



Prefeitura Municipal de Olinda
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro formal de preços para eventual e futura aquisição de material de higiene para atender as necessidades das creches vinculadas à Secretaria de Educação de Olinda, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A discriminação completa do objeto é a estabelecida na Planilha de Especificação, Quantitativo e Preços, apêndice 1 deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Nas Creches, o material de higiene de uso pessoal e utensílios não é só uma questão de necessidade, mas principalmente de saúde e bem-estar. Além disso, para uma higienização adequada é preciso atenção e utilização de produtos específicos que garantam bons resultados.

2.2. É mantida uma rotina de trabalho onde diariamente as crianças permanecem sob os cuidados desta municipalidade, com a devida atenção e zelo, o que lhes assegura manter seu corpo cuidado, limpo e saudável, o que reflete na prevenção de contágio e doenças.

2.3. É dever da gestão pública assegurar a melhoria da qualidade das creches e isto inclui garantir a total e completa higiene das crianças, sendo certo que, para isso, necessário se faz a aquisição de utilização de todo o material relacionado no presente termo, necessário à saúde de nossas crianças.

2.4. Diante do exposto, faz-se necessário a aquisição de material de higiene visando manter a saúde e conforto das crianças confiadas às nossas creches, evitando a proliferação de doenças e enfermidades.

3. JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP

3.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.

3.2. Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que o art. 5º, §3º, do Decreto Municipal nº 177/2014, abrandou tal exigência, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

§ 3º A divulgação da intenção de Registro de Preços poderá ser dispensada nos casos de sua inviabilidade, de forma justificada.

3.3. Assim, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos ou entidades participantes do município, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.



Prefeitura Municipal de Olinda
Secretaria Municipal de Educação

3.4. No caso desta licitação, optou-se pela não divulgação da presente IRP, em virtude do objeto desta licitação visar suprir a necessidade específica das unidades de creches do município de Olinda, ou seja, garantir itens imprescindíveis e essenciais para o asseio, conforto e higiene dos alunos.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODO DE LICITAÇÃO

4.1. O Pregão Eletrônico demonstra ser a modalidade mais adequada, pois propiciará a obtenção do menor preço e a identificação objetiva da solução que atenda às condições mínimas necessárias para o alcance dos resultados esperados, cujos padrões de desempenho e de qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência;

4.1.1. Esta é, também, a modalidade que trará uma melhor competitividade ao certame, implicando em investimentos mais baixos na contratação, sendo enquadrado como bem e serviço comum. *“Consideram-se bens e serviços comuns, para fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.”* (Parágrafo Único do art. 1º da Lei nº 10.520/02);

4.2.1. A complexidade do serviço pretendido, ou o fato de ele ser crítico para a consecução das atividades dos entes da Administração, não descaracteriza a padronização com que tais objetos são usualmente comercializados no mercado. *“Logo, nem essa complexidade nem a relevância desses bens e serviços justificam o afastamento da obrigatoriedade de se licitar pela modalidade Pregão”.* (Acórdão nº 1.114/2006 – Plenário; Acórdão nº 2.471/2008-TCU-Plenário, item 9.2.4);

4.2. O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 3º do Dec. nº 7.892/2013: necessidade de contratações frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas; contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.2.1. A adoção do Sistema de Registro Preços decorre também da previsão do art. 03º, do Decreto nº. 182/2014 fundamenta-se:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços, sempre que possível, deverá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração; ou

V – quando, por conveniência da Administração ou características dos bens ou serviços, houver necessidade de uniformização dos processos de aquisição de bens ou contratação de serviços.



Prefeitura Municipal de Olinda
Secretaria Municipal de Educação

4.3. Quando registrado o preço e assinada a Ata, a empresa vencedora deverá, sempre que requisitada pela Autoridade Competente da CONTRATANTE fornecer os bens e serviços com as mesmas especificações exigidas pelo contratante, pelos valores que foram devidamente registrados na Ata de Registro de Preços.

4.4. A Secretaria de Educação poderá pagar o preço ofertado aceito e registrado na Ata de Registro de Preços dentro do prazo de vigência da referida Ata, caso o mesmo continue vantajoso para a Administração no momento da demanda a ser adquirida.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar n.º 123/2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

5.2. Nos itens de contratação acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme o art. 48, III, da mesma Lei, a Administração deverá estabelecer, em certames para a aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas.

5.3. Inclui-se na discricionariedade do administrador o estabelecimento de percentual adequado dentro da faixa fixada pela lei. Assim, tal graduação deve considerar a necessidade de fomentar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e, ao mesmo tempo, assegurar a eficiência das contratações públicas.

5.4. Nesse diapasão, o percentual fixado para as cotas reservadas na presente licitação foi de 25% (vinte e cinco por cento).

5.5. Configuram-se exclusivos os seguintes objetos: itens 23 ao 27.

6. PRAZO DE ENTREGA

6.1. A contratada obriga-se a entregar os produtos contratados, parceladamente, de acordo com os pedidos da Secretaria de Educação – SEDUC/PMO, por meio de Ordem de Fornecimento, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar das solicitações feitas pelo mesmo, observado os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2. Se o objeto não corresponder ao licitado, deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para não incorrer nas penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e alterações.

7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os produtos deverão ser entregues, conforme demanda, para o Depósito da Secretaria de Educação de Olinda, localizada à Rua Maria Da Conceição Viana, Nº 1145, Jardim Atlântico - Olinda/PE, no horário de 08h às 13h, mediante agendamento pelo telefone (81) 3439-3308, que fará a logística de distribuição dos materiais.

7.2. O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

7.2.1. PROVISORIAMENTE: No momento da entrega a Administração efetuará o recebimento provisório no prazo de 02 (dois) dias, para efeitos de posterior verificação da conformidade do objeto e consequente juízo de aceitação, nos termos do art. 73, inciso II, alínea “a”, da Lei 8.666/93;



Prefeitura Municipal de Olinda
Secretaria Municipal de Educação

7.2.2.DEFINITIVAMENTE: A Administração emitirá o recebimento definitivo num prazo máximo de 05 dias, prorrogáveis por mais 02 dias, contados da data do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei 8.666/93.

7.3. O recebimento do objeto pela Administração será sempre considerado provisório, mesmo que o seu agente emita recibo ou aceite a Nota Fiscal, sendo considerado definitivo o recebimento tão somente após a emissão do regular Recebimento Definitivo.

7.4. Expirado o prazo previsto no subitem 7.2.2, sem manifestação do CONTRATANTE, reputar-se-á realizado o Recebimento Definitivo (tacitamente).

7.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte do objeto ao local indicado para a sua entrega.

7.6. A Administração não efetuará qualquer pagamento antes do recebimento definitivo do objeto.

7.7. Os produtos deverão apresentar:

7.7.1. Embalagem reforçada, em material que garanta a integridade dos mesmos;

7.7.2. Etiquetas colocadas com a descrição do produto de modo que não atrapalhem a leitura de qualquer informação relativa ao produto;

7.7.3. Identificação da Empresa / CNPJ representante ou fabricante do produto;

7.7.4. Data de fabricação, validade e lotes são imprescindíveis nos produtos;

7.7.5. validade de, no mínimo, o prazo de 12 meses, contado a partir de sua entrega efetiva;

7.7.6. condições de segurança e conforto de forma a garantir a qualidade, bem como atender as normas legais e sanitárias vigentes;

7.8. Fica assegurado à Secretaria da Educação o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, ficando a Contratada obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da sua notificação.

8. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

8.1. O valor estimado para a presente licitação é de **R\$ 2.350.356,33** (dois milhões trezentos e cinquenta mil trezentos e cinquenta e seis reais e trinta e três centavos).

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas para atender as obrigações decorrentes desta licitação estão programadas em dotação orçamentária na classificação assim discriminada: **Unidade Gestora:** Secretaria de Educação de Olinda - 17.071; **Função:** 12; **Sub função:** 361; **Programa:** 3026; **Projeto atividade:** 4029; **Subação:** 001; **Elemento de Despesa:** 339030; **Fonte:** 1500/ 1540.



Prefeitura Municipal de Olinda
Secretaria Municipal de Educação

10. PRAZO DE VALIDADE DAPROPOSTA

10.1. As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data da sua apresentação, independente de declaração do licitante.

10.2. Deverão estar incluídos no preço total ofertado, todos os custos, materiais, tributos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, que incidam na entrega do produto pelacontratada.

10.3. Das propostas deverão constar a indicação damarca.

11. CRITÉRIO DEJULGAMENTO

11.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO (POR ITEM)**.

12. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Habilitação Jurídica

12.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.3. Em se tratando de Sociedades por Ações: publicações no Diário Oficial do seu respectivo Estatutos Social em vigor, acompanhadas do documento comprobatório de eleição de seus administradores;

12.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.1.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

12.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;



Prefeitura Municipal de Olinda
Secretaria Municipal de Educação

- 12.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa. Considerando-se a empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;
- 12.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- 12.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 12.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

12.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

- 12.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio ou, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- 12.3.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;
- 12.3.3. As empresas sediadas em Pernambuco, além da apresentação da Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, também deverão apresentar a “CERTIDÃO DE LICITAÇÃO” (1º Grau de Jurisdição) emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, através do site www.tjpe.jus.br, conforme determina a Instrução Normativa do TJPE, nº 07 de 20/06/2015;
 - a) A certidão descrita no *subitem 12.3.3.* somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (*subitem 9.12.1*) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

12.4. Da Qualificação Técnica

- 12.4.1. Comprovação de aptidão para desempenhodaatividadepertinentecompatível em características, quantidade e prazo como objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado;
 - a) Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades estimadas para o ITEM;



Prefeitura Municipal de Olinda
Secretaria Municipal de Educação

- b) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados;
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

12.4.2. A licitante deverá apresentar também:

- a) Registros, laudos e/ou Licenças/autorizações do produto emitidos pela ANVISA, Ministério da Saúde, ABNT/NBR e/ou INMETRO, quando exigido por lei;
- b) As empresas que não possuem a documentação acima descrita para o objeto licitado, deverão apresentar declaração informando motivo de eventual dispensa;

12.5. Declarações

12.5.1. Como condição para participação na licitação, a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 43 e 47;
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos
- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- f) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) Que os sócios da empresa (proponente) ou o profissional autônomo (se for o caso) não são cônjuges/companheiros ou possuem grau de parentesco de 1º, 2º ou 3º graus com os colaboradores e servidores da administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Olinda (Súmula Vinculante 13/STF);
- h) Que não está sofrendo apenamento decorrente de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Olinda
Secretaria Municipal de Educação

13.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento **e também com a comprovação da regularidade do proponente vencedor aos termos dos incisos III, IV, e V do artigo 29 da Lei 8.666/93.**

13.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços.

13.3. Todo e qualquer pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado EXCLUSIVAMENTE através de depósito em conta corrente, devendo, portanto as licitantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.

13.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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:

$$I = (TX) \quad I = \quad (6 / 100) I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DO REAJUSTAMENTO

14.1. O preço somente será reajustado depois de decorrido 12 (doze) meses da data fixada para apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecidos pelo IBGE, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95 e dos artigos 2º e 3º da Lei nº 10.192/01, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal 8.666/93 e sua alteração;

14.2. Havendo interesse das partes CONTRATANTE em prorrogar a avença, a empresa CONTRATADA deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito;

14.3. No caso de prorrogação do Contrato, decorridos 12 (doze) meses contados da data do último reajuste, poderá ser concedido novo reajuste, mediante requerimento da Licitante CONTRATADA, conforme disposto no artigo 3º, caput, e Parágrafo Primeiro, da Lei nº 10.192/01;

14.4. O reajuste, em qualquer caso, será baseado no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P0 \{ (I1/I0) - 1 \}, \text{Onde:}$$

R = Valor do Reajuste

P0 = Valor do preço básico a ser reajustado

I1 = Índice de preços ao Consumidor Ampliado – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta.



Prefeitura Municipal de Olinda
Secretaria Municipal de Educação

I0 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) referente ao mês imediatamente anterior à data da proposta.

15. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

15.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

15.3. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

15.4. O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço a fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

15.5. O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

15.6. Cabe ao fiscal do contrato:

15.6.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;

15.6.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

15.6.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

15.6.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

15.6.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

15.6.6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;



Prefeitura Municipal de Olinda
Secretaria Municipal de Educação

- 15.6.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- 15.6.8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

15.7. Cabe ao gestor do contrato:

- 15.7.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- 15.7.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- 15.7.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- 15.7.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- 15.7.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 15.7.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- 15.7.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- 15.7.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 15.7.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 15.7.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, produzindo seus efeitos da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios.



Prefeitura Municipal de Olinda
Secretaria Municipal de Educação

18. DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, conforme art. 64 da Lei 8.666/93.

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1. Da Contratada

- 19.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 19.1.2. Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 19.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos objetos, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 19.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93;
- 19.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos moldes do art. 70 da Lei 8.666/93;
- 19.1.6. Manter com a Contratante relação formal, por escrito; ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.
- 19.1.7. Comunicar à Contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 19.1.8. A contratada responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante;
- 19.1.9. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à execução do contrato, como custeio referente ao transporte, embalagem e seguro quando da entrega dos produtos;
- 19.1.10. Arcar com as despesas de frete/embalagem, as quais deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da notafiscal/fatura;
- 19.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



Prefeitura Municipal de Olinda
Secretaria Municipal de Educação

19.2. Da Contratante

- 19.2.1. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;
- 19.2.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- 19.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 19.2.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 19.2.5. Analisar, após a entrega do material, se este está em conformidade com o objeto descrito neste Termo de Referência, para atesto e garantia do pagamento;
- 19.2.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 19.2.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 19.2.8. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução da aquisição, dando Contratada o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas;

20. DAS PENALIDADES

20.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c/c/ o art. 54 do Decreto Municipal nº 042, de 03 de abril de 2020.

20.2. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Olinda para discussões de litígios decorrentes do objeto deste instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se julgue.

22. ANEXOS

22.6. São documentos integrantes deste Termo de Referência:



Prefeitura Municipal de Olinda
Secretaria Municipal de Educação

APÊNDICE 1 - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS;

APÊNDICE 2 – BRASÃO DA PREFEITURA DE OLINDA;

APÊNDICE 3 – LISTA DAS CRECHES COM O QUANTITATIVO APROXIMADO.

Olinda, 13 de junho de 2024

TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO POR:

MARIA DA CONCEIÇÃO BALBINO DOS SANTOS
Assessoria Técnica do Setor de Compras e Licitação

Aprovo o presente Termo de Referência.

JEFFERSON REIS