para os bens/materiais/produtos ofertados, conforme o caso.

3 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

O objeto é de uso comum e frequente indispensável ao serviço público municipal destinado a todos a Secretaria Municipal de Educação de Timon – MA. Cumpre ressaltar que a Secretaria Municipal de Educação, por seu Departamento de Compras realizou planejamento mediante levantamento de consumo da SEMEC e unidades a ela interligadas e ainda considerando o consumo anual dos exercícios anteriores definiu o quantitativo acima indicado para as aquisições futuras, considerando ainda a imprevisibilidade de consumo por ser variável, de modo a não ocorrer desabastecimento e solução de continuidade na prestação de serviços de cópia reprográfica em papel A4 e encadernação em capa PVC. Cumpre esclarecer ainda que o planejamento feito

pelo Departamento de Compras encontra-se autorizado e regulamentado no Decreto Municipal nº 0109/2014 de 19 de setembro de 2014, senão vejamos:

Art. 43. O Departamento de Compras é o órgão diretivo subordinado diretamente ao Secretário Municipal, sendo responsável pela coordenação das atividades relativas ao levantamento de material, controle e liberação das atas de registro de preços, instrução de processos e aquisição de material no âmbito da Administração Municipal.

Art. 44. Compete ao Departamento de Compras:

I. Coordenar as atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da Prefeitura, com vista ao controle de Registros de Preços e Liberação de Material e Serviços;

(...)

III. Solicitar orçamentos para formalização dos processos de compras e serviços;

IV. Instruir os processos de compras e de serviços para encaminhamento à Coordenadoria de Controle das Licitações Públicas;

V. Realizar levantamento das necessidades de aquisição de bens e serviços no âmbito da Administração Municipal, trimestralmente e por órgão;

VI. Liberar os pedidos de material e serviços constantes dos registros de preços, após autorização do setor competente;

VII. Efetuar as compras relativas aos processos devidamente instruídos com a Nota de Empenho;

(...)

Sendo assim, considerando que o objeto do presente termo de referência possui por sua natureza os requisitos legais para serem licitadas por meio de Sistema de Registro de Preços, quais sejam; necessidade de compra/consumo frequente e de difícil previsibilidade, entregas parceladas, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação e seus Departamentos, é que justificamos a elaboração do presente termo de referência para a realização de licitação para futuras aquisições por meio de Sistema de Registro de Preços visando otimizar as despesas, agilizar, padronizar e racionalizar a prestação do serviço, que é necessário na prestação dos serviços públicos, e nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 055/2016 e demais legislação aplicáveis a espécie.

4 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1 A prestação do serviço deverá atender as especificações técnicas do item 1.1 e às disposições deste termo de referência, bem como as condições da proposta da Contratada;

4.2 O prazo para prestação do serviço deverá ser executada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas entre o pedido e a entrega do mesmo, contados da entrega da nota de empenho ou ordem de serviço pela administração pública, podendo ser em remessa única ou parcelada a ser definida pela administração na ordem de serviço e de acordo com as demandas. Os prazos de entrega poderão ser alterados e dilatados de acordo com a demanda e conforme a necessidade do órgão contratante. O local de entrega será na sede do órgão demandante ou em outro local a ser definido na contratação desde que seja na abrangência do município de Timon.

4.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6 A execução do contrato será iniciada a partir da assinatura do contrato;

4.7 A Contratada deverá executar as operações de logística de separação, impressão dos Documentos Auxiliares da NF-e, transporte e entrega nos locais a serem indicados pela contratante a ser indicado no momento da entrega, que poderá ser em qualquer das suas unidades administrativas e na área de abrangência do Município de Timon.

4.8 Eventuais riscos e danos durante o transporte e antes da entrega do(s) produto(s) são de responsabilidade da Contratada.

4.9 A Contratada deverá executar os procedimentos de entrega da prestação dos serviços contratados de acordo com as especificações dos respectivos fabricantes. Estes procedimentos deverão ser compatíveis com a legislação ambiental.

4.10 As entregas obedecerão o(s) prazo(s) estipulado(s) no contrato e na ordem de serviço indicados no item 4.2, que será contado do encaminhamento da ordem de serviço que poderá ser realizada de forma eletrônica por e-mail ou presencialmente, observados os prazos determinados no item 4.6 e seguintes, e deverão ser realizadas:

- a) No local designado;
- b) No horário compreendido entre as 08h:00 e 18h:00 (horário de Brasília/DF), nos dias de expediente e funcionamento do órgão, ou em qualquer dia da semana diante da urgência, acompanhado por fiscal ficará sobreaviso para o recebimento;
- c) Em veículo apropriado para o transporte do serviço;
- d) Acondicionados adequadamente, devidamente identificadas na forma estipulada neste Termo de Referência e acompanhadas dos Documentos Auxiliares da NF-e.
- e) A Contratada deverá adotar em todas as entregas, no mínimo, os seguintes procedimentos: indicar com etiquetas ou plotagens adesivas coladas na parte externa do item e em local visível, contendo toda identificação e descrição do produto, forma de uso e todas as demais descrições obrigatórias.

5 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

5.1 A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos serviços são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da Contratante:

6.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão e/ou servidor especialmente designado;

6.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

7.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.1.7 Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação do serviço do presente ajuste, tais como impostos, frete, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário a prestação do serviço e execução do serviço a contratante

7.1.8 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

7.1.9 Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento

7.1.10 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente todas as reclamações.

7.1.11 Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

8.0 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO.

8.1 A empresa a ser contratada deverá cumprir os requisitos previsto no art. 4, inciso XIII da Lei nº 10.520/2002, artigo 28 e seguinte da Lei Federal nº 8.666/93 e quanto à habilitação técnica:

a) **Do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica:** A Lei nº 8.666/93 em seu art. 30, § 4º, determina que as empresas devam comprovar sua capacidade técnica através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas privadas ou públicas idôneas. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá na apresentação de Atestado(s) em nome do licitante de bom desempenho anterior em contrato, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que **deverá especificar o tipo da prestação de serviço, forma e prazo de execução compatível com o objeto desta licitação.**

b) A Licitante também deverá apresentar atestado, ou licença ou alvará sanitário, emitido pela Autoridade sanitária competente Estadual ou Municipal, ou ainda, declaração de que a empresa reúne as condições para apresentação em momento oportuno (condição para assinatura do contrato).

9.0 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.0 DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será realizado, conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente a prestação dos serviços, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS E PIS/PASEP e através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.4 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF e/ou outros sites para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.5 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da contratante.

10.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consultas eletrônicas para identificar possível suspensão temporária de participação em

licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.9 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.10.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.11 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e
- b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

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

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e art. 56 do Decreto Municipal nº 080/2019, a Contratada que:

- a) Não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- b) Não entregar a documentação exigida no edital;

- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar o atraso/retardamento na execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas; e
- j) Cometer fraude fiscal;
- k) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2 Multa moratória e multa compensatória até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.5.1 **O licitante que na qualidade de arrematante, após a negociação, não encaminhar proposta final readequada, será automaticamente desclassificado e sofrerá a sanção de suspensão de licitar com a administração pública do município de Timon por um prazo de 02 (dois) anos consecutivos, pois a prática causa tumulto, retardamento a conclusão do processo licitatório e prejuízos para a administração pública.**

13.2.5 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Timon com o consequente descredenciamento no cadastro de fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

13.2.5.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

13.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.2.7 As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5, 15.2.6 e 15.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.3.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas em no cadastro de fornecedores do município e publicadas no diário oficial do município de Timon – MA.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

16.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 902.913,00 (Novecentos e dois mil e novecentos e treze reais).

17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

17.1 A indicação da dotação orçamentaria da despesa fica dispensada, pois o objeto será licitado com sistema de registro de preços, sendo exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.

18. DO PRAZO DE CONTRATO

18.1 Os contratos deverão ser firmados na vigência da futura ata de registro de preços e terá sua vigência a partir da data de sua assinatura com prazo de até 12 (doze) meses, em observância aos créditos orçamentários e as necessidades da execução do objeto, conforme determina o art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93.

Timon (MA), 24 de Novembro de 2022.

Maria José Alves Barbosa Assunção
Diretora Administrativa – SEMED

Ratifico e aprovo este termo de referência:

Samuel de Sousa Silva
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 013/2021 – GP