TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO:

1.1. Solicito a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de assessoramento técnico na área de educação, necessária à administração pública municipal do município de Caiçara do Rio do Vento/RN.

2. DA RELAÇÃO DOS ITENS:

2.1. Os itens a serem adquiridos pelo presente certame são os arrolados a seguir, com a seguinte estimativa de consumo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
01	**ASSESSORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL - MONITORAMENTO DIÁRIO DOS SISTEMAS** • SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle Acompanhamento, regularização de pendências e pactuação de novos termos de compromisso • Plano de Ações Articuladas – PAR Planejamento, monitoramento e execução • SIGARP - Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços Adesão a ata de registro de preço. •Prestação de contas Convênios e Termos de Compromissos •Obras 2.0 Orientação, desbloqueio e prestação de contas • Emendas parlamentares Adesão, acompanhamento, execução e prestação de contas **REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS JUNTO AO MEC E FNDE** •SisCACS – FUNDEB Cadastro, legislação, formação de conselheiros e monitoramento dos pleitos •CAE – Virtual Cadastro, legislação, formação de conselheiros e monitoramento dos pleitos • SIGECON - Sistema de Gestão de Conselhos Orientação e acompanhamento para os procedimentos de emissão de pareceres •SIOPE/MAVS Orientação e monitoramento na homologação e validação do MAVS • SIGPNAE Cadastro, adesão e monitoramento • PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola e ações agregadas Legislação, orientação na execução dos recursos, formação de gestores e planejamento dos planos de	MÊS	12	0,00	0,00

Assinado digitalmente por Emanoel Tuisdy da Silva Mata. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 32301-09ed9b33-b244-4887-9081-f26056e3caf0

	ação e atendimento dos programas pactuados • PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar Orientação, legislação e trâmites de desbloqueio de recurso • PNATE - Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar Orientação, legislação e trâmites de desbloqueio de recurso • PETERN - Programa Estadual de Transporte Escolar do RN Adesão e monitoramento das ações • PDDE Interativo Cadastro, desbloqueio de acesso, formação de gestores e monitoramento dos programas **ORIENTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**: •Conselho Municipal de Educação – CME •Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE •Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB •Conselhos Escolares – CE 1 - Em casos excepcionais poderá se deslocar a capital do estado ou a qualquer cidade do interior para trabalhar em prol do município, resolvendo assuntos ligados as suas atribuições.				

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN pretende proceder a contratação de serviços de assessoramento técnico na área da educação, necessária à Secretaria Municipal de Educação do município de Caiçara do Rio do Vento/RN.

3.2. Nos termos do princípio da eficiência, a administração deve buscar a obtenção do melhor resultado possível através do uso racional dos recursos que possui. Ademais, a função administrativa já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das suas necessidades.

3.3. Os serviços ora contratados possuem o objetivo de subsidiar a área da educação deste município, também com o objetivo de alcançar os melhores resultados na prestação do serviço público.

3.4. A referida despesa se faz necessária para subsidiar os vários setores e segmentos desta Secretaria Municipal de Educação que necessitam de uma assessoria técnica para melhor desenvolver as funções administrativas referentes aos diversos sistemas de gestão desenvolvidos e postos aos municípios brasileiros pelo FNDE/MEC.

Assinado digitalmente por Emanoel Tuisdy da Silva Mata. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 32301-09ed9b33-b244-4887-9081-f26056e3caf0

4. CONDIÇÕES GERAIS

I - Os objetos deverão apresentar a indicação de marca e fabricante, origem, data de fabricação/produção, validade e número do registro.

II - As informações do objeto deverão ser de fácil leitura, de forma detalhada, observadas as especificações exigidas por este Termo de Referência.

III - O objeto deverá ser novo, de primeira qualidade, e guardar plena conformidade às especificações discriminadas neste termo de referência e, estar dentro dos padrões de aceitabilidade.

IV - Deverão ser rigorosamente seguidas as especificações e observações dispostas no Item 2 deste Termo de Referência.

5. ESTIMATIVA DE CUSTO

5.1. Os valores para basear o custeio dos quantitativos expressos neste Termo de Referência serão verificados em pesquisa, orçamento ou cotação de preços no mercado local e/ou regional, seguindo metodologia e exigências do art. 23 da lei nº 14.133/21. Reforçando que a coleta de preços não vincula a administração pública e as fornecedoras de preços, sendo uma mera estimativa de investimento, gasto e utilização, podendo ocorrer ou não, ao final do contrato, consumo inferior ao previsto.

5.2. Para verificar as condições do mercado deverá ser procedida pesquisa mercadológica com empresas da área ou de acordo com as condições que seguem:

I - Portal de Compras ou sistema eletrônico;

II - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

III - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços ou pesquisa com os fornecedores.

6. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1. A entrega dos objetos licitados dar-se-á de no prazo de até 10 (dez) dias, em conformidade com o Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Compra emitida pela Secretaria Municipal demandante, obedecendo ao disposto no artigo 6, Inciso X, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.2. Os objetos desta licitação deverão ser executados nos locais indicado pela Secretaria Municipal demandante, no horário das 07h às 13h, com o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da Ordem de Compra ou documento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas neste edital.

6.3. As entregas deverão ser realizadas de acordo com o especificado neste Termo de Referência, no qual constam as informações complementares dos itens, quanto à embalagem, entregas e controle, as quais deverão ser seguidas rigorosamente.

6.4. As entregas deverão acontecer no horário de funcionamento da requisitante, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.

6.5. As devoluções feitas pela Secretaria demandante, nos casos de não adequação dos produtos às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até 72 (setenta e duas) horas do horário da ocorrência.

6.6. Todos os objetos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente.

6.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Assinado digitalmente por Emanoel Tuisdy da Silva Mata. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 32301-09ed9b33-b244-4887-9081-f26056e3caf0

7.EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A contratada se obriga a prestar os serviços obedecendo às especificações contidas neste termo de referência e não serão aceitas variações;

7.2. Os s serviços prestados deverão seguir as seguintes características:

7.2.1. Ter uma ótima qualidade, sem falhas ou quaisquer outras avarias;

7.2.2. Serem prestados obedecendo rigorosamente as especificações do Item 2;

7.3. Os serviços de baixa qualidade, em desacordo com o termo de referência ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pelo órgão recebedor;

7.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E E-MAIL

8.1. Observadas as informações dispostas neste Termo de Referência, a CONTRATADA poderá realizar contato através do e-mail oficial da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN, (compras@caicaradoriodovento.rn.gov.br) ou do telefone (84) 98113-3102. Fica também estabelecido:

I - Observado o disposto no artigo 140 da lei 14.133/21, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

a) Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações e exigências;

b) Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

II - No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente ou apresentarem defeitos ou violações, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído, quando for possível.

III - Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

IV - O fornecedor terá prazo de 02 (dois) dias úteis para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pelo gestor do contrato, sem qualquer custo adicional para o Município.

V - Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

VI - O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

a) Produto embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica;

b) Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Compras;

c) Entregar no prazo, local e horários previstos neste Termo de Referência.

VII - O recebimento definitivo dar-se-á:

a) Após verificação física que constate a integridade dos produtos;

b) Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.

c) O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório.

Assinado digitalmente por Emanoel Tuisdy da Silva Mata. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 32301-09ed9b33-b244-4887-9081-f26056e3caf0

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado pelo setor competente por meio de ordem bancária, na agência, conta e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, após a entrega da nota fiscal no setor competente e após transcorrer os tramites de liquidação da despesa preceituado pela legislação vigente e resoluções do TCE/RN;

9.2. Para que seja atestada a Nota Fiscal apresentada pela Contratada deverá estar acompanhada das seguintes comprovações:

9.2.1 Certidões de Regularidade Fiscal, atestando a manutenção da idoneidade da contratada.

9.3. Ocorrerá à retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados, deixarem de prestar ou não executar com a qualidade os serviços;

9.4. O pagamento está condicionado ainda, ao ATESTO na Nota Fiscal que comprove a prestação dos serviços. O Atesto será feito pelo Fiscal de Contratos;

9.5. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na Nota de Empenho;

9.6. Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da Lei;

9.7. A Nota Fiscal deverá estar bem explícita na sua descrição os quantitativos unitários por item, o preço unitário por item, o preço total por item. E nas observações das Notas Fiscais o número do Empenho e o domicílio bancário, além do número do processo licitatório de referência;

9.8. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste termo de referência, correrão por conta exclusiva da contratada.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Após a assinatura do contrato ou documento análogo, serão nominalmente designados pela Gestora do município de Caiçara do Rio do Vento/RN, o gestor e o fiscal do contrato (nomeados previamente para exercerem suas demandas, junto a(s) Secretaria(s) envolvida(s).

10.2. Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a contratada, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da contratada com fundamento em ordens ou declarações verbais.

10.3. O fiscal será o responsável pelo recebimento do material (verificará os itens faturados e mencionados nas respectivas notas fiscais, os valores unitários e o valor total, vencimento, número CNPJ, número do processo, número do pedido de compras, confrontando-os).

10.4. São atribuições do gestor do contrato:

a) Gerir a execução do contrato;

b) Receber e liberar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

c) Manter comunicação ativa com a contratada por meio de reuniões, correspondências eletrônicas, ofícios entre outros;

d) Propor a realização de aditamentos contratuais quando necessário;

e) Notificar a contratada sobre eventuais irregularidades encontradas em situações desconformes com contrato;

f) Propor aplicação de sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediências às cláusulas do contrato;

g) Acompanhar a entrega dos materiais;

h) Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades encontradas em situações desconformes com a execução do contrato e com a lei;

Assinado digitalmente por Emanoel Tuisdy da Silva Mata. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 32301-09ed9b33-b244-4887-9081-f26056e3caf0

i) Propor aplicação de sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediências às cláusulas do contrato ou ordens da fiscalização;

j) Atestar a nota fiscal/fatura que os produtos foram entregues em conformidade.

10.5. São atribuições do fiscal do contrato:

a) Acompanhar a entrega dos materiais;

b) Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades encontradas em situações desconformes com a execução do contrato e com a lei;

c) Propor aplicação de sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediências às cláusulas do contrato ou ordens da fiscalização;

d) Atestar a nota fiscal/fatura que os produtos foram entregues em conformidade.

10.6. No caos de haver apenas o Gestor de contratos designado pela CONTRATANTE, o mesmo assumirá todas as obrigações e prerrogativas dispostas no título 12 do presente termo.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

11.1.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1.1. Emitir a nota de empenho;

11.1.2.Receber definitivamente osserviçosl, disponibilizando local, data e horário;

11.1.3. Verificar minuciosamente a conformidade dos itens prestados com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

11.1.4.Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

11.1.5. Exercer a fiscalização dos serviços entregues, na forma prevista na Lei n° 14.133/2021, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

11.1.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

11.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as respectivas especificações.

11.1.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.1.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021.

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.2.1. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao órgão contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

11.2.2. Efetuar a prestação dos serviços do ítem de acordo e condições, imediatamente e em local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhados da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as informações precisas;

11.2.3. Atender prontamente às exigências da Administração, constantes no Termo de Referência, inerentes ao objeto da presente prestação de serviços;

11.2.4. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;

11.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas;

11.2.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a

Assinado digitalmente por Emanoel Tuisdy da Silva Mata. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 32301-09ed9b33-b244-4887-9081-f26056e3caf0

data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

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

11.2.9. Aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pelo Contratante nos parâmetros estabelecidos na Lei 14.133/21;

11.2.10. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;

11.2.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Para fins de seleção das melhores condições será considerada vencedora a interessada que apresentar o MENOR VALOR POR ITEM, devendo ser apresentado ao final o valor total para o fornecimento.

13. DA RECISÃO CONTRATUAL

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízos das penalidades e multas previstas na lei nº 14.133/21e na nota de empenho, elemento substitutivo do instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração;

13.2. O termo contratual poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal de Licitações:

13.3. Unilateralmente, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

13.3.1. O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

13.3.2. A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;

13.3.3. A lentidão no cumprimento do contrato;

13.3.4. Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

13.3.5. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

13.3.6. A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;

13.3.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

13.3.8. A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da CONTRATADA ou modificação no quando de sócios da empresa que resulte o impedimento do fornecimento;

Assinado digitalmente por Emanoel Tuisdy da Silva Mata. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 32301-09ed9b33-b244-4887-9081-f26056e3caf0

13.3.9. Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;
13.3.10. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
13.3.11. Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
13.3.12. Judicialmente, nos termos da legislação;
13.3.13. Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;
13.3.14. Quando ocorrer atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração;

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Pelo atraso injustificado na execução das obrigações a CONTRATADA estará sujeito à multa de moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, incidente sobre o valor do Contrato;
14.2. Contar-se-á o termo inicial de incidência da multa a partir da data estipulada na ordem de compra, ou após o prazo concedido em notificação, quando for o caso, sobre o valor do contrato, por dia de atraso, aplicada na forma prevista no art. 104 da Lei nº 14.133/21;
14.3. A multa acima não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no edital;
14.4. O descumprimento das obrigações contratuais, inclusive sua inexecução, total ou parcial, e/ou das condições previstas neste Edital sujeitará a CONTRATADA, na forma do disposto no art. 115, da lei nº 14.133/21, após o devido processo administrativo às seguintes penalidades:
14.4.1. Advertências:
14.4.1. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 20% (dez por cento), incidente sobre o valor do Termo de Credenciamento ou da parcela inadimplida; em caso de inexecução total por ação ou omissão injustificada do contratado, multa compensatória de 30% (vinte por cento) sobre o valor do contrato celebrado, mais perda e danos a serem apurados;
14.4.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN, por prazo não inferior a 02 (dois) anos; e 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a ser concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
14.4.2.1. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas aos Profissionais Autônomos e as Pessoas Jurídicas que, em razão dos contratos regidos pela lei nº 14.133/21:
14.4.2.1.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
14.4.2.1.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;
14.4.2.1.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Assinado digitalmente por Emanoel Tuisdy da Silva Mata. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 32301-09ed9b33-b244-4887-9081-f26056e3caf0

14.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes;
14.6. As sanções de advertência, de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e a de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no correspondente processo administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
14.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade;
14.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública é de competência exclusiva do Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;
14.9. O recolhimento da multa deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da correspondente comunicação da autoridade competente;
14.10. A cominação de penalidade administrativa ao(à) da contratada não impede ocorrência de rescisão do contrato.

15. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

15.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
15.2. EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
15.3. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
15.4. INSCRIÇÃO NO REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
15.5. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
15.6. NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
15.7. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA em funcionamento no País: decreto de autorização;
15.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
15.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
15.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Assinado digitalmente por Emanoel Tuisdy da Silva Mata. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 32301-09ed9b33-b244-4887-9081-f26056e3caf0

15.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (CND FEDERAL), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
15.9.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (CND ESTADUAL), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
15.9.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante (CND MUNICIPAL), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
15.9.5. (FGTS) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
15.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação da (CNDT) certidão negativa de débitos trabalhistas;
§1º) caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
§2º) caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, em que esta não tenha dado causa.
16.2. Além das especificações mencionadas, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:
1 - Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;
2 - A diferença entre o prazo de entrega e a validade deverá ser de no mínimo de 12 (doze) meses;
3 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.
4 - As notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o item, e número do empenho, o número do processo de compras, dados bancários para depósito. As notas fiscais serão liberadas para pagamento somente quando acompanhadas do relatório de recebimento, devidamente carimbado e assinado pelo funcionário responsável.
16.4 - Foro competente para dirimir quaisquer questões será o de Lajes/RN.

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A elaboração do presente termo foi conjunta entre a equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a Assessoria Técnica do Município.

Caiçara do Rio do Vento/RN, 06 de julho de 2023.

Assinado digitalmente por Emanoel Tuisdy da Silva Mata. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 32301-09ed9b33-b244-4887-9081-f26056e3caf0

Emanoel Tuisdy da Silva Mata
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Assinado digitalmente por Emanoel Tuisdy da Silva Mata. Verificar as assinaturas em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código 32301-09ed9b33-b244-4887-9081-f26056e3caf0

VALIDAÇÃO ASSINATURAS

Código de verificação: 32301-09ed9b33-b244-4887-9081-f26056e3caf0

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

- ✔ EMANOEL TUISDY DA SILVA MATA (CPF: 075.***.***-39), PREFEITURA DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO

Para verificar as assinaturas, acesse em https://pmcaicaradoriodovento.sistemadesolicitacao.com.br e informar o código acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/32301_09ed9b33-b244-4887-9081-f26056e3caf0_assinado.pdf