

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Aquisição de computadores portáteis (notebooks), destinados aos professores na rede municipal de ensino da Aliança, nas especificações e quantitativos constantes deste Termo de Referência.

1. JUSTIFICATIVAS:

O presente Termo estabelece condições com vistas à aquisição de computadores portáteis - notebooks, a serem ofertados aos professores da rede municipal de ensino da Aliança, em regime de comodato, com a finalidade de associar suporte tecnológico associado à didática de ensino, promovendo a melhoria ao ensino-aprendizagem.

A Secretaria Municipal de Educação da Aliança, por meio da aquisição de notebooks irá disponibilizar estes equipamentos, para uso diário (em casa e no ambiente de trabalho), visando melhor auxiliar o estudo e planejamento de aulas por parte dos professores da educação infantil, dos anos iniciais e finais do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos da rede municipal de ensino da Aliança. O equipamento possibilitará suas pesquisas, a elaboração prévia de suas atividades, ou seja, uma melhor condição de trabalho e melhoria na qualidade do ensino da nossa rede.

O uso da tecnologia faz parte da vida das novas gerações dentro e fora da sala de aula. Essas ferramentas dinamizam o processo de ensino-aprendizagem e podem ser consideradas importantes veículos para aumentar o dinamismo das aulas. Nesse contexto, o importante é saber como integrar as novas formas de - ensinar e aprender - ao planejamento das atividades e ao currículo escolar. Se aplicada de modo responsável e criativo, a tecnologia pode apresentar diferentes benefícios para os alunos e para a equipe de educadores. Com a popularização dos recursos tecnológicos, é comum que as novas gerações tenham esses equipamentos inseridos em seu dia a dia, e a escola não deve estar alheia a essas influências. Desse modo, os professores necessitam de equipamentos atuais com vistas a melhor desempenhar suas atividades para o público de alunos que já nascem inseridos nesta realidade e constantes mudanças tecnológicas.

Importante destacar que a tecnologia não substitui o papel dos professores na educação, sendo fundamental que os educadores saibam conduzir a utilização dessas novas mídias e softwares. Um aparelho de última geração não garante o aprendizado do estudante, o que torna essencial a figura do professor (a) nesse processo, inclusive conduzindo o uso desses equipamentos para desempenhar seu ofício de forma a contribuir para o desenvolvimento cognitivo dos alunos e a despertar a curiosidade dos estudantes.

Desse modo, pretende-se, em regime de comodato, disponibilizar estes computadores portáteis aos professores efetivos e contratados que fazem parte da rede municipal de ensino.

A quantidade de itens estabelecida nesse Termo de Referência leva em consideração o número de professores que trabalham atualmente na rede municipal de ensino, especificando-se o somatório das quantidades de professores efetivos e contratados.

2. DA ESPECIFICAÇÃO, PREÇO MÁXIMO E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO
1 (Ampla Concorrência)	NOTEBOOK - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 , Configuração mínima solicitada: processador Intel core i5 (1.2ghz até 3.6ghz, cache de 6mb, 10ª geração), memória ram 8gb, ssd 256gb ou 480gb, alimentação, tipo de bateria de 3 células e 42 wh (integrada), chipset integrado com o processador, placa de vídeo integrada Intel uhd graphics com memória gráfica compartilhada, placa de rede rj45, 10/100mbps, drives, leitor de cartão sd (sd, sdhc, sdxc), rede rj45 - 10/100mbps, 802.11ac 1x1 wifi, teclado padrão - em português (padrão abnt2), teclado numérico, mouse touchpad de precisão, polegadas da tela 15.6, conexões 2 portas usb 3.2 de 1ª ger., 1 porta usb 2.0 de 1ª ger., 1 porta hdmi 1.4, 1 porta de rede rj-45, 1 leitor de cartão sd (sd, sdhc, sdxc), conexão hdmi, webcam integrada, slot para cartão	Unid.	263	R\$ 3.805,00	R\$ 1.000.715,00

	de memória, voltagem bivolt, garantia de 12 m.				
2 (Cota Reservada)	NOTEBOOK - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 , Configuração mínima solicitada: processador Intel core i5 (1.2ghz até 3.6ghz, cache de 6mb, 10ª geração), memória ram 8gb, ssd 256gb ou 480gb, alimentação, tipo de bateria de 3 células e 42 wh (integrada), chipset integrado com o processador, placa de vídeo integrada Intel uhd graphics com memória gráfica compartilhada, placa de rede rj45, 10/100mbps, drives, leitor de cartão sd (sd, sdhc, sdx), rede rj45 - 10/100mbps, 802.11ac 1x1 wifi, teclado padrão - em português (padrão abnt2), teclado numérico, mouse touchpad de precisão, polegadas da tela 15.6, conexões 2 portas usb 3.2 de 1ª ger., 1 porta usb 2.0 de 1ª ger., 1 porta hdmi 1.4, 1 porta de rede rj-45, 1 leitor de cartão sd (sd, sdhc, sdx), conexão hdmi, webcam integrada, slot para cartão de memória, voltagem bivolt, garantia de 12 m.	Unid	87	R\$ 3.805,00	R\$ 331.035,00

2.1. GARANTIA DO OBJETO: O objeto desta licitação deverá ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data de aprovação e recebimento definitivo do mesmo e, deverão estar acompanhados dos respectivos Certificados de Garantia e Manuais Técnicos.

2.2. VALOR TOTAL E FONTE DE PESQUISA: O valor total para a contratação pretendida do presente Termo de Referência será de **R\$ 1.331.750,00 (um milhão trezentos e trinta e um mil setecentos e cinquenta reais)**, tendo como base a COMPOSIÇÃO DE PREÇOS OBTIDOS EM BANCO DE PREÇO NO SITE www.bancodeprecos.com.br, PLATAFORMA BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS e Atas de Registro de Preços.

2.3. DA APLICAÇÃO DA LEI 123/2006: Conforme determina o artigo 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, os quantitativos quando superam o valor de R\$ 80.000,00, serão divididos em COTA PRINCIPAL correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades totais do objeto destinados à ampla concorrência e COTA RESERVADA correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, reservada à participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme será disciplinado no edital.

3.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor são:

3.2.1. Certidão Negativa de Falência e Balanço Patrimonial na forma da lei, demonstrando-se índices contábeis (Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente) iguais ou superiores a 1. Caso o licitante apresente resultado menor que 1 para qualquer dos índices, deverá ser comprovado patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

3.3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade e fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos executados que apresente, no mínimo, 10% (dez por cento) das quantidades estimadas ou de características similares.

3.3.3.1. Os atestados deverão referir-se a fornecimentos prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

3.3.3.2. Para a comprovação do fornecimento mínimo de 10% (Dez por cento) do item arrematado, será permitido o somatório de atestados para fins de atendimento do quantitativo exigido.

3.3.3.3. Quando o resultado dos 10% (Dez por cento) do item arrematado, não obter um número inteiro, será considerado o número inteiro arredondado a menor.

3.3.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando quando requerido pela pregoeira, dentre outros documentos, cópia do contrato e ou Notas Fiscais que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os fornecimentos.

3.4 Do critério de Julgamento da proposta:

3.4.1 O critério de julgamento da proposta é o menor preço POR ITEM.

3.4.2 As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

4. DO PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. O objeto deverá ser entregue de acordo com a especificação da planilha orçamentária, item 2 deste Termo.

4.2. Quando da solicitação do objeto pela Secretaria demandante ou funcionário habilitado a empresa deverá entregar o objeto no prazo de até 20 (vinte) dias.

4.3.A entrega deverá ser efetuada no seguinte endereço:

a) Secretaria de Educação, sita à Av. Dr. Genésio Gomes de Moraes, S/N - Centro, Aliança - PE, no período das 08:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira, após agendamento prévio feito por telefone ou e-mail.

4.4. O objeto será recebido provisoriamente por servidor designado pelo Fundo Municipal de Educação de Aliança para verificação da conformidade do bem com as especificações exigidas no Termo de Referência e Edital, e definitivamente, por servidor designado, após a comprovação de que a entrega foi executada de acordo com o edital e anexos, em até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos fornecidos, nem ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo futuro contrato.

4.6. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os objetos, diretamente ou por prepostos designados;

4.7. A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor, **Elvis Olímpio Felix**, enquanto a fiscalização da avença será exercida pela servidora, Sra.. **Eliane dos Santos Silva**, Professora da Rede Municipal, Matrícula 452.

4.8. Caberá ao Fiscal do Contrato:

a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;

b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;

- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) 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;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência e no Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4.9. Caberá ao Gestor do Contrato:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo Fiscal do Contrato;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo Fiscal do Contrato;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- h) Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O contrato terá sua vigência a partir da data de sua assinatura até **31(trinta e um) de dezembro de 2022**, respeitando a vigência dos créditos orçamentários nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue conforme o valor fixado na proposta pela contratada, condicionado, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

- 6.1.1. Nota fiscal eletrônica original da contratada devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;

6.1.2. Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;

6.1.3. Atesto do setor competente.

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

6.3. 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

6.4. Constatando-se, a situação de irregularidade fiscal e/ou trabalhista 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.

6.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e/ou trabalhista 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.

6.6. Persistindo a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.7. 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.

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

6.8. Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do contratante.

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

6.10. O contratante verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

6.11. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da contratada, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante do contrato.

6.12. Estando autorizada pelos Órgãos de Fazenda Estaduais ou Municipais a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a contratada deverá enviar em formato PDF, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais), recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso.

6.13. Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo setor financeiro da contratante, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela contratada.

6.14. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela contratada, devidamente apuradas em processo administrativo.

6.15. O pagamento de qualquer fatura poderá ser susado, no todo ou em parte, caso haja débito para com o contratante e caso a execução do objeto tenha sido realizada em desacordo com as condições contratadas.

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além dos deveres previstos nas minutas dos contratos, a contratada obrigará-se a:

7.1. A entregar o objeto licitado, observadas as demais especificações contidas neste TR, no local designado pela secretaria competente, no prazo estipulado no sub item 4.2 deste TR mediante ordem de faturamento assinado pela Autoridade Competente ou funcionário habilitado.

7.2. Substituir o produto caso apresente defeito de fabricação ou não atenda a especificação no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir do chamado da responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual do CONTRATANTE;

7.3. A Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste, além das aplicações previstas no Art. 81 da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

7.4. Respeitar a garantia mínima do fabricante de 01 (um) ano, contado a partir da data de aprovação e recebimento definitivo do equipamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Publicar o extrato do contrato no seu Diário Eletrônico;

8.2. Receber o objeto contratado, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto executado pela contratada estão em conformidade com as especificações exigidas, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;

8.3. Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

8.4. Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;

8.5. Vetar o recebimento de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da contratada;

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

8.7. Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste contrato, comunicando à contratada quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

8.8. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO AOS CONTRATOS

9.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d", e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.1.1 Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

12.361.0014.1036.0000- Aquisição de Equipamentos para Escolas

12.361.0017.2021.0000- Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.361.0017.2020.0000- Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

12.361.0017.1004.0000- Aquisição de Equipamentos para Escolas

4.4.90.52.00- Equipamentos e Material Permanente – DA SUBCONTRATAÇÃO

11 – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

12.2 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante ficará impedido de licitar e contratar com o Fundo Municipal de Educação de Aliança pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

12.2.1 Apresentar documentação falsa;

12.2.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.2.3 Comportar-se de modo inidôneo;

12.2.4 Não manter a proposta;

12.2.5 Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;

12.2.6 Cometer fraude fiscal;

12.2.7 Fizer declaração falsa;

12.2.8 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

12.3 O servidor autorizado pela Administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo comunicará à autoridade competente.

12.4 As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a contratada às seguintes sanções:

12.4.1 Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o objeto contratual;

12.4.2 Multa, nos seguintes termos:

12.4.2.1 Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

12.4.2.2 Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

12.4.2.3 Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação de rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

12.4.2.4 Pela recusa da contratada em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

12.4.2.5 Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nos 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

12.5 Impedimento de licitar e contratar com o Fundo Municipal de Educação de Aliança pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.6 A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

12.6.1 Atraso injustificado na execução do contrato;

12.6.2 Inexecução total ou parcial do contrato.

- 12.7 O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.
- 12.8 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.
- 12.9 O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pela contratante em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.
- 12.10 Objetivando evitar danos ao Erário, o Gestor do Fundo Municipal de Educação de Aliança poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à contratada na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.
- 12.11 A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Gestor do Fundo Municipal de Educação de Aliança - PE.
- 12.12 As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.
- 12.13 Na estipulação das sanções deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.


Eliane Santos da Silva
Secretária Adjunto de Educação e Esportes

Eliane dos Santos Silva
Sec. Adj. de Educação e Esportes
SEAD
Port. Nº201/2017