ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Aquisição de Diário de Classe – Ano Letivo 2020 para atender a rede Municipal de Ensino do Município de Benjamin Constant/AM, para atender as demandas das secretarias da Prefeitura Municipal, através do sistema de registro de preço.

2 – META FÍSICA

A aquisição de **Diário de Classe – Ano Letivo 2020** seguirá a estimativa anual prevista no item 4.

3 – JUSTIFICATIVA

O diário de classe é um instrumento legal e regimental de escrituração escolar, onde são registradas importantes informações sobre a vida escolar do estudante e do funcionamento da unidade de ensino. É por meio dele que se comprova a veracidade e a regularidade dos atos praticados pela instituição. O preenchimento dos diários de classe é de responsabilidade do professor e deverá ser preenchido diariamente para acompanhamento de presença do aluno, registro de atividades, notas, e toda vida acadêmica dos mesmos.

a aquisição supracitada se faz necessária em face do quantitativo de turmas integrantes da rede municipal de ensino de Benjamin Constant/AM, que se utilizam desta ferramenta durante todo o ano letivo.

4 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.
1.	**DIÁRIO DE CLASSE - EDUCAÇÃO INFANTIL**, CAPA DURA PERSONALIZADA NAS CORES VERDE E BRANCA CONTENDO OS SLOGANS DA ADMINISTRAÇÃO, FOLHA DE ROSTO, COM 138 PÁGINAS. TAMANHO 31 X 21 CM, COM INSTRUÇÕES DE USO E PREENCHIMENTO E COM INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO DIÁRIO DE CLASSE. CONFORME MODELO DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL.	UND	1.000
2.	**DIÁRIO DE CLASSE - ENSINO FUNDAMENTAL - 1° AO 9º ANO,** CAPA DURA NA COR AZUL, FOLHA DE ROSTO, CONTENDO 78 PÁGINAS. TAMANHO 30 X 15 CM, COM INSTRUÇÕES DE USO E PREENCHIMENTO E COM INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO DIÁRIO DE CLASSE. CONFORME MODELO DISPONÍVEL EM ARQUIVO DIGITAL.	UND	2.000

A metodologia para formação do valor unitário estimado considera a cotação no mercado em três empresas do ramo.

5 – PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **06 (seis) meses**, contada da sua assinatura, não admitindo prorrogação. O prazo para fornecimento dos materiais é de até **07 (sete) dias**, contado a partir do recebimento da guia de solicitação pelo **FORNECEDOR**, admitida prorrogação quando comprovado justo motivo aceito pela Administração.

6 – DOS ENCARGOS DO CONTRATADO

Além das obrigações expressas no Edital, as partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços e no Termo de Contrato, caso seja celebrado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A empresa se obrigará a fornecer os materiais adequados, observando-se as seguintes condições:

a) Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os encargos que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e eventuais complementações da **ADMINISTRAÇÃO**, conforme documentos integrantes da Ata de Registro de Preço e ou do Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Ordens de Fornecimento emanadas e/ou aprovadas pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário ao perfeito fornecimento dos materiais.
b) Fornecer sem qualquer ônus adicional para a **ADMINISTRAÇÃO**, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc., necessários.
c) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação da Administração, os materiais fornecidos com vícios, defeitos, incorreções, deteriorações, alterações, erros, falhas, imperfeições e aspectos diferentes das características normais ou recusadas pela **ADMINISTRAÇÃO**, decorrente de culpa do **FORNECEDOR**, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições dos

materiais pela **ADMINISTRAÇÃO**, cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

d) Fornecer à **ADMINISTRAÇÃO** todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação formal.

e) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à **ADMINISTRAÇÃO**, ao Estado ou à livre iniciativa, inclusive decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos produtos fornecidos com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento da Ata de Registro de Preço e/ou do Contrato.

f) Somente utilizar produtos originais ou similares, desde que atendidas às recomendações do fabricante dos materiais, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização escrita emitida pela Administração.

g) Entregar os materiais licitados, de acordo com as especificações técnica anexa a esse Termo de Referência.

h) Responsabilizar-se pela garantia dos materiais no prazo estipulado pela legislação federal.

i) Atender com prioridade as solicitações da **ADMINISTRAÇÃO**, para fornecimento dos materiais.

j) A empresa vencedora deverá se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução da Licitação, assim como pelo emprego de pessoal devidamente qualificado.

k) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento do fornecimento, com poderes de representante ou preposto para tratar com a **ADMINISTRAÇÃO**.

l) Iniciar, após o recebimento da autorização, o fornecimento dos produtos requeridos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

m) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **ADMINISTRAÇÃO**, cujas reclamações a empresa estará obrigada a atender prontamente.

n) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias, inclusive nos equipamentos acessórios, causados por seus empregados ou preposto ou subcontratada, não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade à **ADMINISTRAÇÃO**, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei Federal 8.666/93.

o) Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preço e de futuros Contratos e suas possíveis prorrogações as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

p) Fornecer os materiais dentro dos prazos necessários contados a partir da autorização de fornecimento e substitui-las, mediante aprovação total ou parcial do orçamento apresentado.

q) O prazo a que se refere este item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada a ser apresentada à Administrativa antes do vencimento do prazo inicial, cabendo a Administração manifestar-se sobre o requerimento.

r) Será de inteira responsabilidade do **FORNECEDOR** o acatamento de orientações de terceiros estranhos ao contrato, pois somente a **ADMINISTRAÇÃO**, ou quem indicado expressamente por ela, é parte legítima para estabelecer regras, esclarecer dúvidas, alterar configuração e determinar o local da entrega do objeto.

s) A empresa vencedora deverá respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Administração Municipal.

t) A empresa vencedora deverá se responsabilizar pelo transporte e entrega, inclusive o descarregamento.

7 – DOS ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração Municipal se obrigará:

a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo **FORNECEDOR**, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;

b) Receber o objeto em dias úteis, no horário de 8h às 14h, em local previamente determinado na Ordem de Fornecimento;

c) Designar servidores da **ADMINISTRAÇÃO** para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/1993.

d) Fornecer a relação de órgãos da **ADMINISTRAÇÃO** e servidores, autorizados para receberem os materiais.

e) Fornecer ao **FORNECEDOR**, nomes e modelos de assinaturas dos responsáveis por liberar autorizações para guia de fornecimento.

f) Notificar ao **FORNECEDOR**, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

g) Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou problemas com qualidade ou validade;
h) Disponibilizar local adequado para a realização da entrega;
i) Efetuar o pagamento do bem adquirido, conforme Nota Fiscal, após o aceite, condicionada ao atesto por servidor da Prefeitura de Benjamin Constant/AM, na forma regulamente adotada pela Administração Municipal.

8 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/1993, ficará impedida de licitar e contratar com o Municípios e será descredenciada do cadastro de fornecedores da **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato (art. 78 da Lei Federal 8.666, de 1993), a **CONTRATADA** que:

a) Apresentar documentação falsa;
b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
c) Falhar na execução do contrato;
d) Fraudar na execução do contrato;
e) Comportar-se de modo inidôneo;
f) Cometer fraude fiscal;
g) Fizer declaração falsa.

Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do ajuste, de que trata a alínea “c”, o valor relativo às multas aplicadas em razão do descumprimento das obrigações inseridas na Ata de Registro de Preço e no instrumento contratual.

Ao **FORNECEDOR** que não cumprir com as obrigações pactuadas, conforme itens “b”, “c” e “d” serão aplicadas as seguintes medidas:

1. O atraso injustificado no fornecimento dos produtos sujeitará o **FORNECEDOR** à multa de:

a) moratória de 1% (um por cento) do valor empenhado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Município;

b) 30% (trinta por cento) sobre o valor empenhado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

c) 10% (dez por cento) sobre o valor empenhado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

d) 10% sobre o preço total registrado, em caso de recusa do **FORNECEDOR** em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente.

e) 20% sobre o preço total registrado, em caso de descumprimento, pelo **FORNECEDOR**, de qualquer das cláusulas da Ata de Registro de Preços.

2. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver atraso injustificado por mais de 5 (cinco) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 10 (dez) dias.

3. Será configurada a inexecução total do objeto quando:

a) houver atraso injustificado por mais de 05 (cinco) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;

b) todo o fornecimento não for aceito pela FISCALIZAÇÃO por não atender às especificações.

4. A Administração poderá rescindir o contrato, em caso de inexecução parcial ou inexecução total do objeto.

5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao **FORNECEDOR**.

6. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o **FORNECEDOR** obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo **FORNECEDOR** à Administração, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

8. A falha na execução do contrato prevista no item 1, alínea "c", estará configurada quando o **FORNECEDOR** se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 6, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8

9. O comportamento previsto no item 1, alínea "e", estará configurado quando o **FORNECEDOR** executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei Federal 8.666/1993.

10. Pelo descumprimento das obrigações inseridas na Ata de Registro de Preço e no instrumento contratual, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R$)
1	100,00
2	200,00
3	500,00
4	750,00

5	1.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de materiais.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento de materiais solicitados/contratos.	5	Por dia
4	Atrasar por até 10 (dez) dias o fornecimento dos materiais solicitados, configurando inexecução parcial	3	Por dia
5	Atrasar por mais de 10 (dez) dias e menos de 30 (trinta) dias o fornecimento dos materiais, configurando inexecução total	5	Por dia
6	Fornecer materiais que não corresponde com as especificações técnicas apresentadas, configurando inexecução total da Ata de Registro de Preço ou Contrato	5	Por ocorrência
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências da **ADMINISTRAÇÃO** para fins diversos do objeto da Ata de Registro de Preços ou do contrato.	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
11	Retirar das dependências dos órgãos públicos municipais quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, **DEIXAR DE**:

12	Cumprir os prazos previstos neste edital.	1	Por empregado ou por ocorrência
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
14	Cumprir prazo estabelecido pela Ata de Registro de Preços ou contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
17	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Ata de Registro e/ou no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
18	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Ata de Registro de Preço e/ou no Contrato.	1	Por ocorrência e por dia
19	Fornecer EPIs, quando exigido conforme a natureza do serviço, ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
20	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela.	1	Por ocorrência e por item
21	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão e seus Anexos, mesmo que não expressos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência e por item

11. Por descumprimento do objeto contratado, a Administração Município poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar ao **FORNECEDOR** as seguintes sanções:

    a. advertência;
    b. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o

Contratado ressarcir a Administração Município pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **ADMINISTRAÇÃO**, o **FORNECEDOR** ficará isento das penalidades mencionadas.

13. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com a de multa.

9 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento dos materiais será feito pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração.

Nos termos do artigo 73, II da Lei Federal 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido definitivamente em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do **FORNECEDOR** relativa à comprovação do fornecimento.

O responsável ou a comissão responsável pelo recebimento atestará o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conferindo os produtos, emitindo em seguida o Termo de Recebimento.

A prova de entrega é a assinatura do(a) responsável pelo recebimento dos materiais na nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao **FORNECEDOR** para fins de cumprimento da data de entrega.
Caso os materiais fornecidos estiverem em desacordo estes serão recusados e acarretará notificação e as penalidades previstas no presente Edital.

O **FORNECEDOR** deve efetuar a troca do produto que não atender as especificações do objeto contratado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação da Administração, nos casos em os materiais verificar vícios, defeitos, deterioração, alterações e aspectos diferentes das características naturais,

durante o período de sua validade.

Prazo máximo para fornecimento dos materiais: 15 (quinze) dias após a expedição da Ordem de Fornecimento.

10 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização desta aquisição serão exercidos pelo responsável da Secretaria de Administração ou quem for designado para as atribuições, cuja competência compreenderá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Empresa, conforme determina o art. 67, da Lei Federal 8.666/1993, e suas alterações.

Não obstante ser o **FORNECEDOR** o único e exclusivo responsável pelo fornecimento dos materiais, a Administração Municipal reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor do contrato serão encaminhadas à autoridade competente do Poder Executivo para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei Federal 8.666/93.

A Prefeitura designará um servidor para atuar como fiscal do contrato, o qual será o responsável pela ampla fiscalização dos materiais solicitados/contratados, devendo a **CONTRATADA** facilitar o exercício de sua função;

O fiscal do contrato terá poderes para fiscalizar amplamente o fornecimento dos materiais e notadamente para sustar qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a norma técnica ou que atente contra os bens da **CONTRATANTE** e/ou terceiros;

Caberá, ainda, ao fiscal recusar quaisquer materiais que não se enquadre nas especificações e padrões da Contratante exigidos pelo contrato e ordenar a retirada do empregado da **CONTRATADA** que dificultar a sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência em serviços seja inconveniente, a exclusivo critério da fiscalização.

11 – PAGAMENTO

O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da Prefeitura de Benjamin Constant/AM e com os valores propostos até 30 (trinta) dias após entrega e aceitação dos materiais fornecidos (art. 40, inciso XIV, alínea "*a*", da Lei Federal 8.666/93), mediante apresentação de faturas das mercadorias devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei Federal 8.666, de 1993.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a fórmula, observada a data limite para pagamento acima prevista.

A atualização financeira será mediante as seguintes fórmulas:

- EM = I x N x VP, sendo I = (TX/100) 365, onde: EM = encargos moratórios; I = índice de compensação financeira = 0,00016438; TX = percentual da taxa de juros de mora anual; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela em atraso.

Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual ou de apresentação de documentação exigida neste Edital, no Contrato celebrado ou Nota de Empenho/Fornecimento emitida ou em caso de irregularidade fiscal.

Ao **FORNECEDOR** caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

A critério da Administração poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

Em cumprimento ao disposto no **Parecer 004/2010 – Pleno TCE/AM**, o **FORNECEDOR** deverá comprovar, no pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista, através da apresentação dos seguintes documentos:

I. Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal** atestada através de **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, **compreendendo as contribuições previdenciárias**, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN 1751, de 02 de outubro de 2014, fornecida pela Receita Federal do Brasil, em validade;
II. Prova de **regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do **Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal** demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;
III. Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente em validade;
IV. Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, em validade;
V. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa expedida pelo Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br)**, em validade.

12 – ESTIMATIVA DA DESPESA

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

A Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados

na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Gerenciador.

A alteração será admitida quando houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata.

Comprovado o desequilíbrio de que trata o item anterior, a alteração dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou, mediante solicitação da empresa detentora, conforme o caso.

A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser feita acompanhada de documentos que comprovem a solicitação, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, incluindo pedágio e fretes, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido.

Em qualquer hipótese, os preços decorrentes de alteração não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das normas federais pertinentes à política econômica, obedecido o interstício mínimo de 01 (um) ano.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o **FORNECEDOR** beneficiário registrado será convocado pelo Município para negociação do valor registrado em Ata.

Caso a negociação seja frustrada, o **FORNECEDOR** será liberado e o Município poderá convocar outro **FORNECEDOR** registrado, observada a ordem de classificação.

13 – DA AMOSTRA

Não será exigida amostra dos produtos licitados.

14 – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Administração, situado na Rua: Frei Ludovico, nº S/N, bairro Coimbra, Benjamin Constant/AM, de acordo com as solicitações.

O prazo para fornecimento dos materiais é de **07 (sete) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pelo **FORNECEDOR**, admitida prorrogação quando comprovado justo motivo aceito pela Administração.

A entrega será efetivada mediante a solicitação do responsável por acompanhar, receber e atestar o fornecimento do objeto.

O **FORNECEDOR** deverá executar fielmente as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância do Responsável pela fiscalização da execução do objeto.

Os materiais deverão ser entregues em embalagem original, devidamente lacrada, devendo promover a substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação da Administração, nos casos em os produtos verificar vícios, defeitos, deterioração, alterações e aspectos diferentes das características naturais, durante o período de sua validade.

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

É expressamente vedada ao **FORNECEDOR** a subcontratação para a execução do objeto deste Termo de Referência.

A garantia dos materiais seguirá determinações das normas federais, a contar do recebimento definitivo.
A Prefeitura não fornecerá à Licitante Vencedora materiais e/ou mão-de-obra, para o fornecimento dos materiais.

A Licitante Vencedora arcará com a estrutura necessária ao inteiro fornecimento dos materiais.

Empreitada: Preço Unitário

Adjudicação: Preço por item

16 – RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Secretária Municipal de Administração, na pessoa da Sra. Salaniza Bermeguy da Cruz Sales.

17 – RESPONSÁVEL PELA UNIDADE FISCALIZADORA

Secretária Municipal de Administração, na pessoa da Sra. Salaniza Bermeguy da Cruz Sales.

18 – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO

_____

Salaniza Bermeguy da Cruz Sales

19 – DATA DE APROVAÇÃO DO TERMO

Benjamin Constant/AM, 21 de janeiro de 2020.

20 – AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

_____

David Nunes Bemerguy

Prefeito

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	**Optante pelo SIMPLES?**
Endereço:	
Bairro:	**Cidade:**
CEP:	**E-mail:**
Telefone:	**Fax:**

Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Marca/Modelo**	**Preço**	
					Unitário	**Total**
01						
Valor por extenso (UNITÁRIO):						
Valor por extenso (TOTAL):						
Especificação:						

Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Marca/Modelo**	**Preço**	
					Unitário	**Total**
02						
Valor por extenso (UNITÁRIO):						
Valor por extenso (TOTAL):						
Especificação:						

Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Marca/Modelo**	**Preço**	
					Unitário	**Total**
03						
Valor por extenso (UNITÁRIO):						
Valor por extenso (TOTAL):						
Especificação:						
					GLOBAL DA PROPOSTA	
Valor por extenso (GLOBAL DA PROPOSTA):						

DECLARAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no item 9.3.5 e 9.3.5.1, a empresa licitante declara que incluiu na composição dos preços apresentados, além do lucro, todos os custos e despesas decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação, tais como: materiais, equipamentos, utensílios, salários, benefícios, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas, transporte e insumos diversos.

Declara, ainda, que quaisquer tributos, custos e despesas eventualmente omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados inclusos nos preços, e não alegará a omissão em momento posterior como justificativa para se eximir das obrigações assumidas e para reivindicar alteração no preço dos serviços.

Local e Data

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador