



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. DA APRESENTAÇÃO:**

Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua/PA. Por esta razão, este Termo de Referência tem como escopo orientar a contratação dos Objetos, estabelecendo procedimentos e rotinas para o cumprimento da obrigação esperada.

### **2. DO FUNDAMENTO LEGAL:**

Inicialmente, merece apresentar o que dispõe o Art. 37, inciso XXI, da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional da Constituição Federal:

*“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:(...)”*

*XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. ”*

Corroborando com a Carta Magna vem a Lei de Licitações nº 8.666/1993, que regulamenta o Art.37º, Incisos XXI da constituição Federal, no qual Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, no seu Art. 1º, parágrafo único:

*“Art. 1o Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços e aquisições, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.*



**Estado do Pará**  
**Município de Ananindeua**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

*Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. ”*

Visto isto, para cumprimento do Princípio Administrativo da Legalidade, norteador dos atos praticados pela Administração Pública, deve o pretenso procedimento licitatório obedecer aos seguintes diplomas legais: Lei Federal nº. 14.133, de 1º de Abril de 2021 - Modalidade Pregão, Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000 (Art.1º, parágrafo único) - Pregão Presencial (se for o caso) Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019 (Art.1º, 2º, 3º, 4º até 61º) - Pregão Eletrônico (se for o caso), Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Lei nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Lei de Licitações e Contratos.

Com base nisto, dada a possível necessidade da contratação do objeto deste Termo de Referência, com fulcro, ainda, na justificativa apresentada neste instrumento, resta-nos imperioso proceder com a pretensa licitação, para atingimento da finalidade pretendida e, por consequência, satisfação do interesse público.

### **3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

A Rede Municipal de Ensino de Ananindeua/PA possui 86 (oitenta e seis) Unidades Escolares, sendo 26 (vinte e seis) escolas de pequeno porte, 33 (trinta e três) escolas de médio porte e 27 (vinte e sete) escolas de grande porte.

Estas dezenas de Unidades Escolares estão organizadas em 6 (seis) Polos Educacionais distintos, que atenderão, aproximadamente, 40.000 (quarenta mil) alunos para o ano de 2021.

A utilização dos tapetes e capachos tem como objetivo especificar a identidade visual, seja do Município ou do Movimento educa Ananindeua, e de cada uma das 85 (oitenta e cinco) unidades escolares desta RME, e também tende a contribuir para a manutenção e limpeza das salas e dependências das unidades Escolares. A Mochila Escolar será de grande praticidade aos alunos da nossa rede Municipal, proporcionando uma grande proteção aos materiais e utensílios escolares que serão transportados no



**Estado do Pará**  
**Município de Ananindeua**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

interior das mesmas, maximizando as perdas de cadernos e livros, e que também são danificados pela ação das chuvas que caem com muita frequência em nossa região, muitos dos nossos alunos levam os seus pertences escolares nas mãos, no atual contexto da Pandemia da Covid-19 a Secretaria Municipal da Educação de Ananindeua-SEMED, vem implementando ações voltadas para a integração e promoção da inclusão e da igualdade social aos alunos atendidos nas unidades educacionais do Município. Muitos Pais se encontram sem condições econômicas adequadas ou desempregados para adquirir as Mochilas. A SEMED sempre com o objetivo e a preocupação de levar o melhor e bem-estar e mais dignidade aos nossos alunos vem adquirir as mesmas para melhor atender os alunos da Rede Municipal de Ensino de Ananindeua/PA-SEMED para o ano letivo de 2021. Ressaltando que a identidade visual leva ao reconhecimento e valor de uma marca; quanto maior e a presença dos elementos na vida de alguém, maior será a sensação de proximidade /sentimento de pertencimento e até mesmo necessidade em relação aos produtos ou serviços oferecidos, assim como revela as suas especificidade e diferença entre si e o outro.

No intuito de permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, com o objetivo de atender às demandas desta SEMED, considerando as normas veiculadas pelo Art. 15, Inciso II da Lei nº 8.666/93, Arts. 2º e 50 da Lei nº 9.784/99, justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do serviço:

- a) houver necessidade de contratações frequentes;
- b) quando for conveniente a aquisição com previsão de entregas parceladas;
- c) quando for conveniente a aquisição para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- d) quando, pela natureza da aquisição, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

A Adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP justifica-se quando, em razão das características da aquisição, houver necessidade de contratações frequentes (art. 3º, I do Decreto nº 7.892/2013), permitindo, desta forma, a possibilidade de maior economia de escala na aquisição para o período de até um ano, visando o aumento da eficiência administrativa e a celeridade da contratação.



**Estado do Pará**  
**Município de Ananindeua**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

Além disto, considerando ainda a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam relação entre si – respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário) e primando pela eficiência no Serviço Público – mostra-se pertinente a aquisição de alguns itens, organizados de forma lógica e mercadológica, conforme discriminado neste Termo de Referência.

A adoção da tal medida se faz adequada e imperiosa para padronizar as rotinas da SEMED, padronizar em características e qualidade os itens que guardam relação estrita entre si, assim como evitar o aumento excessivo do número de fornecedores, o que impediria o bom gerenciamento das contratações administrativas.

Frisamos que este formato de organização de aquisição a ser licitado visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido o ganho de escala no fornecimento dos itens licitados de forma agrupada, tal como facilitar e otimizar a gestão dos contratos, pois, caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de quaisquer deles comprometerá todo o planejamento educacional e a prestação dos serviços públicos essenciais.

Tal entendimento, inclusive, encontra suporte em decisão do Colendo Tribunal de Contas da União - TCU, como se vê no excerto abaixo:

Destarte, a futura e eventual contratação de itens correlatos de um mesmo fornecedor favorece a rotina da Unidade Administrativa, diante de eventuais descompassos decorrentes das aquisições por diferentes fornecedores, uma vez que lidar com um único fornecedor, neste caso, diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, vida útil e garantia das aquisições, dentre outras coisas.

#### **4. OBJETO:**

4.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de tapetes, capachos e mochila escolar com designer gráfico e logo marca, objetivando atender aos alunos, e as unidades educacionais da rede Municipal de ensino de Ananindeua para o ano letivo de 2022.

4.2. A Licitação será formada por 02 (dois) grupos/lotes e 05 (cinco) Itens, sendo dois itens no primeiro lote e três no segundo lote.



**Estado do Pará**  
**Município de Ananindeua**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

5.1. As especificações dos serviços especializados no fornecimento de Tapetes, Capachos e Mochilas seguiram as características específicas neste Termo de Referência.

5.2. Os critérios de julgamento adotados serão observados as exigências contidas no edital e seus anexos, as especificações das aquisições a serem adquiridas seguiram detalhadas nos quadros abaixo:

<b>LOTE 1 - TAPETES CAPACHOS COM DESIGNER GRÁFICO E LOGO MARCA</b>			
<b>Item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtd.</b>
1	TAPETE PARA AS ENTRADAS DAS UNIDADES ESCOLARES: tapete-capacho, confeccionado em vinílico, medida: 8mm de espessura x 1,80M x 1,00M, com designer gráfico contendo o nome da unidade e logo marca do Movimento Educa Ananindeua, conforme anexo.	Unid.	229
2	TAPETE PARA OS GTS, COORDENADORIAS /SEMED E SALAS DE AULA: tapete-capacho, confeccionado em vinílico, medida: 8mm de espessura x 0,60M x 0,40M, com designer gráfico com logomarca do Movimento Educa Ananindeua, conforme anexo.	Unid.	965
<b>LOTE 2 - MOCHILA ESCOLAR</b>			
<b>Item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Unid</b>	<b>Qtd.</b>
1	MOCHILA ESCOLAR EDUC. INFANTIL: com 29 cm de altura, 23 cm de largura e 09 cm de profundidade, Material: nylon poliéster na cor azul médio e Amarelo ouro; abertura em zíper duplo; bolsos laterais telados; alças de costas acolchoadas; serigrafia do logotipo.	Unid	9.496
2	MOCHILA ESCOLAR ENS. FUND. I: com 36 cm de altura, 26 cm de largura e 11 cm de profundidade, Material: nylon poliéster na cor azul médio e Amarelo ouro; abertura em zíper duplo; bolsos laterais telados; alças de costas acolchoadas; serigrafia do logotipo.	Unid	18.195
3	MOCHILA ESCOLAR ENS. FUND. II: com 46 cm de altura, 28 cm de largura e 16 cm de profundidade, Material: nylon poliéster na cor azul médio e Amarelo ouro; abertura em zíper duplo; bolsos laterais telados; alças de costas acolchoadas; serigrafia do logotipo.	Unid	12.605

## 6. DA LICITAÇÃO:

6.1. Recomenda-se pela utilização da modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica.

6.2. O critério de julgamento dos objetos se aplicará por lotes.

6.3. Os preços médios cotados pela Administração serão adotados como maior preço aceitável para esta licitação.



**Estado do Pará**  
**Município de Ananindeua**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

6.3.1. Além disso, considerando que esta Administração Municipal possui um corpo de servidores reduzido, o gerenciamento de um contrato com o objeto solicitado se torne muito mais vantajoso para a Administração, do ponto de vista de suas necessidades administrativas e operacionais, ampliando a qualidade na execução desta Administração Municipal.

6.3.2. Os grupos foram organizados tecnicamente, seguindo critérios lógicos e mercadológicos de agrupamento, a fim de que as compras atendam ao princípio da padronização, visando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho. Entre os itens, assim como condições similares de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas, com esteio no Art. 15, I, da Lei nº 8.666/1993.

6.4. Poderão participar da licitação as empresas que:

6.4.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com os objetos solicitados dentro deste Termo de Referência;

6.4.2. Atendam às exigências constantes neste Termo de Referência, no Edital e nos seus anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação.

6.5. No encaminhamento da Proposta Comercial, deve a Licitante anexar folders, prospectos e outros materiais de divulgação, bem como certidões e selos de exigência obrigatória, que facilitem a análise de cada um dos produtos ofertados.

6.6. Para fins de habilitação técnica, deve a Licitante apresentar a seguinte documentação:

6.6.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) aptidão da proponente para desempenho de atividades em características, quantidades e prazos semelhantes às descritas neste Termo de Referência;

6.6.1.1. O (s) atestado (s) deverá (ão) se apresentar em nome da Licitante, com indicação de seu CNPJ, e fazer constar, impreterivelmente, a identificação do contratante, consignando que foram plenamente cumpridos.

6.6.1.2. No caso da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, deverá constar ainda a indicação da Ata de Registro de Preços (se for o caso) e sua vigência, e/ou a indicação do contrato administrativo



**Estado do Pará**  
**Município de Ananindeua**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

(sefor o caso) e sua vigência contratual.

6.6.1.3. Para cumprimento da aquisição do objeto acima mencionado, o licitante deverá comprovar o atendimento de no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo do(s) íte (ns)vencidos;

6.6.1.4. Só serão admitidos Atestados de Capacidade Técnica que comprovem fornecimentos já executados, a fim de que seja demonstrada a experiência da Licitante.

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

7.1. Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido.

7.2. Nas licitações para Registro de Preços não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO:**

8.1. O objeto será recebido:

8.1.1. A partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

8.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (Dez) dias do recebimento;

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

8.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do objeto em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8.3. Verificada falha ou imperfeição que impeça a satisfação, o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no



**Estado do Pará**  
**Município de Ananindeua**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação formal Administração.

8.4. As solicitações dar-se-ão de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, desde que dentro do prazo de vigência contratual, ou da Ata de Registro de Preços.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, e ainda:

9.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação;

9.3. Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a execução da obrigação;

9.4. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obrigação;

9.5. Manter junto ao CONTRATANTE um representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação.

9.6. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

9.7. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o(s) item(s) com avarias ou defeitos.

9.8. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes ao objeto deste Termo de Referência.

9.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, em virtude de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, bem como pelas despesas originadas de infrações ou da inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a CONTRATANTE por quaisquer



**Estado do Pará**  
**Município de Ananindeua**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

pagamentos que este seja obrigado a fazer a esses títulos, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

9.10. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações.

9.11. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

9.12. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

9.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

9.14. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

9.15. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados e colaboradores nesse sentido.

9.16. É expressamente vedado à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato.

9.17. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações.

9.18. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

9.19. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.



**Estado do Pará**  
**Município de Ananindeua**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

9.20. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e na proposta consolidada, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.

9.21. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/execução, definido neste Termo de Referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

9.22. Satisfazer a obrigação no local consignado neste Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.

9.23. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.

9.24. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

9.25. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações dos Serviços mencionados deste Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

9.26. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, quando se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento.

9.27. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do contrato.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

10.1. Indicar os responsáveis pela gestão do contrato, aos quais competirão, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da obrigação, através do gerenciamento e acompanhamento da execução do contrato durante toda a sua vigência.

10.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.



**Estado do Pará**  
**Município de Ananindeua**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

10.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro dos prazos previstos, desde que atendidas às formalidades necessárias após a aceitação dos serviços.

10.4. Notificar e comunicar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA.

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## **11. DA VIGÊNCIA:**

11.1. O contrato administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.

11.2. O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por igual período ou período inferior ao do contrato administrativo.

11.3. O contrato poderá ter seu prazo aditado por quantas vezes for necessário, desde que respeitado o limite disposto na Lei nº 8.666/93, e caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea:

11.3.1. A obrigação fora cumprida regularmente;

11.3.2. A CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, por três vezes;

11.3.3. A Administração ainda tenha interesse na aquisição do objeto;

11.3.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

11.3.5. A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

11.5. A Ata de Registro de Preço terá vigência improrrogável de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

## **12. DO REAJUSTE:**

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

12.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC,



**Estado do Pará**  
**Município de Ananindeua**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

12.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

12.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

12.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a CONTRATANTE elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de apostilamento.

12.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **13. DO LOCAL:**

13.1. A Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua estima que utilizará o objeto acima especificado constantemente durante o ano, não podendo precisar, uma vez que situações extraordinárias poderão ocorrer ao decorrer do exercício.

13.2. A satisfação dos objetos do contrato administrativo se dará de forma centralizada.

13.3. A satisfação dos objetos oferecidos deste contrato administrativo se dará na Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua/PA, localizado na Rua Magalhães, nº 26 – Guanabara, Ananindeua/PA, CEP: 67010-570.

13.4. Caso outro horário não seja formalmente convencionado entre as partes, a satisfação do objeto deverá respeitar o horário de funcionamento administrativo do CONTRATANTE, qual seja de 9h às 14h.

### **14. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL:**



**Estado do Pará**  
**Município de Ananindeua**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

14.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela satisfação da obrigação, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços.

14.2. A gestão e fiscalização da prestação da obrigação será exercida por servidor(es) especialmente designado(s), na forma prevista na Lei 8.666/93, ao(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATANTE e à CONTRATADA, conforme abaixo:

14.3. A obrigação será acompanhada e fiscalizada por um servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, doravante denominado FISCAL DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação destinada a orientar, acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

14.4. Será designado ainda, facultativamente, por precaução, SUPLENTE DE FISCAL, a fim de que a execução do contrato não seja interrompida por qualquer intempere ocorrida com o servidor designado como FISCAL DO CONTRATO.

14.5. A CONTRATANTE promoverá a fiscalização dos Serviços sob os aspectos qualitativo e quantitativo, acompanhando o desenvolvimento desta, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas.

14.6. A fiscalização da obrigação pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

## **15. DO PAGAMENTO:**

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura.

15.2. A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação dos Serviços de cada um dos itens, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

15.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os Serviços oferecidos no contrato administrativo ou da Ata de Registro de Preço, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;



**Estado do Pará**  
**Município de Ananindeua**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

15.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.

15.5. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.

15.6. Nos casos dos Serviços retro o prazo para pagamento, de 30 (Trinta) dias, inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação da Nota Fiscal, fato esse que não acarretará em ônus adicional à CONTRATANTE, nem em prejuízo à execução do contrato.

15.7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso.

15.8. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

15.9. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal / Fatura a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Ata de Registro de Preço (se for o caso) e/ou o contrato administrativo (se for o caso).

15.10. A efetivação do pagamento ficará condicionada à apresentação mínima, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- 15.10.1. Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;
- 15.10.2. Recibo de pagamento devidamente assinado;
- 15.10.3. Certidão Negativa Conjunta de Débitos junto à Fazenda Nacional;
- 15.10.4. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, se a CONTRATADA for domiciliada em Ananindeua/PA;
- 15.10.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 15.10.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao Justiça do Trabalho;
- 15.10.7. Demais documentos exigidos por Lei, Decreto ou outro instrumento normativo municipal.



**Estado do Pará**  
**Município de Ananindeua**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

15.11. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela.

15.12. Com base nos Serviços acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

15.13. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.15. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

15.16. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos Subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

## **16. DAS SANÇÕES:**

16.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8666/93;

16.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

16.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

16.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições



**Estado do Pará**  
**Município de Ananindeua**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

do contrato e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

16.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

16.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

16.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

16.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

16.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

17.1. Este Termo de Referência é parte integrante do Edital, do Contrato Administrativo e da Ata de Registro de Preço (se for o caso), obrigando a BENEFICIÁRIA ou CONTRATADA ao cumprimento de todas as suas disposições.

Ananindeua/PA, 11 de janeiro de 2022.

---

**MARIO P. GUEDES NETO**  
Comissão de Contratações Públicas.  
Mat. 461962.1

---

**ANDERSON DE MORAES**  
Coordenador de Comissão de Contratações Públicas.  
Mat. 351580