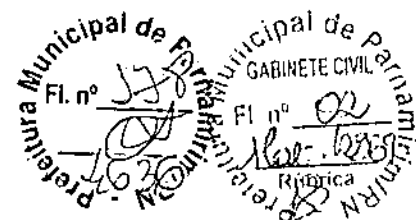


ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



1 – OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada na confecção de material gráfico e serigráfico, para aquisição sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades administrativas do Gabinete Civil da Prefeitura Municipal de Parnamirim (RN), em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Banners (interno) 90x120 cm em lona, 450 gr, na cor branca impressão em plotagem, em policromia digital com fixador e alça para estandarte e acabamento em bainha com barra em cano PVC cilíndrico. A arte fornecida pela contratante.	Un.	27
Banners (externo) 100x300 cm em lona, 450 gr, na cor branca impressão em plotagem, em policromia digital, com ilhós, instalado em suporte Q30. A arte fornecida pela contratante.	Un.	27
Back drop, medindo, 3x5,9 m, em lona 180 gr, na cor branca impressão em plotagem, em policromia digital, com ilhós, instalado em suporte Q30. A arte fornecida pela contratante;	Un.	9
Folder, com impressão 4x4, em papel couchê 150gr, A4, com artes diversas, acabamento duas dobras, separados em pacotes de 100 unidades, a arte fornecida pela contratante.	Pct.	36
Folder, com impressão 4x0, em papel couchê 150gr, A4, com artes diversas, acabamento duas dobras, separados em pacotes de 100 unidades, a arte fornecida pela contratante.	Pct.	36
Cartão de visita, em papel reciclado 240g, formato 5,5 x 9,5cm, 4x4 cores e impressão frente e verso, a arte fornecida pela contratante.	Un.	1000
Blocos de anotações, com 20 folhas, tamanho 15x21, miolo em papel sulfite 75gr, impressão do miolo em 1x1. Capa e contra capa em papel duplex 230gr, impressão da capa e contra capa 4x0, a arte fornecida pela contratante.	Un.	3000
Capa de Processo Branca - Off-set 240 gr, impressão: 4X0, medida: 46,0 x 31,5 cm, a arte fornecida pela contratante.	Un.	30000
Envelope saco branco, papel offset 90 gr, impressão 4x0, medida 24,0 x 34,0 cm, separados em pacotes de 100 unidades, a arte fornecida pela contratante.	Pct.	10
Confecção de faixa em tecido tipo rafia, largura de 0,80m (metros), com informações pintadas em tinta látex, acabamento com duas hastes de madeira para fixação com cordas de sisal ou similar, compatível com o peso da faixa - 3m (metros) de corda em cada extremidade das hastes, fornecimento da faixa em metro linear, a arte fornecida pela contratante.	m	150

Camisetas; camisetas de malha fria PV 67% poliéster, 33% viscose, cores variadas, gola V, com aplicação policromia frente e costas, incluindo o brasão e logomarca do município, bem como uma frase de até 100 caracteres, mangas curtas e com embalagem individual plástica. Nos tamanhos P, M, G, a arte fornecida pela contratante.	Un.	1500
Camisetas; camisetas de malha fria PV 67% poliéster, 33% viscose, cores variadas, gola V, com aplicação policromia frente e costas, incluindo o brasão e logomarca do município, bem como uma frase de até 100 caracteres, mangas curtas e com embalagem individual plástica. Nos tamanhos GG e XG, a arte fornecida pela contratante.	Un.	500

Prefeitura Municipal de Parnamirim
 Fl. nº 179
 GABINETE CIVIL
 Fl. nº 03
 Rubrica

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A contratação se faz necessária para suprir as demandas dos Órgãos que compõem a Administração Pública Municipal, no que tange à consecução de eventos, campanhas educativas, sinalizações, bem como prover a manutenção dos serviços administrativos, conforme as necessidades de cada Órgão durante o período contratual.

3 – DA VIGÊNCIA

3.1 – O Contrato terá a vigência de 01 (um) ano, a partir da sua assinatura, podendo ser renovado na forma da Lei Federal nº 8666/1993.

4 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ENTREGA

4.1 – O CONTRATANTE não se obriga a adquirir a quantidade total dos itens, objetos deste Termo de Referência, que será por demanda, de acordo com as necessidades de utilização por parte do Gabinete Civil, podendo solicitar o fornecimento do serviço individualmente e em quantidades menores, conforme necessidade demandada;

4.2 – A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços, objetos deste Termo de Referência, em 03 (três) dias após a assinatura do contrato;

4.3 – Os objetos do presente Termo de Referência deverão ser entregues em qualquer unidade administrativa da Prefeitura Municipal de Parnamirim, conforme solicitação formal (e-mail ou ofício), no prazo de até 10 (dez) dias úteis;

4.4 – A CONTRATADA deverá, no momento da prestação dos serviços, objetos deste Termo de Referência, seguir as orientações do CONTRATANTE relativas à indicação do local, data e horário de entrega, bem como os dados relativos a cada arte a ser aplicada nos materiais solicitados;

4.5 – Todos os materiais descritos na tabela acima deverão ser entregues no Município de Parnamirim (RN), sem qualquer acréscimo de despesas com mão de obra e frete, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais;

4.6 – Os materiais deverão ser entregues de acordo com o Termo de Referência, pela CONTRATADA, que responsabilizar-se-á, às suas expensas, pelo transporte dos materiais e deverá entregá-los/descarregá-los, conforme solicitação, no local indicado pelo respectivo órgão solicitante, sem nenhum custo oneroso para administração em relação à entrega dos mesmos;

4.7 – A CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos materiais que apresentarem defeito, em mau estado de conservação ou que estiverem fora das especificações exigidas, que a CONTRATADA o faça em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de devolução e notificação por escrito, mantidos os preços registrados;

4.8 – Ao CONTRATANTE, reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas, nos termos da Lei nº. 8.666/93;

4.9 – O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

a) *Provisoriamente*, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo, Edital e da proposta apresentada, acompanhada da devida Nota Fiscal, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável e se identificada conformidade com as especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

b) *Definitivamente*, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo, Edital, seus anexos e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Gerenciador.

4.10 – O CONTRATANTE rejeitará os fornecimentos dos objetos que estiverem em desacordo com o Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os mesmos estão em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento;

4.11 – A CONTRATADA, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Unidade Administrativa solicitante, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais, prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas que deverão ser acompanhadas por um encarregado para tal fim;

4.12 - Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a Prefeitura Municipal de Parnamirim;

4.13 - Não serão aceitas justificativas para o não cumprimento na íntegra da produção do material por desconhecimento de especificações, e/ou divergências das mesmas, devendo o proponente elucidar todas as possíveis dúvidas antes da confecção dos materiais;

4.14 - A CONTRATADA quando da elaboração do material "piloto/demonstração" deverá remetê-lo ao CONTRATANTE, por e-mail, para que haja aprovação por escrito do mesmo, antes da impressão total.

5 – DOS REQUISITOS DE QUALIDADE DAS IMPRESSÕES

5.1 – Não serão aceitos materiais impressos com os seguintes defeitos: dobras, riscos, amassados, borrões, manchas, rasgos, variação na cor da impressão, ilegíveis e/ou fracas, impressões de páginas deslocadas, inversões de páginas, páginas faltantes, páginas duplicadas, ordem de páginas invertidas, páginas que contenham material estranho ao

conteúdo, quaisquer marcas que prejudiquem a qualidade do material, quaisquer outros problemas que comprometam a qualidade do material apresentado;

Fl. nº 182
Fl. nº 05
GABINETE CIVIL
Rubrica

5.2 – O material que apresentar falhas de impressão, montagem ou acabamento deverá ser substituído à custa da CONTRATADA, independentemente da quantidade;

5.3 – Os materiais deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

5.4 – Constatadas irregularidades no objeto, o CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.5 – Será necessária revisão da formatação do documento por parte da CONTRATADA através de apresentação de uma "prova" em papel, com a simulação da impressão a fim de serem avaliadas por parte do CONTRATANTE no que diz respeito à qualidade da impressão, com vistas à realização de eventuais ajustes e correções conforme as especificações apresentadas neste Termo de Referência;

5.6 – Cabe ressaltar que os símbolos, logomarcas e textos especificados estarão sujeitos a modificações, que serão comunicadas previamente a CONTRATADA.

6 – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL, DOS DIREITOS AUTORAIS E DAS ALTERAÇÕES DOS PROJETOS

6.1 – Fica expressamente proibido sob pena de multa e outras sanções, a utilização pela CONTRATADA, dos direitos autorais do protótipo, projeto, especificações técnicas do "layout", design, diagramação da documentação produzida e congêneres, bem como os demais produtos gerados na execução do contrato, salvo com autorização expressa do CONTRATANTE;

6.2 - A CONTRATADA deverá reconhecer que todo trabalho de criação, bem como qualquer outro executado é de propriedade exclusiva do CONTRATANTE, que poderá utilizá-lo em publicações internas ou externas sem pagamento de direitos autorais;

6.3 - Nenhuma alteração ou modificação de forma, acréscimo ou reduções, qualidade ou quantidade dos serviços ou que impliquem em alteração do material, poderá ser feita pela CONTRATADA, sem expressa anuência do CONTRATANTE.

7 – DA GARANTIA

7.1 – A CONTRATADA deverá oferecer para o objeto fornecido a garantia de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do aceite definitivo do objeto;

7.2 – Durante o prazo de garantia, qualquer defeito apresentado será levado a conhecimento da CONTRATADA, que deverá tomar as decisões cabíveis, a contar da notificação, sob pena de aplicação de penalidade de inexecução parcial do contrato.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

8.1 – Responsabilizar-se integralmente pelos produtos/serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

8.2 – Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos produtos/serviços fornecidos, com base no presente Termo de Referência, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

8.3 – Indicar um representante para relacionar-se com a pessoa indicada pela Contratante, como responsável pelos serviços, objetos do presente Termo de Referência.

8.4 – Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação e anexos.

8.5 – Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE.

8.6 – Atender as convocações da CONTRATANTE, cumprindo os prazos estipulados por ela em cada convocação.

8.7 – Prestar os serviços, objetos do presente Termo, em conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório, em quantidade e qualidade, nos prazos e forma estabelecidos de acordo com a proposta, dentro dos padrões de qualidade e normas aceitos, em conformidade com o lance que a tenha consagrado vencedora do certame.

8.8 – Ter plenas condições de providenciar o fornecimento do objeto deste contrato, 03 (três) dias após sua assinatura e recebimento da requisição expedida pela CONTRATANTE.

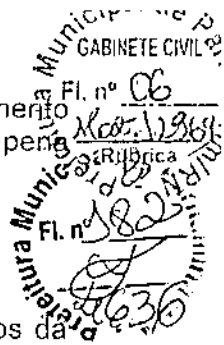
8.9 – Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO.

8.10 – Responsabilizar-se civil e administrativamente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou sejam causados pelos seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE, incluindo todas as despesas diretas ou indiretas para o desempenho do objeto deste contrato.

8.11 – Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.

8.12 – Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência.

8.13 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.



8.14 – Responsabilizar-se por todo o ônus referente à prestação dos serviços, dos locais indicados pelo CONTRATANTE.

8.15 – Sempre prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.

8.16 – Obriga-se a efetuar a prestação dos serviços e a emitir as notas fiscais, conforme quantitativo estabelecido no documento formal (e-mail ou Ofício) emitido pela CONTRATANTE.

8.17 – Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzindo os abatimentos eventualmente concedidos.

8.18 – Respeitar as normas internas de controle e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.

8.19 – Informar prontamente à CONTRATANTE as alterações de dados, como por exemplo, endereços, telefones, nomes de representantes, que possam influenciar na comunicação das partes.

8.20 – Substituir, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas os materiais:
a) que não estiverem em conformidade com as especificações;
b) em que forem detectados defeitos de fabricação ou de má qualidade.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 – Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, com amplos poderes para sustá-los, desde que não estejam de acordo com as condições determinadas neste Termo de Referência e/ou Edital de Licitação.

9.2 – Fiscalizar e acompanhar o contrato, ficando essa obrigação sob a responsabilidade do fiscal do contrato do Órgão contratante.

9.2.1 – A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

9.3 – Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9.4 – Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA para verificação dos materiais objetos do presente Termo de Referência.

9.5 – Receber os serviços sempre que atenderem aos requisitos do Contrato, do Termo de Referência e do Edital, ou indicar as razões da recusa.

9.6 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido em Contrato, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

9.7 – Aplicar as penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no Contrato.

9.8 - Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários ao fornecimento do objeto ora contratado.

Município de Parnamirim/RN
Fl. nº 384
GABINETE CIVIL
Fl. nº 08
12/2015
Rúbrica

10 – DAS PENALIDADES

10.1 – No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com os órgãos da Administração Pública Municipal, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

10.2 – A licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com as Secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal e, será descredenciada do Sistema de Cadastro de Licitantes, mantido pelo Município de Parnamirim/RN, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

10.3 – Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado para o fornecedor.

10.4 – Não havendo mais interesse da Administração Pública Municipal na execução parcial ou total do Contrato, em razão do descumprimento pelo Fornecedor Registrado de qualquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste certame, implicará na aplicação de processo administrativo que poderá culminar na perda do direito de licitar com a Administração Pública por até 05 (cinco) anos.

10.5 – O descumprimento total ou parcial da obrigação, nos termos do item 10.4 ensejará, além da sanção prevista no item, a sanção prevista no subitem 10.1.2 deste Termo de Referência.

10.6 – As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelos órgãos da Administração Pública Municipal ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

10.7 – Sempre que não houver prejuízo para a Administração Pública Municipal, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

10.8 – O não atendimento à convocação para a assinatura do Contrato, ato que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida; ou no caso de não regularização por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte da documentação prevista no edital, no prazo também previsto no edital, acarretará em multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado para o fornecedor, sem prejuízo de outras cominações legais.

10.9 – A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 – O pagamento correspondente ao objeto contratual fornecido será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo todas as especificações do objeto e atesto do fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, que tem por fim, certificar a prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as especificações da licitação a que se refere, da proposta de preços apresentada, do Contrato e da Ordem de Serviço, respeitando a normativa da ordem cronológica de pagamentos.

11.2 – A simples entrega do documento fiscal à CONTRATANTE não a obriga fazer o atesto mencionado no subitem 8.1, se também não forem apresentados todos os documentos comprobatórios da regularidade fiscal da CONTRATADA.

11.3 – O valor correspondente será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no contrato.

11.4 – Os pagamentos, mediante a emissão de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

11.5 – Como condição para efetivação do pagamento, nas condições e prazos estabelecidos nos subitens anteriores, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar junto com a nota fiscal/fatura, a comprovação de que se encontra em dia com o Sistema de Seguridade Social, da regularidade junto às Fazendas Municipal, Estadual e Federal, e trabalhista, juntando cópias atualizadas da CND (Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS) e do CRF (Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS, emitido pela CEF), assim como cópias da Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Negativa da Dívida Ativa da União, da Certidão Negativa do Débito Estadual e da Certidão quanto à Dívida ativa do Estado, se houver, da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, sob pena de violação ao disposto no art. 2º da Lei nº 9.012/95, no art. 29, incisos III e IV e art. 55, inciso XIII, ambos da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 12.440/2011 e no § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

11.6 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se a após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Contratante.

11.7 – Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, acompanhado da nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.8 – Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

11.9 – Havendo atraso nos pagamentos, o valor devido será acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa referencial – TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados pro rata tempore aplicação da seguinte fórmula:

EM = $[(1=TR/100) - 1] N/30XVP$, onde,

TR = Percentual atribuído à taxa referencial – TR;

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser pago

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – A Dotação Orçamentária deverá ser informada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças, Turismo e Desenvolvimento Econômico, em momento oportuno, após realização de pesquisa mercadológica, porém o Gabinete Civil – GACIV da Prefeitura Municipal de Parnamirim (RN) sugere a seguinte:

- UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.001 – GABINETE CIVIL;
- FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO;
- SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL;
- PROGRAMA: 002 – ROTINA, INTEGRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO;
- AÇÃO: 2901 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE;
- NATUREZA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (PJ);
- REGIÃO: 0001 – PARNAMIRIM;
- FONTE: 10010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS.

13 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 – Atestado de capacidade técnica – no mínimo 01 (um), em papel do emitente, firmado por empresa pública ou privada, comprovando já ter fornecido ou estar fornecendo, a contento, serviços compatíveis com o objeto da licitação.

13.1.1 – A licitante deverá observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

14 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1 – O julgamento das propostas, para fins de classificação, far-se-á pelo critério objetivo de menor valor ofertado de acordo com as condições do presente Termo de Referência.

14.2 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores manifestamente inexequíveis, bem como as que ofereçam vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia ou rasuradas, ou, ainda, as que contrariem no todo ou em parte o presente Termo de Referência e o Edital a ser lançado.

15 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 – Todos os serviços/produtos objetos do contrato a ser firmado deverão ser fiscalizados por servidor (a) lotado (a) no Órgão solicitante, especialmente designado pela Autoridade Competente para esse fim, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE toda

e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e, em sua ausência, será feita pelo substituto imediato indicado, nos termos do disposto no Artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 – O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, sendo-lhe asseguradas as prerrogativas de:

- I – Fiscalizar a execução do contrato de modo a que sejam cumpridas integralmente as condições ali estabelecidas;
- II – relatar a Autoridade Competente, por escrito, as eventuais irregularidades;
- III – sustar a execução de qualquer procedimento por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- IV – determinar o que for necessário à regularização de faltas ou vícios verificados;
- V – dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato;
- VI – atestar as notas fiscais/faturas, quando devidamente acompanhadas dos documentos que comprovem a regularidade fiscal da CONTRATADA;
- VII – acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- VIII – solicitar acréscimos/supressões quando necessário;

16 – REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

16.1 – Os preços do Contrato, em sua vigência, serão fixos e irrevogáveis.

17 – DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

17.1 – É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

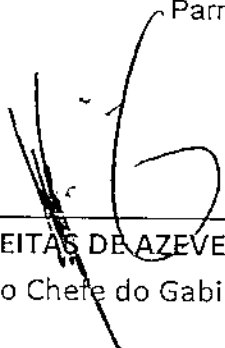
17.2 – A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução do contrato não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

17.3 – A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

18 – DA PUBLICAÇÃO

18.1 – A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação de seu extrato pela Administração no Diário Oficial do Município, a ser providenciada pela Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993.

Parnamirim (RN), 21 de fevereiro de 2019.



WOLNEY FREITAS DE AZEVEDO FRANÇA
Secretário Chefe do Gabinete Civil