



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O objeto da presente Licitação é a escolha da proposta mais vantajosa do **“tipo menor preço por item”** para a **“AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ATENDER AOS DEPARTAMENTOS E INSTITUIÇÕES QUE DÃO SUPORTE AS ATIVIDADES EDUCACIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, pelo período de 06 (seis) meses”**.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Considerando que uma educação de qualidade necessita, entre outras coisas, de materiais que deem suporte as atividades desenvolvidas;

Considerando que há que ter uma estrutura pedagógico/administrativa que fomenta o principal objetivo desta Secretaria que é a qualidade educacional;

Considerando há o processo 247/19, aberto para dar suporte as atividades pedagógicas/administrativa;

Considerando que o processo supracitado é estimativo e teve vigência ate 03/09/2021;

Considerando que por ser estimativo, alguns itens não possuem saldo;

Considerando que tais itens são de grande importância para dar apoio pedagógico/administrativo aos educandos;

Considerando que a pandemia deu novo formato as atividades educacionais e, portanto, mais e novas necessidades surgiram, além das previamente existentes;

Considerando a possibilidade de retorno as aulas presenciais;

Considerando que para tal retorno deve-se garantir condições de trabalho para garantir a eficiência no processo ensino-aprendizado;

Tendo em vista a importância de uma educação estruturada e de qualidade para os educandos do Sistema Municipal de Ensino e de acordo com o acima exposto, faz-se então necessária a presente aquisição.

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - A aquisição deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e, que regulamenta a modalidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

Pregão e subsidiariamente, os ditames da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas posteriores alterações e demais normas.

3.2 - Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do Certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta.

4 – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PLANILHA DE QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	ESTIMATIVA UNITARIA
1	CADERNETA 1/8 ESPIRAL FLEXÍVEL 48 FOLHAS FORMATO: 100MMX140MM	UN	100,	2,40
2	CAIXA DE ARQUIVO MORTO POLIONDA TAMANHO 350X130X245MM NA COR AZUL, EMBALADO EM PACOTE COM 5 UNIDADES	PCT	15,	39,90
3	CANETA ESFEROGRAFICA obrigatoriamente produzida pela Indústria Nacional, certificada pelo Inmetro, escrita fina, cor azul, caixa com 50 unidades, com validade mínima de 12 meses	CX	5,	49,98
4	CANETA esferográfica obrigatoriamente produzida pela Indústria Nacional, certificada pelo Inmetro, escrita fina, cor vermelha, caixa com 50 unidades, com validade mínima de 12 meses	CX	2,	49,98
5	CANETA MARCA TEXTO PONTA CHANFRADA - DIVERSAS CORES	UN	30,	2,19
6	CANETA PARA RETROPROJETOR PRETA 2MM	UN	30,	5,55
7	CARTOLINA BRANCA, TAMANHO (500x660)mm, 150g/m², 100 FOLHAS	PCT	10,	70,00
8	CARTOLINA Colorida medindo (500x600)mm, 150g/m², varias cores	UN	100,	1,19
9	CLIPS 2/0 para papéis, produzido em arame de aço galvanizado, embalado em caixa com 100 unidades	CX	50,	3,18
10	CLIPS METAL, Nº 8/0 - 57mm, 25 UN.	CX	15,	3,86
11	COLA COLORIDA COM 6 UNIDADES 23 GRAMAS	UN	10,	5,85
12	COLA DE SILICONE 85G PARA ARTESANATO	UN	10,	7,98
13	COLA ESPECIAL PARA ARTESANATO EM ISOPOR SOLÚVEL EM ÁGUA. SECAGEM RÁPIDA, FRASCO COM 90g.	UN	35,	4,89
14	COLA INSTANTÂNEA 20G PARA ARTESANATO	UN	10,	7,90
15	COLA PLÁSTICA LÍQUIDA PARA COURO, PAPEL E TECIDO, FRASCO COM 100G	UN	10,	18,90
16	COLA PLÁSTICA, LÍQUIDA, PARA COURO, PAPEL E TECIDO, FRASCO COM 90G	UN	20,	1,89
17	EMBALAGEM PLASTICA EM FORMATO SACOLA EM POLIPROPILENO, MEDINDO 200X290CM EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	PCT	10,	29,50
18	EMBALAGEM PLASTICA EM FORMATO SACOLA EM POLIPROPILENO, MEDINDO 100X150MM EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	PCT	10,	9,89
19	EVA ATOALHADO (CORES VARIADAS) 600X400X2MM	UN	250,	6,10
20	EVA COM GLITTER (CORES VARIADAS) 600X400X2MM	UN	250,	6,30
21	EVA COMUM (CORES VARIADAS) 600X400X2MM	UN	150,	1,95
22	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO COM 250 UNIDADES (250X353)	CX	80,	112,50
23	ENVELOPE OFICIO KRAFT COM 250UN 250X353	CX	80,	112,50
24	FITA ADESIVA DE ACETATO DE CELULOSE, DUPLA FACE, MEDINDO (12MMX30M)	UN	15,	5,45
25	FITA ADESIVA PLASTICA TRANSPARENTE, EM ROLO (12MMX50M)	UN	15,	1,99
26	FITA CORRETIVA 4,2MM X 8M CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	3,	25,99



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

27	FITILHO PLASTICO ROLO COM 50M CORES DIVERSAS	ROLO	10,	1,95
28	GRAMPEADOR DE MADEIRA FEITO DE AÇO CROMADO, MECANISMO AJUSTÁVL E AJUSTE DE PRESSÃO	UN	3,	89,98
29	GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO 26/6 30 FL	UN	5,	32,00
30	GRAMPEADOR PROFISSIONAL PRETO ATÉ 240 FOLHAS	UN	5,	159,98
31	Grampo PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS	CX	10,	14,98
32	Grampo TRILHO METALIZADO 80MM CX COM 50 UNIDADES	CX	4,	19,98
33	GIZ DE CERA 12 CORES 48G	CX	20,	5,10
34	LÁPIS GRAFITE, Nº 2 ACONDICIONADO EM CX DE 144 UNID.	CX	5,	108,00
35	LÍQUIDO CORRETIVO 18ML EM CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	3,	38,40
36	LIVRO ATA OFÍCIO PAUTADO E NUMERADO, COM 100 FOLHAS MEDINDO 220x330mm	UN	20,	17,60
37	LIVRO DE PONTO OFÍCIO C/ 200 FOLHAS (2 ASSINATURAS)	UN	50,	19,50
38	MASSA DE MODELAR POTE COM 500 GRAMAS CORES VARIADAS	UN	20,	13,90
39	PAPEL ADESIVO A4 130G A PROVA DÁGUA, BRILHANTE, PACOTE COM 20 FOLHAS	PCT	10,	10,98
40	PAPEL CAMURÇA, EM FOLHA MEDINDO APROXIMADAMENTE (400X600) MM	UN	20,	1,25
41	PAPEL CARTÃO FOSCO 50 X 70 240 GAMAS- CORES SORTIDAS.	UN	20,	1,20
42	PAPEL CREPOM, DIVERSAS CORES, ROLO MEDINDO (480X2000)MM NO MÍNIMO	UN	20,	1,25
43	PAPEL FOTOGRAFICO A4 150 GRAMAS- PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	5,	29,98
44	PAPEL PARDO PADRÃO	UN	20,	1,19
45	PAPEL VERGÊ FORMATO A4 GRAMATURA180,PCT C/ 50 UNIDADES	PCT	10,	15,80
46	PAPEL XEROGRAFICO, OPACO, LISO, CORES VARIADAS, 75G/M2, FORMATO A4(210X297)MM, PACOTE COM 500 FOLHAS, CAIXA COM 05 PACOTES.	CX	3,	129,90
47	PAPEL XEROGRÁFICO, OPACO, LISO BRANCO 75G/M ² , FORMATO A4(210X297)MM, PACOTE COM 500 FOLHAS, CX COM 10 PACOTES	CX	100,	245,50
48	PASTA ABA ELASTICA PLASTICA OFICIO 20MM CORES VARIADAS	UN	30,	4,50
49	PASTA ABA ELASTICA PLASTICA OFICIO 40MM CORES VARIADAS	UN	30,	7,05
50	PASTA ABA ELASTICA PLASTICA OFICIO 55MM CORES VARIADAS	UN	50,	7,75
51	PASTA CATALOGO PVC 0,15MM, PRETA, FORMATO OFICIO, COM BOLSO E COM VISOR, 4 COLCHETES, 50 ENVELOPES. DIMENSÕES: 243X330	UN	20,	14,10
52	PASTA CATALOGO PVC 0,15MM, PRETA, FORMATO OFICIO, COM BOLSO E COM VISOR, 4 COLCHETES, 100 ENVELOPES. DIMENSÕES: 243X330	UN	15,	25,00
53	PASTA COM GRAMPO TRANSPARENTE MEDIDAS: 238mmX335mmX15mm.	UN	150,	3,80
54	PASTA POLIONDA UNIVERSITARIA (380X276X40)MM	UN	40,	8,89
55	PERFURADOR DE PAPEL DOIS FUROS ferro fundido, 10mm de abertura para grande capacidade de perfuração (60 a 70 folhas).Furos com distância de 8mm da margem80mm entre os furos, com margeador plástico e base plástica protetora para esvaziar o confete.	UN	5,	85,00
56	PISTOLA PROFISSIONAL DE COLA QUENTE (GRANDE) POTÊNCIA 22W PRODUTO CERTIFICADO INMETRO	UN	15,	32,98
57	PISTOLA PROFISSIONAL DE COLA QUENTE (PEQUENA) POTENCIA 22W PRODUTO CERTIFICADO INMETRO	UN	15,	23,98
58	PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE EM ROLO DE 25 M.	UN	5,	130,00
59	REFIL De cola quente (grosso)	UN	150,	1,45
60	REFIL DE COLA QUENTE (PEQUENO)	UN	150,	0,75
61	REGISTRADOR A/Z COM ROTULO ESPECIFICAÇÕES FORMATO A4, LOMBO LARGO E MECANISMO NIQUELADO. DIMENSÕES L285XA75XC315MM	UN	15,	19,98
62	REGISTRADOR A/Z COM ROTULO ESPECIFICAÇÕES FORMATO OFICIO, LOMBO LARGO E MECANISMO NIQUELADO. DIMENSÕES L285XA75XC345MM	UN	15,	19,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

63	TESOURA para uso geral com lâmina em aço inox 8" e cabo em polipropileno na cor preta	UN	20,	19,80
64	TINTA REABASTECEDORA DE PINCEL P/ QUADRO BRANCO 1 L - COR AZUL	UN	25,	190,00
65	TINTA PARA REABASTECER PINCEL DE QUADRO BRANCO COM BICO APLICADOR. CAPACIDADE 1 LITRO. COR VERMELHA	UN	25,	190,00
66	TINTA GUACHE CORES VARIADAS, EMBALAGEM DE 250 ML	UN	20,	6,80

5 – DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

5.1 - O valor global estimado para a aquisição do solicitado neste TERMO DE REFERÊNCIA é de **R\$ 69.548,84 (sessenta e nove mil quinhentos e quarenta e oito reais e oitenta e quatro centavos)**.

5.2 - No preço apresentado deverão estar inclusos todos os custos necessários para o seu fornecimento.

5.3 – A despesa decorrente da presente aquisição correrá à conta de Programa de Trabalho e Elemento de Despesa constantes do Orçamento de 2021:

1001.1236100042.054 - 3390.30.00.05

6 - DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

6.1 - Executado o Contrato, o seu objeto será recebido:

6.1.1 - Provisoriamente nos termos do artigo 73, II, “a” da Lei Federal nº 8.666/93, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações;

6.1.2 - Definitivamente nos termos do artigo 73, II, “b” da Lei Federal nº 8.666/93, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

6.2 - O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com o Contrato, conforme o artigo 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3 - A adjudicatária é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da licitação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto ou má qualidade dos produtos.

6.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem ética profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

6.5 - Condições Especiais:

6.5.1 - Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Prefeitura Municipal de Aperibé, a qual caberá o direito de recusar, caso o (s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

6.5.2 - O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do produto fornecido;

6.5.3 - Seguir estritamente as especificações técnicas, onde os produtos deverão estar em conformidade com o que fora solicitado, material de fabricação, quantidade, condições de conservação;

6.5.4 - O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

6.5.5 - O objeto licitado deverá ser fornecido de acordo com os quantitativos informados na nota fiscal.

7 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 – Executado o fornecimento, o seu objeto será recebido provisoriamente por servidor ou Comissão especialmente designada pela Autoridade Competente, para efeito e posterior verificação da conformidade do fornecimento com a especificação e definitivamente, da mesma forma, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento com a especificação, nos termos do Art. 73, II, alínea a e b da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 - Caso insatisfatório as verificações, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações. Nessa hipótese, o objeto será rejeitado, devendo ser substituído imediatamente após comunicação à licitante vencedora, quando se realizarão novamente as verificações para aceite do produto.

7.3 - Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, ou caso o novo material também seja rejeitado estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega, sujeito a aplicação de sanções.

7.4 - Os custos da substituição do objeto rejeitado correrão exclusivamente à conta do fornecedor.

7.5 - Formas de entrega:

7.5.1 - A licitante vencedora ficará sujeita às seguintes condições:

7.5.1.1 - Seguir a programação do órgão requisitante quanto a data, local e horário de entrega;

7.5.1.2 Após assinatura do Contrato e retirada da nota de empenho, os materiais deverão ser entregues conforme a necessidade e solicitação por escrito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura no Almoxarifado Central, situado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 01 – Bairro Verdes Campos – Aperibé-RJ, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, mediante Nota Fiscal.

7.5.1.3 - A vencedora compromete-se a dar total garantia dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição, totalmente às suas expensas se os produtos entregues estiverem em desacordo com este Termo, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos;

7.5.1.4 - O transporte e a entrega dos produtos objetos deste Termo são de responsabilidade DO CONTRATADO, incluindo ainda, a responsabilidade pela documentação fiscal e frete;

7.5.1.5 - Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

7.5.1.6 – Todos os produtos deverão atender obrigatoriamente as especificações da relação em anexo.

7.5.1.7 - Os produtos a serem comercializados junto ao Município de Aperibé/RJ deverão ter certificação do INMETRO.

7.5.1.8 - Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo, quando couber:

- Identificação do produto;
- Embalagem original e intacta;
- Data de fabricação;
- Data de validade e/ou garantia;
- Peso líquido;
- Número do Lote;
- Nome do fabricante;

7.5.1.9 – Os produtos deverão ter garantias de fábrica.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

8.1 - A Licitante deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no Edital e seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 - Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.1.2 - Fornecer os produtos dentro das especificações, obedecendo rigorosamente os prazos de validade dos mesmos;

8.1.3 - Substituir, às suas expensas, o produto em desacordo com as determinações deste Termo de Referência;

8.1.4 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

8.1.5 - As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega dos produtos, é de total responsabilidade da licitante;

8.1.6 - Os funcionários da empresa vencedora deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, conforme boas práticas de trabalho em geral, possuindo boa conduta e relacionamento da entrega ou serviço; caso seja detectada alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o Contrato, a Contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente e imediatamente após a notificação.

8.1.7- Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público

8.1.8– Ser a única, integral e exclusiva responsável, em casos de reparação e/ou indenização, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a PMA-RJ ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não transferindo, no todo ou parte, essa responsabilidade a PMA-RJ.

8.1.9- Credenciar junto ao PMA-RJ funcionário (s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará (ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

8.1.10– Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a PMA-RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

8.1.11– Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da PMA-RJ ou demais Órgãos de Fiscalização para a devida sustentação.

8.1.12– Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PMA-RJ ao objeto contratado em questão.

8.1.13– Cientificar, imediatamente, a fiscalização da PMA-RJ qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar na contratação.

8.1.14– Trocar, prontamente, quaisquer produto impróprio para consumo, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização da PMA-RJ.

8.1.15 – Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PMA-RJ.

8.1.16– Utilizar empregados habilitados e com capacidade técnica para a perfeita execução do contrato, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE APERIBÉ

9.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, possíveis problemas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

9.5 - Efetuar o pagamento à Licitante no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos.

9.6 – A PMA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.7 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da PMA-RJ relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

9.8 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

9.9 – Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

10 - DA SUBCONTRAÇÃO

10.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

11 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 - Comprovação através de **DECLARAÇÃO** em modelo idêntico ao fornecido pelo Órgão Licitante, assinada por seu (s) representante (s) legal (is), comprovando que recebeu os documentos e, que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações dos fornecimentos (**ANEXO VII**).

11.2 - Apresentar **Atestado (s) de Capacidade Técnica** emitido (s) em papel timbrado, onde a assinatura deverá estar devidamente identificada da expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a mesma executou, ou está executando de forma satisfatória, fornecimento da mesma natureza ou compatíveis em características com o objeto da presente Licitação.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva na Secretaria de Finanças e Planejamento, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

12.2– Os documentos fiscais de cobrança, deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Aperibé, com seguintes dados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01- Verdes Campos – Aperibé – RJ

CEP. 28495-000

Inscrição Estadual: Isenta

CNPJ: 36.288.900/0001-23

Rua Vereador Airton Leal Cardoso nº 01 – Bairro Verdes Campos – Aperibé/RJ
CEP 28.495-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

12.3– O pagamento será efetuado pela PMA-RJ mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, até 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

12.4– Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMA-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

12.5– O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da (o) Ordenador (a) de Despesa da PMA-RJ, em processo próprio.

12.6 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

12.7 – As Certidões do INSS e FGTS deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

12.8 – Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

12.9 – A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

13 – DAS SANÇÕES

13.1 - O proponente que ensejar o retardamento do Certame, não comparecer para assinar o Contrato no prazo determinado de 05 (cinco) dias após ser notificado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMA, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá descredenciar por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

13.3 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições do Edital pela Contratada, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, devidamente comprovados, garantida a sua ampla defesa e contraditório no respectivo processo, o Município de Aperibé/RJ, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da Lei Civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, **as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93** e suas regulamentações e, em especial, as seguintes sanções:

13.3.1 - **Advertência**, nas hipóteses de execução irregular desde que não gere algum prejuízo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

13.3.2 - **Da multa por descumprimento do Contrato:** em caso de inexecução total do Contrato por parte do Contratado, fica desde já estipulada uma multa contratual de 20% (vinte por cento) do valor global licitado, além de perdas e danos que por ventura tenha causado à Contratante;

13.3.3 - Em caso de inexecução parcial do Contrato, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida pelo Contratado;

13.3.4 - Ocorrendo atraso injustificado na execução do **objeto**, por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se em mora independente de notificação ou interpelação.

13.3.5 - **Suspensão temporária** de participação em Licitação e impedimento de contratar com o **Município de Aperibé/RJ**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo garantido o princípio do devido processo legal, ampla defesa e o crivo do contraditório;

13.3.6 - **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

13.4 - A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo ao interesse da execução do fornecimento do objeto.

13.5 - As penalidades de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, sendo assegurada à Contratada a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa.

13.6 - As perdas e danos decorrentes de culpa ou dolo da Contratada serão ressarcidos ao Município de Aperibé/RJ no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados de notificação administrativa, sob pena de multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

13.7 - As multas previstas no Edital poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Município de Aperibé/RJ rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

13.8 - As multas previstas no Edital e aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias a contar da correspondente notificação e poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Aperibé/RJ à **CONTRATADA** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.9 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Município de Aperibé/RJ de rescindir o Contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.10 - Constituem motivos para rescisão do Contrato, por ato unilateral do Contratante, os elencados no artigo 78, I ao XII e XVII da Lei Federal nº 8.666/93, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório, a defesa prévia e ampla defesa, acarretando para a Contratada, no que couberem, as consequências previstas no **artigo 80 do mesmo diploma legal**, sem prejuízo das sanções estipuladas em Lei e no Edital.

14 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

Rua Vereador Airton Leal Cardoso nº 01 – Bairro Verdes Campos – Aperibé/RJ
CEP 28.495-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

14.1 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

14.3 – A gestão do contrato decorrente deste termo caberá a Secretária Municipal de Educação e Cultura, designado formalmente pelo Gabinete do Prefeito – Ordenador de Despesa por ato de delegação de competência, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4 – A fiscalização deste termo será designada formalmente pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, para, conjuntamente com o Gestor de Contrato, promover os acompanhamentos das execuções das prestações dos serviços e seus controles, bem como a aceitação conjunta para Ordenação de Despesa.

14.5 – O Prefeito Municipal poderá substituir, em caso de ausência ou impedimento, por outros servidores, os gestores e fiscais de contrato.

14.6 – Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para os fins do item 14.4, incumbe:

I - Verificar se a prestação de serviços está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;

II – Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das execuções, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;

III – Emitir, em tempo hábil, os procedimentos iniciais para as alterações contratuais, de prorrogações, de rescisão, entre outras previstas na Lei de Licitações e Contratos, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.

14.7 – Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a PMA-RJ ou modificação da contratação.

14.8 – As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada ao Ordenador de Despesa imediatamente superior, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, que caberá o encaminhamento ou não a área jurídica para sustentação de decisão.

14.9 – A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

14.10 – A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a PMA-RJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade da PMA-RJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a PMA-RJ dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

Adriana Mota de Castro Fonseca
Secretária Municipal de Educação e Cultura