

## ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL MOBILIÁRIO ESCOLAR – PREGÕES N.º 8 E 15/2015

**Assunto: Instruções para os entes federados no ato do recebimento dos mobiliários escolares contratados em decorrência das atas de registro de preços do FNDE (pregões eletrônicos n.º 8 e 15/2015).**

Prezado(a) Gestor(a),

A Instituição (órgão/entidade) que o(a) Sr(a). representa, enquanto Entidade Contratante de mobiliário escolar por meio da utilização de atas de registro de preços deste Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, é responsável pela relação jurídica que decorre da assinatura do contrato com a empresa fornecedora dos produtos. Assim, nos editais dos pregões eletrônicos n.º 8 e 15/2015 consta item que enumera as competências da Contratante, conforme exemplo abaixo:

8.3. Compete aos Órgãos participantes de compra nacional e Órgãos não participantes, na qualidade de CONTRATANTE:

8.3.1. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

8.3.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

8.3.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos mobiliários escolares, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

8.3.4. Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3.5. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de sanções administrativas;

8.3.6. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes dos atos relativos a assinatura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.

Isso significa que, no caso do não cumprimento total ou parcial do contrato pela empresa, essa Entidade Contratante tem o poder-dever de adotar medidas saneadoras, podendo exigir a substituição imediata de produtos divergentes, ou com defeito ou incompletos, e até rescindir o contrato e/ou aplicar as penalidades previstas na legislação e no edital, depois de esgotadas as tentativas de negociações com a empresa. Nesses casos, essa Entidade deverá observar as cláusulas contratuais e consultar seu departamento jurídico para orientações sobre a melhor medida a ser adotada, sempre que necessário.

Para facilitar os trabalhos durante o recebimento e fiscalização do(s) contrato(s) celebrado(s) para aquisição do **mobiliário escolar**, apresentamos, em anexo, uma lista de verificação de itens que devem constar dos produtos recebidos, elaborada com base nas especificações constantes dos Cadernos de Informações Técnicas – CIT anexos ao edital. Dessa forma, no momento da conferência do material recebido, pode-se checar

item a item e, caso seja identificada alguma não conformidade (algo que não esteja “de acordo”), essa Entidade Contratante deve acionar a empresa Contratada para as devidas providências. Essa checagem pode ser realizada em todos os produtos recebidos ou, se inviável, pode ser feita em amostras aleatoriamente escolhidas por quem estiver responsável pelo recebimento.

Reforçamos que à empresa fornecedora compete, entre outras coisas, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas (ou seja, sem custo adicional para a Entidade Contratante), as partes do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços. Ainda segundo o edital, o aceite ou aprovação dos mobiliários escolares pela Contratante não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos mobiliários escolares ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas em legislação pertinente e no próprio edital, como a possibilidade de exigir da Contratada a substituição ou o reparo dos itens irregulares no prazo de **até trinta dias**, após a notificação da Contratante!

De todo modo, apesar de a relação jurídica decorrente da assinatura do contrato envolver apenas essa Entidade Contratante e a empresa Contratada, razão por que o FNDE não tem competência para punir o fornecedor no caso de descumprimento do contrato, nos colocamos à disposição para solucionar dúvidas e prestar as orientações que se fizerem necessárias, a partir do e-mail [diarp@fnde.gov.br](mailto:diarp@fnde.gov.br) e da consulta à opção Perguntas Frequentes, disponível no Portal de Compras do FNDE, por meio do link: <http://www.fnde.gov.br/portaldecompras/index.php/perguntas-frequentes>.

Por fim, solicitamos que as ocorrências verificadas, bem como as providências eventualmente tomadas por essa Entidade Contratante em desfavor da Entidade Contratada, sejam informadas ao FNDE, conforme previsto em edital.

Atenciosamente,

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE