

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 1203.10.06/2021 PERP
UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

Processo Licitatório, sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **Menor Preço por Lote**, cujo objeto é **O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LIVROS DE GRAMÁTICA PARA ATENDER AS DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, tudo conforme especificações e condições contidas deste termo de referência e demais exigências do edital.

Item	Descrição do item	unidade	Quant
1	GRAMÁTICA APLICADA, 6º ANO - AUTOR: HERMAN REGIS	UNID	680
2	GRAMÁTICA APLICADA, 7º ANO - AUTOR: HERMAN REGIS	UNID	830
3	GRAMÁTICA APLICADA, 8º ANO - AUTOR: HERMAN REGIS	UNID	790
4	GRAMÁTICA APLICADA, 9º ANO - AUTOR: HERMAN REGIS	UNID	930
5	GRAMÁTICA DINÂMICA DA LÍNGUA PORTUGUESA - VOLUME 03 - AUTOR: HERMAN REGIS	UNID	710
6	GRAMÁTICA DINÂMICA DA LÍNGUA PORTUGUESA - VOLUME 04 - AUTOR: HERMAN REGIS	UNID	780
7	GRAMÁTICA DINÂMICA DA LÍNGUA PORTUGUESA - VOLUME 05 - AUTOR: HERMAN REGIS	UNID	670

3. JUSTIFICATIVA:

A presente aquisição de livros destinados à melhoria de aprendizagem dos alunos do 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Itaitinga/CE, através de Sistema de Registro de Preços considerando:

- Haver solicitações constantes de aquisições dos materiais, para atendimento as demandas internas dos órgãos;
- Impossibilidade de definir previamente e com exatidão a demanda a ser adquirida por cada órgão;
- A aquisição centralizada proporciona redução dos custos de aquisição.

90
N

- Adotou-se, também, a previsão de aquisição de produtos considerados sustentáveis, sempre que possível, com o objetivo de proteção à saúde, ao meio ambiente e redução de resíduos poluentes.
- Os quantitativos estimados para aquisição levaram em conta as aquisições realizadas em anos anteriores.

Portanto, para assegurar as condições indispensáveis ao bom funcionamento das ações da administração municipal, bem como garantir eficácia no emprego dos recursos públicos, faz-se necessária a realização deste certame

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

4.1 - Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2 - A licitante deverá garantir a entrega dos produtos e caso seja constatado alguma imperfeição, ter os produtos devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

4.3. A administração, através de servidores designados, se valerá da análise técnica dos produtos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos produtos constantes no Termo de Referência.

4.4 - Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o Menor Preço (por lote), desde que atenda às exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

5. DAS AMOSTRAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

5.1 - Aos licitantes vencedores poderá ser solicitado amostra do material. Sendo necessário os mesmos deverão encaminhar as amostras à Comissão de Licitação e Pregões, situada na Av. Cel. Virgílio Távora nº1710, Centro Itaitinga/CE- CE, em até 03 (três) dias após o encerramento da sessão, onde será efetuada a análise técnica do produto, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

5.2 - No caso de não apresentação das amostras pelos licitantes vencedores, dentro do prazo estipulado, ficará facultado à Prefeitura Municipal de Itaitinga convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções das Leis e Decretos já previstos no preâmbulo.

6. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1 - Para o fornecimento dos bens/produtos, serão emitidas ORDENS DE COMPRAS/AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO, emitidas pela Secretaria Gestora, em conformidade com as propostas vencedoras, para os fornecedores vencedores de cada LOTE.

6.2 - A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorá por um período de **12 (doze) meses.**

6.3 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos, da Lei n.º 8.666/93 e da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

7. DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS BENS/PRODUTOS:

7.1 – Os itens deverão ser entregues no local discriminado na ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, emitida pela Secretaria Gestora.

7.2 – Os bens licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRAS/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, emitido pela administração, no local indicado na AUTORIZAÇÃO.

7.3 – Os itens serão recebidos por servidor designado, e responsável, pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.4 – A contratada deverá entregar os bens/produtos, no horário de 8:00 às 15:00h, de segunda a sexta-feira, e, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos itens fora do expediente de trabalho.

7.5 – O fornecimento dos bens licitados poderá ser realizado de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado, durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE COMPRAS/FORNECIMENTO, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de produtos a serem **entregues até o máximo de 05 (cinco) dias corridos**, a contar da data do recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento.

8. DO RECEBIMENTO DOS BENS:

8.1 – Os itens serão novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço informado, conforme item 6.1, devidamente vistoriados e revisados, acompanhados das respectivas Notas Fiscais.

8.2 – Os itens serão recebidos da seguinte forma:

8.2.1 – Se entregues por terceiros – transportador ou semelhante:

- Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do item, com as especificações constantes da proposta da contratada, marca tipo ou modelo, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigidos.

- Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos itens e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes.

8.2.2 – Se na entrega estiver presente um representante do fornecedor, o recebimento será definitivo, verificando-se a conformidade do item com a proposta do fornecedor, especificações, marcas, tipos ou modelos, e conferindo-se a quantidade e preços unitários, e totais, conforme solicitado na ORDEM DE COMPRAS.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA:

9.1 - A entrega de material será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Gestora, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

9.2 - A presença da fiscalização da Secretaria Gestora não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

9.3 - Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- Da Contratada

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, garantia, encargos, royalties, seguros, decorrentes da execução do contrato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itaitinga.

10.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o contrato, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer objeto em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

10.5. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido.

10.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

10.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

- Da Contratante

10.8. Indicar o local em que deverá ser entregue os objetos.

10.9. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao estabelecimento da Contratada desde que observadas às normas de segurança.

10.10. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.11. Designar servidor para a vistoria e fiscalização do contrato.

10.12. Fazer o acompanhamento na execução dos fornecimentos.

11. DAS SANÇÕES:

11.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

11.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Itaitinga e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Itaitinga pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

11.1.2- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

11.1.3- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

11.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

11.2.1- advertência;

11.2.2- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

11.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

11.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

11.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

11.5. A falta dos bens não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições edilícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;
- c) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

- e) CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- f) CND emitida pela Prefeitura Municipal; e,
- g) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

13.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta de dotação orçamentária consignada no respectivo orçamento municipal vigente, em favor da Secretaria Competente, à época da expedição da competente ordem de fornecimentos (Art. 7º, § 2º, Decreto Federal nº 7.892/2013).

14. GESTOR DO CONTRATO:

14.1 - A Gestão do Contrato será exercida pelo Secretário (a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

15. VALOR DO INVESTIMENTO

15.1. O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticados no mercado.

16. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Habilitação Jurídica

13.1.1. Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

16.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos/Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

16.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

16.1.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.1.5. Documento de Identidade (com foto) do(s) sócio(s) (Autenticados).

16.1.6. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física "CPF" do(s) sócio(s).

16.2. Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

16.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

16.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

16.2.4. Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN);

16.2.5. Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

16.2.6. Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

16.2.7. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

16.2.8. Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

16.2.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

16.2.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

16.2.9.2. A não-regularização da documentação no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na(s) ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

16.3. Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

16.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

16.3.2. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

16.3.3. No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

16.3.4. No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

16.3.5. No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial,

devendo tanto o balanço quanto os termos serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

16.3.6. Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do Livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a INRFB vigente. 16.3.7. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.

16.3.8. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação do respectivo lote.

16.3.9. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

16.3.9.1. Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. Ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

16.3.9.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômica.

16.4. Relativa à Qualificação Técnica:

16.4.1. Atestado de capacidade técnica de comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente, emitido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado atestando que a empresa executou/executa fornecimentos compatíveis/semelhantes e característicos em quantidades e prazos com o objeto da licitação.

16.4.1.1. O atestado deverá apresentar a descrição dos materiais e quantidades fornecidas, sob pena de inabilitação.

16.4.1.2. Os atestados deverão ser apresentados com firma reconhecida em cartório da pessoa competente que assinou, no caso quando trata-se de pessoa jurídica de direito privado.

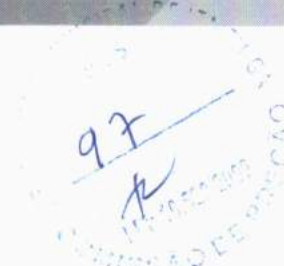
16.4.1.3. A Pregoeira, a qualquer tempo, poderá solicitar quaisquer informações necessárias à comprovação da legitimidade/veracidade dos atestados apresentados.

16.5. Demais Documentos de Habilitação:

16.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

16.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos.

16.5.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).



17. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO DA ATA DE REGISTRO E DO CONTRATO

17.1. O proponente vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, desde que apresentada as devidas justificativas.

17.2. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro/Contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará multa de 5% (cinco por cento) do valor adjudicado, ainda, a concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo estabelecido pela administração pública.

17.3. No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar documento (documentos de identidade, contrato social ou outro equivalente, procuração esta devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa (se for o caso);

17.4. Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da Ata de Registro/Contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, a ele adjudicado o objeto do certame e convocado para celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.5. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro Contrato correspondente, consoante prazos e condições de descritos nos anexos deste edital.

17.6. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o município, representado pelo (a) ordenador (a) de despesas, doravante denominado Contratante, e a licitante vencedora, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município de Itaitinga-Ce.

17.7. Se a licitante vencedora não assinar o Termo de contrato no prazo estabelecido é facultado ao (a) ordenador (a) de despesas convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação;

17.8. A licitante adjudicatária se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;

17.9. O termo de contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.10.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993.

17.10.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à

realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade.

17.10.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.10.4. As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.10.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

17.10.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

17.10.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

17.10.8. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

18. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. O fornecimento será acompanhado e fiscalizado por servidor da Secretaria de Educação, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada o fiel e correta serviço para fins de pagamento.

18.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

18.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

18.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela Secretaria da Educação, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93, doravante denominado Fiscal de Contrato.