

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada no fornecimento de **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO, PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DAS CRECHES, EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE**, conforme condições, especificações, quantitativos, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos participantes, preços médios e estabelecidos nesse termo de referência.

2. DA APRESENTAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência visa subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação na modalidade Pregão Eletrônico, objetivando **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO, PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DAS CRECHES, EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE**.

2.2. Deverá ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, tendo Fundamento Legal na Lei 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal Nº 018/2021, Lei Complementar nº 123/2006 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações Lei 147/2014 e Lei 155/2016, e aplicando-se subsidiariamente na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. Considerando que tal aquisição se pauta na necessidade de assegurar práticas pedagógicas mediadoras de aprendizagem em ambientes coletivos, desenvolvimento pleno das crianças e disponibilização de conteúdo a serem trabalhados na Rede Básica de Educação Municipal que constroem sentidos sobre a natureza e a sociedade produzindo cultura.

4.2. E, com o objetivo de promover oportunidades educacionais focadas no acesso aos bens culturais, processo de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à convivência e a interação com outras crianças apontamos ser de interesse público a aquisição de material didático, para atender a demanda de alunos do município de Martinópolis.

4.3. Portanto, tal aquisição se faz necessária para atendimento as escolas da rede pública do município de Martinópolis, que tem como finalidade o fornecimento de material didático escolar com vistas a garantir o regular desempenho de suas atividades desenvolvidas.

5. DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLE

Juntos para reconstruir e avançar!

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO
CNPJ: 07.661.192/0001-26
Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) -62.450-



5.1. Os produtos a serem adquiridos deverão estar em conformidade com as especificações constantes no quadro abaixo, e tem como referência o valor global de: **R\$ 639.830,67 (seiscentos e trinta e nove mil e oitocentos e trinta reais e sessenta e sete centavos).**

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	QUANT	UNIDADE	V.UNIT	V.TOTAL
1	Coleção Buriti Mirim – Maternal – Contendo: Caderno de criatividade, almanaque da família, jogo da memória da chapeuzinho vermelho, jogo da memória dos brinquedos, jogo desafio das cartas – 1ª Edição – Infantil II.	55	Unid.	R\$ 140,88	R\$ 7.748,40
2	Coleção Buriti Mirim – 1 – Contendo: Livro com oito unidades e seis eixos de aprendizagem, caderno de cenários, almanaque da família, dois jogos cooperativos, materiais descartáveis, jogo da memória dos sentidos, jogo do armário, jogo o parquinho, jogo projeta o lobo guará, jogo desafio das cartas – 3ª Edição – Infantil III.	175	Unid	R\$ 221,37	R\$ 38.739,75
3	Coleção Buriti Mirim – 2 – Contendo: Livro com oito unidades e seis eixos de aprendizagem, caderno de cenários, almanaque da família, dois jogos cooperativos, jogo lince da família, jogo das figurinhas geométricas, jogo salada de frutas, jogo trilha na praia, jogo memória das profissões, jogo desafio das cartas, jogo baú dos brinquedos, letras e números móveis – 3ª Edição – Infantil IV.	175	Unid	R\$ 226,00	R\$ 39.550,00
4	Coleção Buriti Mirim – 3 – Contendo: Livro com oito unidades e seis eixos de aprendizagem, caderno de cenários, almanaque da família, dois jogos cooperativos, jogo os alpinistas, jogo bingo de rimas, jogo desafio das cartas, memória de mágico, jogo da construção, jogo tangran, letras e números móveis – 3ª Edição – Infantil V	170	Unid	R\$ 221,37	R\$ 37.632,90
5	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – LIVRO DE ATIVIDADES – 1º ANO PORTUGUÊS; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12158- 7	170	Unid.	R\$ 114,87	R\$ 19.527,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLE

Juntos para reconstruir e avançar!

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) -62.450-

Comissão Permanente de Licitação e Pregão
Folha Nº
150
Rubrica:
F

6	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – LIVRO DE ATIVIDADES – 1º ANO - MATEMÁTICA; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN:978-85-16-12168-6	170	Unid.	R\$ 114,87	R\$ 19.527,90
7	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 1º ANO – PORTUGUÊS; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12159-4	20	Unid.	R\$ 137,70	R\$ 2.754,00
8	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 1º ANO – MATEMÁTICA; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12169-3	20	Unid.	R\$ 137,70	R\$ 2.754,00
9	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – LIVRO DE ATIVIDADES – 2º ANO PORTUGUÊS; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12160-0	170	Unid.	R\$ 114,87	R\$ 19.527,90
10	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – LIVRO DE ATIVIDADES – 2º ANO - MATEMÁTICA; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12170-9	170	Unid.	R\$ 114,87	R\$ 19.527,90
11	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 2º ANO – PORTUGUÊS; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12161-7	20	Unid.	R\$ 137,70	R\$ 2.754,00
12	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 2º ANO – MATEMÁTICA; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12173-0	20	Unid.	R\$ 137,70	R\$ 2.754,00
13	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – LIVRO DE ATIVIDADES – 3º ANO PORTUGUÊS; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel	200	Unid.	R\$ 114,87	R\$ 22.974,00



	cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12162-4				
14	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – LIVRO DE ATIVIDADES – 3º ANO - MATEMÁTICA; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12172-3	200	Unid.	R\$ 114,87	R\$ 22.974,00
15	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 3º ANO – PORTUGUÊS; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12163-1	20	Unid.	R\$ 144,37	R\$ 2.887,40
16	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 3º ANO – MATEMÁTICA; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12173-0	20	Unid.	R\$ 144,37	R\$ 2.887,40
17	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – LIVRO DE ATIVIDADES – 4º ANO PORTUGUÊS; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12164-8	170	Unid	R\$ 121,53	R\$ 20.660,10
18	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – LIVRO DE ATIVIDADES – 4º ANO - MATEMÁTICA; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12174-7	170	Unid.	R\$ 121,53	R\$ 20.660,10
19	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 4º ANO – PORTUGUÊS; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12165-5	20	Unid.	R\$ 144,37	R\$ 2.887,40
20	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 4º ANO – MATEMÁTICA; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12175-4	20	Unid	R\$ 144,37	R\$ 2.887,40
21	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – LIVRO DE ATIVIDADES – 5º ANO	185	Unid.	R\$ 121,53	R\$ 22.483,05



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARTINÓPOLE

Juntos para reconstruir e avançar!

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Martinópolis
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO
CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) -62.450-



	PORTUGUÊS; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12166-2				
22	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – LIVRO DE ATIVIDADES – 5º ANO - MATEMÁTICA; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12176-1	185	Unid.	R\$ 121,53	R\$ 22.483,05
23	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 5º ANO – PORTUGUÊS; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12167-9	20	Unid.	R\$ 147,70	R\$ 2.954,00
24	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 5º ANO – MATEMÁTICA; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12177-8	20	Unid.	R\$ 147,70	R\$ 2.954,00
25	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II – LIVRO DE ATIVIDADES – 6º ANO PORTUGUÊS; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12142-6	180	Unid.	R\$ 140,87	R\$ 25.356,60
26	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II – LIVRO DE ATIVIDADES – 6º ANO - MATEMÁTICA; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12143-3	180	Unid.	R\$ 140,87	R\$ 25.356,60
27	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 6º ANO – PORTUGUÊS; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12150-01	25	Unid.	R\$ 144,37	R\$ 3.609,25
28	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 6º ANO – MATEMÁTICA; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12151-8	25	Unid.	R\$ 147,70	R\$ 3.692,50



29	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II – LIVRO DE ATIVIDADES – 7º ANO PORTUGUÊS; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12144-0	225	Unid.	R\$ 144,20	R\$ 32.445,00
30	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II – LIVRO DE ATIVIDADES – 7º ANO - MATEMÁTICA; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12152-5	225	Unid.	R\$ 140,87	R\$ 31.695,75
31	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 7º ANO – PORTUGUÊS; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12145-7	25	Unid.	R\$ 147,70	R\$ 3.692,50
32	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 7º ANO – MATEMÁTICA; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12153-2	25	Unid.	R\$ 147,70	R\$ 3.692,50
33	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II – LIVRO DE ATIVIDADES – 8º ANO PORTUGUÊS; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12146-4	240	Unid.	R\$ 140,87	R\$ 33.808,80
34	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II – LIVRO DE ATIVIDADES – 8º ANO - MATEMÁTICA; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12154-9	240	Unid.	R\$ 140,87	R\$ 33.808,80
35	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 8º ANO – PORTUGUÊS; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12155-6	25	Unid.	R\$ 147,70	R\$ 3.692,50
36	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II – LIVRO DE ATIVIDADES – 9º ANO PORTUGUÊS; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel	218	Unid.	R\$ 140,87	R\$ 30.709,66



	cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12148-8				
37	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II – LIVRO DE ATIVIDADES – 9º ANO - MATEMÁTICA; 20,5 X 27,5, espiral, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12156-3	218	Unid.	R\$ 140,87	R\$ 30.709,66
38	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 9º ANO – PORTUGUÊS; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12149-5	25	Unid.	R\$ 147,70	R\$ 3.692,50
39	COLEÇÃO APROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II – GUIA DE RECURSO DIDÁTICOS – 9º ANO – MATEMÁTICA; 22 X 27,5, brochura, miolo em Offset 75g, capa em papel cartão 250g; ISBN: 978-85-16-12157-0	25	Unid.	R\$ 147,70	R\$ 3.692,50
40	COLEÇÃO APROVA BRASIL – LIVRO DIÁRIO – PROFESSOR – ISBN: 978-85-12228-7	250	Unid.	R\$ 26,37	R\$ 6.592,50
41	COLEÇÃO APROVA BRASIL – LIVRO COORDENADOR – EF1 – ANOS INICIAIS – ISBN: 978-85-12229-4	15	Unid.	R\$ 43,70	R\$ 655,50
42	COLEÇÃO APROVA BRASIL – LIVRO COORDENADOR – EF2 – ANOS FINAIS – ISBN: 978-85-12230-0	10	Unid.	R\$ 43,70	R\$ 437,00

5.2. O licitante contratado deverá seguir rigorosamente as normas e regulamentos relacionados às condições de trabalho exigidos neste Termo de Referência, se observada qualquer anormalidade no fornecimento poderão ser suspensos/rescindidos, ficando ainda a licitante vencedora sujeita as penalidades da Lei.

5.3. Os produtos ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc.

5.4. Os valores supracitados também serão o valor máximo admitido para presente contratação.

5.5. Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/06 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e sua alteração Lei 147/2014, que assim dispõe:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II - Poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

- 5.6. Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos da seguinte forma:
- ❖ **ITENS: 01, 02, 03 e 04 – Exclusivo:** para participação apenas das ME's e EPP's.
 - ❖ **ITENS: 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 e 42– Ampla Concorrência:** para participação ampla de quaisquer empresas especializadas no ramo.
- 5.7. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em Pesquisas de Preço praticado no mercado.

6. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUMPRIMENTO

- 6.1. Os produtos deverão obedecer às **ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS**.
- 6.2. Todas as despesas de frete/embalagem, impostos, encargos, incidentes deverão ser inclusos no preço da proposta e em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal.
- 6.3. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo.
- 6.4. A periodicidade dos produtos será de acordo com as necessidades da Secretaria Requisitante.
- 6.5. Os produtos serão solicitados de forma parcelada mediante emissão de Ordem de Fornecimento.
- 6.6. Prazo de validade dos produtos será de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo do produto.
- 6.7. Os produtos deverão ser entregues conforme acordados, em horário normal de expediente e no local especificado pelo órgão gestor.

7. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A entrega dos produtos objeto do Termo de Referência se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.
- 7.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- 7.3. Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item, objeto deste Termo de Referência, será rejeitado, devendo ser substituído imediatamente, contados da notificação, podendo haver dilatação deste prazo nos casos em que ficar comprovada impossibilidade real de cumprimento, conforme análise e definição do fiscal do contrato, quando se realizarão novamente as verificações de conformidade.
- 7.4. Caso a substituição não ocorra, ou caso o novo produto também seja rejeitado, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.
- 7.5. À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas na entrega definitivo, submetendo as etapas impugnadas à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem

prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, sendo que os custos da substituição do produto rejeitado correrão exclusivamente a expensas da Contratada.

7.6. A entrega não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito estado do produto entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando do consumo dos mesmos.

8. DOS PRAZOS E FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o fornecimento dos produtos e aceitação dos produtos, depois da realização das aferições.
- 8.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal com os produtos fornecidos discriminados, devidamente atestadas pelo servidor designado para o recebimento do objeto da licitação.
- 8.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 8.3.1. a data da emissão;
 - 8.3.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.3.3. o período de fornecimento dos produtos;
 - 8.3.4. o valor a pagar; e
 - 8.3.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.
- 8.5. O pagamento será condicionado à apresentação da comprovação de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS, INSS e CNDT, devidamente atualizada.
- 8.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 8.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
 - 8.10.1. 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.
- 8.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.12. Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos produtos efetuados na Nota Fiscal, o pagamento será creditado em favor do Contratado, em **até 30 (trinta) dias corridos**, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, e obedecendo a devida ordem cronológica dos empenhos e em moeda corrente nacional.

8.13. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Nota de empenho e/ou Contrato.

8.13.1. Se os produtos não estiverem em conformidade com as especificações estipuladas;

8.13.2. Enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado;

8.13.3. Na falta de estarem os documentos discriminados, com validade expirada ou com restrição, o pagamento ficará retido até apresentação de novos documentos, com a pendência sanada, não cabendo a Prefeitura Municipal nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

8.14. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a contratada apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, a Nota de Empenho e/ou contrato será anulada pela Prefeitura Municipal, ficando assegurado a contratada, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos produtos efetivamente entregues e atestados;

8.15. A Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste certame.

9. DO PRAZO DA ENTREGA

9.1. A entrega do material será feita de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Requisitante.

9.2. O fornecimento dos produtos deverá ser efetivado à Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) no prazo máximo de 24h, contados da emissão da ordem de fornecimento.

9.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados dentro do prazo de entrega e aceitos pela Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), não serão considerados como inadimplemento contratual.

10. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

10.1. Como o horário de expediente na Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), é das 8:00 as 12:00 horas, sempre que necessário será programado a entrega dos produtos com as secretarias requisitantes para após o horário normal.

11. DO REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Regime de empreitada é **POR PREÇO UNITÁRIO**.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Adjudicação será **POR ITEM**.

13. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

13.1. Por serem comuns, os produtos objeto deste Termo de Referência serão licitados na modalidade pregão eletrônico.

13.2. O pregão, em sua forma eletrônica, é a modalidade de licitação que se destina à aquisição de bens e serviços comuns, na qual a disputa entre os licitantes é realizada por meio de oferta de lances à distância, em sessão pública, efetuada em sistema comunicado à internet.

13.3. Será utilizado a modalidade pregão na sua forma eletrônica, tendo em vista os ensinamentos do § 3º do art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, que torna obrigatória aos Estados, Distrito Federal e Municípios, a realização de pregão eletrônico para a contratação de bens e serviços “com a utilização de recursos da União oriundos de convênios, contratos de repasse ou de transferências fundo a fundo”.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. 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:

14.2. Efetuar entregar os produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria Requisitante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

14.3. Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;

14.4. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

14.5. Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhista, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custo necessários ao cumprimento do objeto.

14.6. Assegurar a qualidade do produto em conformidade com as normas técnicas da ANVISA, INMETRO e outras pertinentes;

14.7. Providenciar para que os produtos sejam entregues de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;

14.8. Comunicar, à Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), dentro do prazo de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.9. Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos entregues, e demais custos inerentes a entrega dos produtos; e, ainda, apresentar os documentos fiscais dos produtos em conformidade com a legislação vigente.

14.10. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, ainda que seja transporte especial quando o produto assim exigir, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega do objeto até o devido atesto da Nota Fiscal, inclusive o frete;

14.11. Entregar os produtos na presença do servidor devidamente designado na conformidade do § 8º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, no local informado no Contrato, acompanhados da Nota Fiscal preenchida contendo a especificação e quantidade correta dos produtos;

14.12. Substituir os produtos entregues com eventuais falhas e/ou vícios ou que apresentarem eventual alteração de suas características dentro dos prazos estipulados, quando for o caso, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), imediatamente a contar da data de entrega dos produtos exigidos no Termo de Referência;

14.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na vigência do contrato, objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

- 14.14.** Entregar os produtos através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) solicitar a substituição daqueles cujo a prestação de serviços desenvolvida pelo referido seja julgada inconveniente.
- 14.15.** Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 14.16.** Responder perante a Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, propostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- 14.17.** Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior a não ser para fins de execução do CONTRATO.
- 14.18.** Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre os produtos contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência as suas obrigações não se transfere as Secretarias/Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE).
- 14.19.** Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 14.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei 8.666/93.
- 14.22.** Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da contratação.
- 14.23.** Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- 14.24.** Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.25.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12. 13. 17. 18. 26 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078. de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; e
- 14.26.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 15.1.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato e emissão da ordem de fornecimento, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 15.1.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 15.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/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.
- 15.1.4. Efetuar o pagamento dos Documentos de Cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que eles sejam apresentados na conformidade nas normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;
- 15.1.5. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução do contrato;
- 15.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato;
- 15.1.7. Acompanhar a execução da entrega dos produtos do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- 15.1.8. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- 15.1.9. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na entrega dos produtos para adoção das providências saneadoras;
- 15.1.10. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 15.1.11. Acompanhar a entrega dos produtos, por meio de fiscalização, a quem caberá, também, todos os contatos junto à Contratada.
- 15.1.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 15.1.13. 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 definitivos;
- 15.1.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela contratada.
- 15.1.15. Fazer cumprir os termos da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato.
- 15.1.16. Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.
- 15.1.17. Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a fiscalização do contrato e o acompanhamento da entrega dos produtos serão realizados por servidor formalmente designado pelo Contratante, que atuará, juntamente com o responsável técnico da contratada (preposto), na fiscalização do contrato e no acompanhamento do fornecimento dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e

determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e adotando as providências para sua correção, tendo por parâmetro os resultados técnicos esperados e cujas atribuições básicas são:

16.1.1. Solicitar junto a empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do fornecimento dos produtos;

16.1.2. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.1.3. Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato; e,

16.1.4. Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho do fornecimento dos produtos.

16.1.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Servidor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16.1.6. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

16.1.7. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento dos produtos.

16.1.8. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

16.3. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. 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.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. O Contrato poderá ser rescindido:

19.1.1. De forma unilateral pelo CONTRATANTE, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei de Licitações – nº 8666/93;

19.1.2. Pela inadimplência de uma das partes, ou no caso de uma das partes incorrer em falta ao que aqui foi pactuado, de tal forma que não subsistam condições para a sua manutenção;

19.1.3. Pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução e pela ocorrência de fatos que acarretem seu rompimento de pleno direito;

19.1.4. A infração de qualquer disposição prevista na legislação federal específica para realização de contratos administrativos.

§ **único**. Em qualquer hipótese, a rescisão se fará através de ato administrativo, por deliberação unilateral da administração, sendo o CONTRATADO notificado de tal decisão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução do objeto da presente licitação, ficar com provada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizado a licitante/contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8666/1993, poderá sofrer as seguintes penalidades.

20.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

20.2.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.2.3. Fraudar na execução do contrato;

20.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2.5. Cometer fraude fiscal;

20.2.6. Não manter a proposta.

20.2.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.2.8. Não celebrar o contrato;

20.2.9. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

20.2.10. Apresentar documentação falsa.

20.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a contratante.

20.3.2. **Multas:**

20.3.3. **multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

20.3.4. **multa compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

20.3.6. **0,2% (dois décimos por cento)** ao dia sobre o valor da contratação em caso de atraso na substituição do objeto, limitada a incidência a 5 (cinco) dias úteis. Após o quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer

a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

20.4. 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

20.5. 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;

20.6. As sanções previstas nos subitens 29.2.1, 29.2.4 e 29.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

20.7.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.7.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.7.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.8. 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.

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

20.9.1. 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.

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

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

20.14. 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.

- 20.15.** Sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.
- 20.16.** Objetivando evitar danos ao Erário, a Contratante poderá adotar medida cautelar suspendendo o pagamento à Contratada na proporção de eventual multa a ser aplicada após a condenação em regular processo administrativo.
- 20.17.** As multas previstas neste Termo de Referência serão descontadas após regular processo administrativo dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE).
- 20.18.** Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura, sob pena de cobrança judicial.
- 20.19.** A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 20.20.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da LICITANTE/CONTRATADA, na forma da lei.
- 20.21.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município.

21. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 21.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1.** Atestado (s) e/ou declarações de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado (com firma reconhecida), que comprove o fornecimento regular e satisfatório de material de consumo, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço da pessoa jurídica que emitiu o atestado.
- 21.3.2.** Declaração, firmada pelo representante da licitante, com a Indicação das instalações.
- 21.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço **POR ITEM**.
- 21.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 22.1.** A Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) poderá exigir que o vencedor da licitação apresente justificativa demonstrando que a sua proposta é exequível.
- 22.2.** As condições para participação, no certame licitatório, das licitantes ME/EPP enquadradas no tratamento favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações Lei 147/2014 e Lei 155/2016, regulamentada pelo Decreto Nº 8.538/2015, serão as detalhadas no edital de licitação.

22.3. A empresa contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com técnicos da Secretaria Requisitante e demais pessoas necessárias para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos.

Fransciane Arruda Araújo Dos Santos
Secretária de Educação e Cultura

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N° XXX/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE (CE), ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 01.03-001/2021 – PMM PROCESSO ADM N° 01.03-001/2021 – PMM.

Contrato de Fornecimento Celebrado entre a Prefeitura municipal de Martinópolis (CE), e a empresa, para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO, PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DAS CRECHES, EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE, de acordo com condições, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência. – Base Legal: Lei 8.666/93 e Alterações.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE (CE)**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n°. 07.661.192/0001- 26, com sede à Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) – 62.450-000, neste ato representada pelo (a) Secretário (a) de _____ o Sr (a). _____, brasileiro(a), inscrito (a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o n°. _____, e portador (a) da cédula de identidade Registro Geral n°. _____, expedida pela (o) _____ residente e domiciliado (a) _____ denominado (a) de **CONTRATANTE** e _____ estabelecida na rua _____, _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n°. _____, aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal _____, brasileiro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o n°. _____, residente e domiciliado _____, **RESOLVEM** celebrar este contrato, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na lei no 8.666/93, e suas alterações, no **PREGÃO ELETRÔNICO N° 01.03-001/2021 – PMM** e seus anexos, na proposta da **CONTRATADA**, tudo fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL: O presente Processo de **PREGÃO ELETRÔNICO** tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO, PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DAS CRECHES, EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE**, atendendo as especificações e disposições deste Edital e do Termo de Referência e demais anexos.

1.1. O presente contrato decorre de proposta vencedora, apresentada pela **CONTRATADA**, para o **PREGÃO ELETRÔNICO N° 01.03-001/2021 – PMM**, atendendo ao **Edital N° 01.03-001/2021 – PMM** e seus anexos, expedido pela **CONTRATANTE**, os quais fazem parte integrante do presente contrato para todos os efeitos

legais. Aplicam-se a este contrato administrativo, todas as disposições contidas na Lei Federal Nº. 8.666/93, suas posteriores alterações, utilizando-se este ordenamento para dirimir casos omissos.

1.2. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS: Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição, obrigando a **CONTRATADA** ao fornecimento dos produtos, conforme especificações constantes no Termo de Referência do anexo do **Edital Nº 01.03-001/2021 – PMM de PREGÃO ELETRÔNICO**.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. O presente contrato tem sua vigência até o dia, contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3.2. Pelo fornecimento dos produtos ora contratados a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor abaixo especificado em parcelas de acordo com fornecimento dos produtos e em conformidade com a apresentação da Nota Fiscal dos produtos entregues, devidamente atestados e autenticados pelo setor competente.

3.3. O valor do presente contrato, perfaz o montante global de R\$(.....).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL

3.4. A **CONTRATADA** apresentará Nota Fiscal relativa aos produtos entregues, acompanhado da fatura e posteriormente do recibo.

3.5. O pagamento será efetuado de acordo com a disponibilidade financeira da Secretária.

3.6. No corpo da Nota Fiscal devem estar mencionados à descrição dos produtos e demais informações julgadas pertinentes, sendo desejável que o número do CNPJ constante da Nota Fiscal, seja o mesmo constante de sua documentação apresentada na licitação.

3.7. O valor a ser pago, será referente ao mês de fornecimento dos produtos.

3.8. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, após satisfeitas toda as condições e exigências contratuais.

3.9. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.

3.10. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO: devidamente justificado, o contrato é alterável, nas condições previstas no art. 57, no art. 58, I, e art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO: A CONTRATANTE fiscalizará o fornecimento dos produtos contratados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através de servidor indicado pela Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE).

FISCAL DO CONTRATO	CPF

5.1. A CONTRATADA, quando requisitada, prestará informações e esclarecimentos que demonstrem o efetivo cumprimento do compromisso avençado.

5.2. Serão aceitos somente o descrito e solicitado no Edital e anexos que correspondam à fiel execução do Contrato.

5.3. Independentemente de os produtos terem sido, a priori, aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, materiais/produtos/serviços com vícios, defeitos ou incorreções de execução.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE: As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SETTMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO: Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO – O recebimento do objeto será nos moldes do Art.73 a 76 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – O objeto deste contrato, deverá ser executado em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do edital.

CLÁUSULA NONA – DA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO – A empresa deverá substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do fornecimento dos produtos, imediatamente, após notificação, podendo haver dilatação deste prazo nos casos em que ficar comprovada impossibilidade real de cumprimento, conforme análise e definição do fiscal do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. 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:

10.2. Efetuar entregar os produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria Requisitante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

10.3. Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;

10.4. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

10.5. Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhista, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custo necessários ao cumprimento do objeto.

- 10.6.** Assegurar a qualidade do produto em conformidade com as normas técnicas da ANVISA, INMETRO e outras pertinentes;
- 10.7.** Providenciar para que os produtos sejam entregues de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;
- 10.8.** Comunicar, à Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), dentro do prazo de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.9.** Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos entregues, e demais custos inerentes a entrega dos produtos; e, ainda, apresentar os documentos fiscais dos produtos em conformidade com a legislação vigente.
- 10.10.** Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, ainda que seja transporte especial quando o produto assim exigir, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega do objeto até o devido atesto da Nota Fiscal, inclusive o frete;
- 10.11.** Entregar os produtos na presença do servidor devidamente designado na conformidade do § 8º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, no local informado no Contrato, acompanhados da Nota Fiscal preenchida contendo a especificação e quantidade correta dos produtos;
- 10.12.** Substituir os produtos entregues com eventuais falhas e/ou vícios ou que apresentarem eventual alteração de suas características dentro dos prazos estipulados, quando for o caso, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), imediatamente a contar da data de entrega dos produtos exigidos no Termo de Referência;
- 10.13.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na vigência do contrato, objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 10.14.** Entregar os produtos através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE) solicitar a substituição daqueles cujo a prestação de serviços desenvolvida pelo referido seja julgado inconveniente.
- 10.15.** Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 10.16.** Responder perante a Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, propostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- 10.17.** Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior a não ser para fins de execução do CONTRATO.
- 10.18.** Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre os produtos contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE), por eventuais autuações

administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência as suas obrigações não se transfere as Secretarias/Prefeitura Municipal de Martinópolis (CE).

10.19. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

10.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei 8.666/93.

10.22. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da contratação.

10.23. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

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

10.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12. 13. 17. 18. 26 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078. de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; e

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE além de outras previstas ou decorrentes deste Contrato:

11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

11.1.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato e emissão da ordem de fornecimento, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

11.1.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

11.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/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.

11.1.4. Efetuar o pagamento dos Documentos de Cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que os mesmos sejam apresentados na conformidade nas normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;

11.1.5. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução do contrato;

11.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato;

11.1.7. Acompanhar a execução da entrega dos produtos do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite:

- 11.1.8. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- 11.1.9. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na entrega dos produtos para adoção das providências saneadoras;
- 11.1.10. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.1.11. Acompanhar a entrega dos produtos, por meio de fiscalização, a quem caberá, também, todos os contatos junto à Contratada.
- 11.1.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 11.1.13. 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 definitivos;
- 11.1.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela contratada.
- 11.1.15. Fazer cumprir os termos da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao equilíbrio econômico financeiro durante a execução do contrato.
- 11.1.16. Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.
- Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS DE RESCISÃO: Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

- 12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na Lei nº 8.666/93.
- 12.2. Para a rescisão unilateral a **CONTRATANTE** deve proceder à notificação à **CONTRATADA**, por escrito, com a antecedência de 30 (trinta) dias, sem que lhe caiba qualquer ônus, dispensado este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. A **CONTRATADA** estará sujeita à imputação das penalidades, abaixo referidas:

I – **ADVERTÊNCIA;**

II – **MULTA:**

- **multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.
 - **multa compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida
 - **0,2% (dois décimos por cento)** ao dia sobre o valor da contratação em caso de atraso na substituição do objeto, limitada a incidência a 5 (cinco) dias úteis. Após o quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- a) Caso a **CONTRATANTE** exerça o direito de aplicar a pena de multa, está se obriga a notificar a **CONTRATADA** justificando a medida;

- b) Da notificação constarão as seguintes informações:
- Número do Contrato;
 - Motivo a que se refere;
 - Valor da multa e demonstrativo de cálculo.
- c) A referida multa será deduzida do valor a ser pago da respectiva fatura por ocasião de sua quitação, garantida a prévia defesa;
- d) Poderá ainda a **CONTRATADA**, conforme o caso, responder por perdas e danos, independentemente de multa prevista no presente contrato;

IV-SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar ou de contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo 2 (dois) anos;

V – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública até que seja promovida a sua reabilitação perante o Município, a ser concedida somente quando a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** por prejuízos eventualmente resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

VI – A Administração para imposição das sanções analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

13.2. A multa, aplicada na forma do inciso I, não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas nesta Cláusula.

13.3. As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;

13.4. O valor das multas aplicadas será deduzido de créditos a que tenha direito a **CONTRATADA**, junto à **CONTRATANTE**, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS – Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO: O presente Contrato confere a **CONTRATANTE** as prerrogativas dos incisos I a V, do art. 58 e art. 77, da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA- DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

16.1. Os valores devidos à **CONTRATADA** serão pagos por meio de transferência bancária em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pela **CONTRATANTE**, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente.

16.2. A **CONTRATANTE** designará um servidor qualificado, para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a **CONTRATADA** a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.

CLÁUSULA DECIMA SETIMA – DAS VEDAÇÕES

17.1. É vedado à **CONTRATADA**:

17.1.a. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

17.1.b. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1. Aplicam-se ao presente contrato dos documentos abaixo relacionados de conhecimento de ambas as partes independentemente de transcrição:

18.1.1. Instrumento Convocatório da **PREGÃO ELETRÔNICO N° 01.03-001/2021 – PMM e seus Anexos.**

18.1.2. Proposta da Contratada.

CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1. O presente Contrato tem a natureza de contrato administrativo na forma da Lei nº 8.666/93, regulando-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

19.2. Os casos omissões serão dirimidos por acordo entre as partes, respeitados as normas e princípios da legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE

20.1. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contratado, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por aqueles que pretendem contratar com a Administração Pública, para o ramo pertinente, como previsto nos artigos 27 a 31, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Uruoca/Martinópolis (CE), com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais, pertinente ao presente contrato.

Por acordarem com os seus termos, este ajuste é assinado pelas partes contratantes, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que, igualmente, o assinam.

Martinópolis (CE), XX de XXXXX de 2021.

CONTRATANTE	CONTRATADA
Secretaria Municipal dede Martinópolis (CE), XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX REPRESENTANTE LEGAL
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE	

TESTEMUNHAS:	
---------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE

MARTINÓPOLE

Juntos para reconstruir e avançar!

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Martinópolis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO

CNPJ: 07.661.192/0001-26

Av. Capitão Brito, s/n, Centro, Martinópolis (CE) -62.450-



NOME: CPF:	NOME: CPF:
-----------------------------	-----------------------------