

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1 O presente termo de referencia tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRAFICOS E DIGITAIS**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme quantidades estabelecidas em anexo no quadro de cotação.

1.2 Os serviços deverão está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela de solicitação em anexo.

1

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A aquisição ora perquirida, destina-se a contratação de empresa para os serviços de confecção de impressos graficos e digitais a serem utilizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, se faz necessária considerando que a propaganda institucional deve ser concebida como o conjunto de técnicas e ferramentas capazes de informar e orientar a população em geral sobre os diversos seguimentos ofertados através dos programas socioassistenciais atendidos por esta Secretaria de Assistência, dando ampla divulgação dos programas, obras, serviços, ações e campanhas desenvolvidas direta e indireta a população e principalmente para o nosso público alvo.

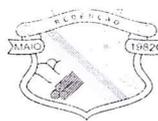
### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão, lei nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 091/20, que dispõem sobre o pregão na modalidade eletrônica e subsidiariamente na Lei complementar Municipal nº 101/2019, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

4.2 Que o Departamento se atenha a confeccionar o edital, atendendo a necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.



## **5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA ENTREGA**

**5.1.** O presente objeto deste termo de referencia será prestado de forma parcelada segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**5.2.** O prazo estabelecido para a entrega dos serviços será de 05 (cinco) dias uteis, após o recebimento da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida e devidamente assinada pelo Diretor (a) do departamento de compras da secretaria solicitante e enviada a empresa vencedora do respectivo certame.

2

**5.3.** Os serviços deverão ser executados nas dependências da CONTRATADA, e a mesma deverá informar o e-mail eletrônico para receber a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO e o modelo da arte e/ou layout a ser impresso que será enviado juntamente com a autorização.

**5.4.** A empresa CONTRATADA é responsável pela produção da arte final necessária a confecção do material a ser impresso, incluindo “sangrias”, marcas de corte, etc, além de diagramação e editoração, quando necessário.

**5.5.** O local da entrega será indicado na ordem de compras e poderá ser entregue no horário de funcionamento das 08h00 as 14h00 horas, no município de Redenção - PA.

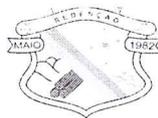
**5.6.** Se no ato da entrega, forem constatado que o material for inferior com os parâmetros de qualidade segundo o termo de referencia, os mesmos serão devolvidos, ficando a empresa CONTRATADA responsável pelo pagamento de taxas, notas, frete e etc., efetuando a troca dos mesmos de no prazo máximo de 02 dia uteis.

**5.7.** Se apos a troca constatar novamente que os produtos são de inferior qualidade conforme descrito à empresa conforme item mencionado, sofrera sanções, segundo a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

**5.8.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

**5.9.** As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail) do fornecedor, e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 3.2 do presente termo.

**5.10.** Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.



**5.11.** O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Secretaria Municipal de Assistência Social, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

**5.12.** O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa CONTRATADA, vencedoras do referido certame, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

**5.13.** A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

**5.14.** A administração rejeitará, no todo ou em parte, o objeto desse termo de referência em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

3

## 6. VALOR ESTIMADO

**6.1.** O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em nosso Município.

**6.2.** O custo estimado total da presente contratação é de **RS 417.472,37 (Quatrocentos e dezessete mil, quatrocentos e setenta e dois reais e trinta e sete centavos).**

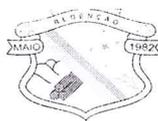
**6.3.** Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pelo Município de Redenção – PA, ou através de índice nacional de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo da CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

## 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**7.1.** O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da nota fiscal, devendo a mesma apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).

**7.2.** O pagamento poderá ser efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.



**7.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{365}{365} I = \left(\frac{6}{100}\right) \frac{365}{365} I = 0,0001644 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

4

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

### **20.08.08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RECURSOS PRÓPRIOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

08 122 0137 2024 – ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 122 1203 2025 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **20.09.09 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RECURSOS PRÓPRIOS - FMAS FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

08 122 1203 2027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO E  
COORDENAÇÃO GERAL

### **RECURSO FEDERAL – FNAS FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

08 122 0137 2346 – ENFRENTAMENTO DA EMERG. DE SAÚDE PÚBLICA  
COVID-19

08 122 1231 2210 – MANUTENÇÃO DO SCFV SERV DE CONVIVÊNCIA E FORT.  
DE V

08 122 1231 2345 – DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES A CIDADANIA

08 241 0121 2028 – APOIO E ENCARGOS COM A PESSOA IDOSA-API

08 243 0131 2031 - APOIO E ENCARGOS COM ABRIGO DAS CRIANÇA E O  
ADOLESCENTE

08 243 0131 2032 – PROG. DE COMBATE AO ABUSO E EXPL. SEXUAL DE  
CRIANÇA E O ADOLESCENTE

08 243 0132 2033 – PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL  
- PETI

08 244 0137 2035 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL

08 244 0137 2036 – PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL A FAMÍLIA -  
CRAS



08 244 0137 2037 – PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA  
08 244 0137 2039 – MANT. DOS SERV. DE PROT. SOCIAL BASICA A CRIANÇA  
FAMÍLIAS  
08 244 0137 2040 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO CREAS  
08 244 0137 2041 – MANUT. DOS SERV. DE PROT. SOC. AO ADOLESCENTE –  
LA E PSC  
08 244 1265 2343 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

**RECURSO FEDERAL – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**

08 244 0137 2342 – PPTS – PROJETO TECNICO DO TRABALHO SOCIAL

**3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ**

5

**9. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA**

**9.1.** A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

**9.2.** O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

| ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS  | VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO | MESES DE EXECUÇÃO | VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO |
|---|-----------------------------|-------------------|----------------------------|
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRAFICOS E DIGITAIS | RS 34.789,36                | 12                | RS 417.472,37              |

**9.3.** Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

**9.3.1.** Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

**9.3.2.** Por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;



b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6

## **10. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**10.1.** O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obedecerá ao estabelecido neste Termo de Referência, no Instrumento de Contrato, na Lei 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares pertinentes. Destacam-se além de outras obrigações constantes no Edital e do Contrato, as seguintes obrigações:

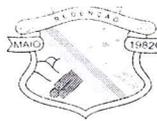
**11.1.** Atender plenamente ao compromisso assumido com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

**11.2.** Efetuar a entrega em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e suas respectivas secretarias, em estrita observância das especificações do Edital, proposta e contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**11.3.** Fornecer os produtos/serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social no presente certame durante todo o período de vigência do contrato.

**11.4.** Disponibilizar os produtos no prazo definido, acompanhado de Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado, cumprindo todas as normas exigidas para o fornecimento do presente objeto.

**11.5.** Substituir imediatamente os produtos por outros de características idênticas quando os mesmos, por qualquer defeito técnico deixarem de executar os serviços ou se estes não apresentarem os rendimentos operacionais.



**11.6.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento.

**11.7.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

**11.8.** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe à fornecedora, não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto do contrato e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

7

**11.9.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no certame definidos e conforme especificações constantes do edital.

**11.10.** Indenizar terceiros e ou o órgão entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a fornecedora adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.

**11.11.** A CONTRATADA deverá responder a CONTRATANTE nos caso de qualquer tipo de atuação ou ação, que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o órgão/entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

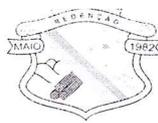
**11.12.** Comunicar imediatamente a contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancaria e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**11.13.** Arcar com todas as despesas na execução dos serviços: mão de obra, encargos sociais, seguro, impostos, combustível, bem como todos os danos e prejuízos durante a prestação dos serviços, causados por terceiros por ação ou omissão própria.

**11.14.** A CONTRATADA ficará responsável por todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos, inclusive pelos danos causados a terceiros.

**11.15.** Garantir a integridade dos produtos durante o trajeto, cabendo à mesma a reposição nos casos de falta detectada, de manuseio inapropriado que cause a perda dos produtos.

**11.16.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços.



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**11.17.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**11.18.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**11.19.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.

8

**11.20.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Assistência Social, inerentes ao objeto da presente licitação.

**11.21.** Comunicar ao servidor designado pela fiscalização do contrato autorizado pela CONTRATANTE, POR ESCRITO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**11.22.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.22.1.** Havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

**11.22.2.** Para averiguação do disposto no item 11.22.1 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

**11.23.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

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

**11.25.** A contratada com sede fora do município deverá possuir, em toda a vigência do Contrato, uma infraestrutura mínima de trabalho na cidade de Redenção – PA, na qual



deverá receber os chamados de solicitação de serviços através de telefone e e-mail eletrônico.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

- 12.1. Receber o material, disponibilizando local, data e horário.
- 12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.
- 12.3. Fiscalizar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 12.4. Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA.
- 12.5. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 12.6. Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso.
- 12.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8666/93.
- 12.8. Rejeitar os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do termo de referência e seus anexos, bem como na proposta.
- 12.9. Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA.
- 12.10. O CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as exigências contidas no presente Termo de Referência e no Contrato a ser firmado.
- 12.11. Efetuar o pagamento no prazo previsto de 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/serviço acompanhado da nota fiscal atestada pelo servidor designado para tal função.

## **13. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

- 13.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



#### 14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

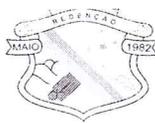
14.4. Ficará designado a servidora **PRISCILA FERREIRA DA SILVA** sob o número de matrícula 015165 como FISCAL TITULAR, e o servidor, **KLEBER BARROS RIBEIRO**, sobre o número de matrícula 013881, como FISCAL SUPLENTE, ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

#### 15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, Lei 8.666/93 e seus correlatos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- 15.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- 15.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- 15.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 15.1.4. Apresentar documentação falsa;
- 15.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 15.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- 15.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

15.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ente municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 15.1, conforme detalhado nos itens 15.1.1 ao 15.1.9.



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**15.3.** A pena de advertência poderá ser aplicada nos caso previstos no item 10.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

**15.4.** Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

**15.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**15.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Redenção – PA, em 10 de junho de 2021.

*Maria Jacema F. Cappellessa*

Secretária Mun. De Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS.  
Decreto nº 005/2021



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1 O presente termo de referencia tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRAFICOS E DIGITAIS**, para atender as demandas do Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente, conforme quantidades estabelecidas em anexo no quadro de cotação.

1.2 Os serviços deverão está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela de solicitação em anexo.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A aquisição ora perquirida, destina-se a contratação de empresa para os serviços de confecção de impressos graficos e digitais a serem utilizadas pelo Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente, se faz necessária considerando que a propaganda institucional deve ser concebida como o conjunto de técnicas e ferramentas capazes de informar e orientar a população em geral sobre os diversos seguimentos ofertados através dos programas socioassistenciais atendidos por este Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente, dando ampla divulgação dos programas, obras, serviços, ações e campanhas desenvolvidas direta e indireta a população e principalmente para o nosso público alvo.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão, lei nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 091/20, que dispõem sobre o pregão na modalidade eletrônica e subsidiariamente na Lei complementar Municipal nº 101/2019, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

4.2 Que o Departamento se atenha a confeccionar o edital, atendendo a necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem



rido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

## **5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA ENTREGA**

**5.1.** O presente objeto deste termo de referencia será prestado de forma parcelada segundo as necessidades do Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente.

**5.2.** O prazo estabelecido para a entrega dos serviços será de 05 (cinco) dias uteis, após o recebimento da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida e devidamente assinada pelo Diretor (a) do departamento de compras da secretaria solicitante e enviada a empresa vencedora do respectivo certame.

**5.3.** Os serviços deverão ser executados nas dependências da CONTRATADA, e a mesma deverá informar o e-mail eletrônico para receber a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO e o modelo da arte e/ou layout a ser impresso que será enviado juntamente com a autorização.

**5.4.** A empresa CONTRATADA é responsável pela produção da arte final necessária a confecção do material a ser impresso, incluindo “sangrias”, marcas de corte, etc, além de diagramação e editoração, quando necessário.

**5.5.** O local da entrega será indicado na ordem de compras e poderá ser entregue no horário de funcionamento das 08h00 as 14h00 horas, no município de Redenção - PA.

**5.6.** Se no ato da entrega, forem constatado que o material for inferior com os parâmetros de qualidade segundo o termo de referencia, os mesmos serão devolvidos, ficando a empresa CONTRATADA responsável pelo pagamento de taxas, notas, frete e etc., efetuando a troca dos mesmos de no prazo máximo de 02 dia uteis.

**5.7.** Se apos a troca constatar novamente que os produtos são de inferior qualidade conforme descrito à empresa conforme item mencionado, sofrera sanções, segundo a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

**5.8.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

**5.9.** As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail) do fornecedor, e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 3.2 do presente termo.

**5.10.** Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado



acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.

**5.11.** O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a este Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

**5.12.** O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa CONTRATADA, vencedoras do referido certame, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

**5.13.** A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

**5.14.** A administração rejeitará, no todo ou em parte, o objeto desse termo de referencia em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

## 6. VALOR ESTIMADO

**6.1.** O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em nosso Município.

**6.2.** O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 28.471,17 (Vinte e oito mil, quatrocentos e setenta e um reais, dezessete centavos).**

**6.3.** Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pelo Município de Redenção – PA, ou através de índice nacional de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo da CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

## 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**7.1.** O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da nota fiscal, devendo a mesma apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).



7.2. O pagamento poderá ser efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.

7.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) 365. I = (6/100) 365 I = 0,0001644 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

4

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

### 20.10.10 – FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE RECURSOS PRÓPRIOS - FMDCA

08 122 0137 2043 – ENCARGOS COM O CONSELHO TUTELAR

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ

## 9. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

9.1. A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

9.2. O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

| ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS  | VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO | MESES DE EXECUÇÃO | VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO |
|---|-----------------------------|-------------------|----------------------------|
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRAFICOS E DIGITAIS | RS 2.372,59                 | 12                | RS 28.471,17               |



**9.3.** Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

**9.3.1.** Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

5

**9.3.2.** Por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

## **10. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**10.1.** O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obedecerá ao estabelecido neste Termo de Referência, no Instrumento de Contrato, na Lei 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares pertinentes. Destacam-se além de outras obrigações constantes no Edital e do Contrato, as seguintes obrigações:

**11.1.** Atender plenamente ao compromisso assumido com ao Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente.



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**11.2.** Efetuar a entrega em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente e suas respectivas secretarias, em estrita observância das especificações do Edital, proposta e contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**11.3.** Fornecer os produtos/serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente no presente certame durante todo o período de vigência do contrato.

**11.4.** Disponibilizar os produtos no prazo definido, acompanhado de Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado, cumprindo todas as normas exigidas para o fornecimento do presente objeto.

**11.5.** Substituir imediatamente os produtos por outros de características idênticas quando os mesmos, por qualquer defeito técnico deixarem de executar os serviços ou se estes não apresentarem os rendimentos operacionais.

**11.6.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento.

**11.7.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

**11.8.** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe à fornecedora, não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto do contrato e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**11.9.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no certame definidos e conforme especificações constantes do edital.

**11.10.** Indenizar terceiros e ou o órgão entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a fornecedora adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.

**11.11.** A CONTRATADA deverá responder a CONTRATANTE nos caso de qualquer tipo de atuação ou ação, que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o órgão/entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

**11.12.** Comunicar imediatamente a contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancaria e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**11.13.** Arcar com todas as despesas na execução dos serviços: mão de obra, encargos sociais, seguro, impostos, combustível, bem como todos os danos e prejuízos durante a prestação dos serviços, causados por terceiros por ação ou omissão própria.

**11.14.** A CONTRATADA ficará responsável por todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos, inclusive pelos danos causados a terceiros.

**11.15.** Garantir a integridade dos produtos durante o trajeto, cabendo à mesma a reposição nos casos de falta detectada, de manuseio inapropriado que cause a perda dos produtos.

**11.16.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços.

**11.17.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**11.18.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**11.19.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.

**11.20.** Atender prontamente a quaisquer exigências do Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente, inerentes ao objeto da presente licitação.

**11.21.** Comunicar ao servidor designado pela fiscalização do contrato autorizado pela CONTRATANTE, POR ESCRITO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**11.22.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.22.1.** Havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.



**11.22.2.** Para averiguação do disposto no item 11.22.1 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

**11.23.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

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

**11.25.** A contratada com sede fora do município deverá possuir, em toda a vigência do Contrato, uma infraestrutura mínima de trabalho na cidade de Redenção – PA, na qual deverá receber os chamados de solicitação de serviços através de telefone e e-mail eletrônico.

8

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

**12.1.** Receber o material, disponibilizando local, data e horário.

**12.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

**12.3.** Fiscalizar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

**12.4.** Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA.

**12.5.** Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

**12.6.** Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso.

**12.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8666/93.

**12.8.** Rejeitar os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do termo de referência e seus anexos, bem como na proposta.

**12.9.** Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA.



**12.10.** O CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as exigências contidas no presente Termo de Referência e no Contrato a ser firmado.

**12.11.** Efetuar o pagamento no prazo previsto de 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/serviço acompanhado da nota fiscal atestada pelo servidor designado para tal função.

### **13. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**13.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante do Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**14.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.3.** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**14.4.** Ficará designado a servidora **PRISCILA FERREIRA DA SILVA** sob o número de matrícula 015165 como FISCAL TITULAR, e o servidor, **KLEBER BARROS RIBEIRO**, sobre o número de matrícula 013881, como FISCAL SUPLENTE, ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

### **15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, Lei 8.666/93 e seus correlatos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEMADS  
GABINETE DA SECRETÁRIA

---

- 15.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- 15.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- 15.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 15.1.4. Apresentar documentação falsa;
- 15.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 15.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- 15.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

10

15.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ente municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 15.1, conforme detalhado nos itens 15.1.1 ao 15.1.9.

15.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 10.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

15.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Redenção – PA, em 10 de junho de 2021.

**Maria Jucema F. Cappellesso**

Secretária Mun. De Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS.  
Decreto nº 005/2021



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



### TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado nos moldes da lei 10.520/02 consoante com o artigo 8º do Decreto Federal 3.555/2000 e no Decreto Federal nº 10.024/2019.

#### **1. DO OBJETO**

**1.1** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, DIGITAIS, BANNER, PLOTAGEM EM VEÍCULOS E PLACAS, em atendimento ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME, conforme quantidades estabelecidas em anexo no quadro de cotação.

#### **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**2.1.** Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e Decreto Municipal 091, de 2020.

#### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão, lei nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 091/20, que dispõem sobre o pregão na modalidade eletrônica e subsidiariamente na Lei complementar Municipal nº 101/2019, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

**3.2.** Que o Departamento se atenha a confeccionar o edital, atendendo a necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

**4.1** Trata-se contratação de empresa para aquisição de impressos gráficos, digitais, banner, plotagem em veículos e placas visando suprir as necessidades que irão surgir durante o ano letivo de 2021 no que se diz respeito a banners, outdoors e mídias para a divulgação das programações educacionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer.

#### **5. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**5.1** O presente objeto deste termo de referência será fornecido de forma parcelada conforme as necessidades da CONTRATANTE

**5.2** O prazo estabelecido para a entrega do objeto da presente contratação será de **12 (doze) horas**, após o recebimento da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida e devidamente assinada pelo do departamento de compras da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e enviada a empresa vencedora do respectivo certame.



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



**5.3** As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail) do fornecedor, e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 5.2 do presente termo.

**5.4** Para tanto as empresas CONTRATADAS deverá manter as informações de seu cadastro atualizado junto à CONTRATANTE. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.

**5.5** O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, através do responsável, tendo o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

**5.6** A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, e quantidades solicitadas sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

**5.7** A administração rejeitará, no todo ou em parte, o objeto desse termo de referência em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

**5.8** A CONTRATADA deverá possuir no MUNICÍPIO DA CONTRATANTE, uma INFRAESTRUTURA mínima para as prestações dos serviços objeto deste termo de referência, indicando o respectivo endereço e pessoal habilitado para atender as solicitações da CONTRATANTE, durante toda a execução do contrato.

## **6 LOCAL DA ENTREGA**

**6.1** As entregas deverão ser feitas na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, ou em outro local determinado pela mesma.

**6.2** O horário para o recebimento se dará das 08h00 às 14h00 horas, ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER.

**6.3** O Setor de competente expedirá o Atestado de Recebimento Provisório e, após a análise dos produtos a área solicitante emitirá o Atestado de Recebimento Definitivo.

**6.4** Somente será emitido o Atestado de Recebimento Definitivo se atendidas às determinações deste Edital e seus anexos.

## **7 DAS DESPESAS**

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

## **8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



- 8.1.** O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.
- 8.2.** O valor previsto estimado para contratação é de **R\$ 99.453,00** (Noventa e seis mil, seiscentos e três reais).
- 8.3.** Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela Secretaria Municipal Educação, Cultura e Lazer ou através de índice nacional de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo da CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da nota fiscal, devendo a mesma apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).

**9.2.** O pagamento poderá ser efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.

**9.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX) 365 I = (6/100) 365 I = 0,0001644$  TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**9.4.** A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência

**9.5.** O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamento.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**



**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



**10.1.** Dotação orçamentaria, conforme anexo:

**10 14 14 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**

12 122 1203 2071 0000=Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.30.00=Material de Consumo

3.3.90.39.00=Outros Serviços de Terceiros-PJ

**10 15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

12 122 1203 2082 0000=Manutenção das Atividades de Apoio e Coordenação

3.3.90.30.00=Material de Consumo

3.3.90.39.00=Outros Serviços de Terceiros-PJ

**11. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1.** O período de vigência do contrato será de **12 MESES**, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

**11.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;

**11.1.2.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

**11.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER;

**11.1.4.** A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**11.2.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 3.666, de 1993.

**11.3.** Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

**11.4.** A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

**12. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA**

**12.1.** A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



**12.2.** O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

| <b>ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS</b>  | <b>VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO</b> | <b>MESES DE EXECUÇÃO</b> | <b>VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO</b> |
|--|------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, DIGITAIS, BANNER, PLOTAGEM EM VEÍCULOS E PLACAS | <b>R\$ 8.287,75</b>                | 12                       | <b>R\$ 99.453,00</b>              |

**12.3.** Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

**12.3.1.** Unilateralmente pela Administração:

- quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

**12.3.2.** Por acordo das partes:

- quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constitui obrigações da **CONTRATADA**:

**13.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;



**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



- 13.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 13.3. Assinar o contrato, no prazo consignado na notificação;
- 13.4. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Contratante;
- 13.5. Atender sempre que possível às exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto contratado;
- 13.6. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;
- 13.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.8. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a entrega do material;
- 13.9. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;
- 13.10. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, dentre outras, as indicações referentes as especificações exigidas.
- 13.11. Emitir nota fiscal/fatura no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento;
- 13.12. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual;
- 13.13. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;
- 13.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- 13.15. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado;
- 13.16. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante, mantendo os seus empregados devidamente identificados, devendo ainda, substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da administração da Contratante;



**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



- 13.17.** Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;
- 13.18.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 13.19.** Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros, a seus empregados ou a Contratante, por acidentes ou qualquer outro fator. Respondendo por todos os prejuízos daí decorrentes, não podendo à Contratante, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo que solidária;
- 13.20.** Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por ela instituídos, mantendo seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá;
- 13.21.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou imperfeição;
- 13.22.** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 13.23.** Garantir a integridade dos produtos/serviços durante o trajeto nos casos em que os materiais, cabendo à mesma a reposição nos casos de falta detectada, de manuseio inapropriado que cause a perda dos materiais.
- 13.24.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 13.25.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.25.1.** Havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- 13.25.2.** Para averiguação do disposto no item 13.25 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.
- 13.26.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

Prof. Vandery Antônio Luz Moreira  
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer  
Decreto nº 008/2021



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



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

**13.28.** Fornecer o objeto de acordo com a solicitação da Contratante, no prazo de até **12 (doze) horas** contados do recebimento da nota de empenho e ordem de fornecimento

**13.29.** Assumir toda e qualquer responsabilidade quanto à qualidade dos materiais fornecidos.

**13.30.** Responsabilizar-se integralmente quanto a instalação dos materiais tal como, faixas, banners, plotagem em veículos e placas, dentre outros materiais que necessitem de instalação por meio de profissional qualificado.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

**14.1.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

**14.2.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

**14.3.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**14.4.** Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

**14.5.** Comunicar formalmente à CONTRATADA, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;

**14.6.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato;

**14.7.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**14.8.** Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA;

**14.9.** Exercer a fiscalização do contrato por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista no art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

**14.10.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;

**14.11.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato;



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER  
GABINETE DO SECRETÁRIO**



- 14.12.** Observar as obrigações resultantes da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02;
- 14.13.** Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega dos materiais e/ou instalações necessários ao cumprimento do objeto contratado;
- 14.14.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 14.15.** Proceder o recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos materiais fornecidos;
- 14.16.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 14.17.** Recusar, com a devida justificativa, os materiais e/ou instalações entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada;
- 14.18.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**15. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**15.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**16. FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** Nos termos do artigo 67 da lei federal 8.666/93, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

**16.2.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**16.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao departamento competente para as providências cabíveis.

*Vanderly Antonio Luiz Moreira*  
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer  
Decreto nº 008/2011



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



**16.5.** Ficará designado o servidor **JOSÉ PAULO CARRION**, sob o número de matrícula **017133** como FISCAL TITULAR, e o Servidor, **ELIANDERSON OLIVEIRA DA SILVA** sob o número de matrícula **017099** como FISCAL SUPLENTE, ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

## **17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Lei n.º 10.520/2002, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

**17.2.** Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV e da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.2.1** Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem "a", a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

**I. Advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

### **II. Multas:**

- a) **Multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos materiais/itens entregues com atraso.** Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução do objeto.
- b) **Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso,** observado o máximo de 2% (dois por cento), no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual a que se refere a Cláusula Nona deste Contrato, se for o caso.
- c) **Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor dos objetos da contratação que estiverem em desacordo com as condições de garantia do produto,** limitada a 10% (dez por cento) do valor desses bens.



**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



- d) **Multa compensatória de 5% (cinco por cento)** pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato.
- e) **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.
- f) **Multa compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto.

**III. Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

**IV. Impedimento de licitar e contratar** com o ente federado do órgão/entidade CONTRATANTE e descredenciamento do respectivo sistema local de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**V. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua sanção ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**17.3.** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

**17.4.** A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e recorrência da conduta do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o caráter educativo/pedagógico da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**17.5.** As penalidades de multa oriundas de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**17.6.** As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração da CONTRATANTE.

**17.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela Administração.

Redenção – PA, 22 de março de 2021.

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA  
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.

**Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira**  
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer.

Decreto nº 008/2021-PMR

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer

Av. Brasil, Nº 2299, Centro - Redenção/PA

E-mail: [educacao@redencao.pa.gov.br](mailto:educacao@redencao.pa.gov.br) Fone: (94) 3424-2248



**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER  
GABINETE DO SECRETÁRIO



### TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado nos moldes da lei 10.520/02 consoante com o artigo 8º do Decreto Federal 3.555/2000 e no Decreto Federal nº 10.024/2019.

#### **1. DO OBJETO**

**1.1** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, DIGITAIS, BANNER, PLOTAGEM EM VEÍCULOS E PLACAS, em atendimento ao FUNDEB, conforme quantidades estabelecidas em anexo no quadro de cotação.

#### **2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**2.1.** Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e Decreto Municipal 091, de 2020.

#### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão, lei nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 091/20, que dispõem sobre o pregão na modalidade eletrônica e subsidiariamente na Lei complementar Municipal nº 101/2019, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

**3.2.** Que o Departamento se atenha a confeccionar o edital, atendendo a necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

#### **JUSTIFICATIVA**

**4.1** Trata-se contratação de empresa para aquisição de impressos gráficos, digitais, banner, plotagem em veículos e placas visando suprir as necessidades que irão surgir durante o ano letivo de 2021 no que se diz respeito a banners, outdoors e mídias para a divulgação das programações educacionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer.

#### **5. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**5.1** O presente objeto deste termo de referência será fornecido de forma parcelada conforme as necessidades da CONTRATANTE

**5.2** O prazo estabelecido para a entrega do objeto da presente contratação será de 12 (doze) horas, após o recebimento da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida e devidamente assinada pelo do departamento de compras da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e enviada a empresa vencedora do respectivo certame.



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



**5.3** As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail) do fornecedor, e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 5.2 do presente termo.

**5.4** Para tanto as empresas CONTRATADAS deverá manter as informações de seu cadastro atualizado junto à CONTRATANTE. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.

**5.5** O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, através do responsável, tendo o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

**5.6** A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, e quantidades solicitadas sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

**5.7** A administração rejeitará, no todo ou em parte, o objeto desse termo de referência em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

**5.8** A CONTRATADA deverá possuir no MUNICÍPIO DA CONTRATANTE, uma INFRAESTRUTURA mínima para as prestações dos serviços objeto deste termo de referência, indicando o respectivo endereço e pessoal habilitado para atender as solicitações da CONTRATANTE, durante toda a execução do contrato.

## **6 LOCAL DA ENTREGA**

**6.1** As entregas deverão ser feitas na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, ou em outro local determinado pela mesma.

**6.2** O horário para o recebimento se dará das 08h00 às 14h00 horas, ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER.

**6.3** O Setor de competente expedirá o Atestado de Recebimento Provisório e, após a análise dos produtos a área solicitante emitirá o Atestado de Recebimento Definitivo.

**6.4** Somente será emitido o Atestado de Recebimento Definitivo se atendidas às determinações deste Edital e seus anexos.

## **7 DAS DESPESAS**

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

## **8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



**8.1.** O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

**8.2.** O valor previsto estimado para contratação é de **R\$ 96.603,00** (Noventa e seis mil, seiscentos e três reais).

**8.3.** Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela Secretaria Municipal Educação, Cultura e Lazer ou através de índice nacional de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo da CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da nota fiscal, devendo a mesma apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).

**9.2.** O pagamento poderá ser efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.

**9.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{365}{365} = \left(\frac{6}{100}\right) \frac{365}{365} = 0,0001644 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

**9.4.** A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência

**9.5.** O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamento.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



**10.1.** Dotação orçamentaria, conforme anexo:

**10 24 24 FUNDEB**

12 361 0401 2130 0000 = Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

3.3.90.30.00= Material de Consumo

3.3.90.39.00=Outros Serviços de Terceiros -PJ

**RECURSO FEDERAL**

**11. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1.** O período de vigência do contrato será de 12 MESES, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

**11.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;

**11.1.2.** A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

**11.1.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER;

**11.1.4.** A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**11.2.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.3.** Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

**11.4.** A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

**12. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA**

**12.1.** A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

**12.2.** O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:



**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



| ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS   | VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO | MESES DE EXECUÇÃO | VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO |
|--|-----------------------------|-------------------|----------------------------|
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, DIGITAIS, BANNER, PLOTAGEM EM VEÍCULOS E PLACAS | R\$ 8.050,25                | 12                | R\$ 96.603,00              |

**12.3.** Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

**12.3.1.** Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

**12.3.2.** Por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constitui obrigações da **CONTRATADA**:

**13.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**13.2.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;



**REDEMÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



- 13.3. Assinar o contrato, no prazo consignado na notificação;
- 13.4. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Contratante;
- 13.5. Atender sempre que possível às exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto contratado;
- 13.6. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;
- 13.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.8. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a entrega do material;
- 13.9. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;
- 13.10. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, dentre outras, as indicações referentes as especificações exigidas.
- 13.11. Emitir nota fiscal/fatura no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento;
- 13.12. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual;
- 13.13. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;
- 13.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- 13.15. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado;
- 13.16. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante, mantendo os seus empregados devidamente identificados, devendo ainda, substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da administração da Contratante;
- 13.17. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER  
GABINETE DO SECRETÁRIO**



**13.18.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**13.19.** Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros, a seus empregados ou a Contratante, por acidentes ou qualquer outro fator. Respondendo por todos os prejuízos daí decorrentes, não podendo à Contratante, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo que solidária;

**13.20.** Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por ela instituídos, mantendo seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá;

**13.21.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou imperfeição;

**13.22.** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**13.23.** Garantir a integridade dos produtos/serviços durante o trajeto nos casos em que os materiais, cabendo à mesma a reposição nos casos de falta detectada, de manuseio inapropriado que cause a perda dos materiais.

**13.24.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**13.25.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13.25.1.** Havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

**13.25.2.** Para averiguação do disposto no item 13.25 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

**13.26.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

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

**13.28.** Fornecer o objeto de acordo com a solicitação da Contratante, no prazo de até 12 (doze) horas contados do recebimento da nota de empenho e ordem de fornecimento



**13.29.** Assumir toda e qualquer responsabilidade quanto à qualidade dos materiais fornecidos.

**13.30.** Responsabilizar-se integralmente quanto a instalação dos materiais tal como, faixas, banners, plotagem em veículos e placas, dentre outros materiais que necessitem de instalação por meio de profissional qualificado.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

**14.1.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

**14.2.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

**14.3.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**14.4.** Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

**14.5.** Comunicar formalmente à CONTRATADA, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;

**14.6.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato;

**14.7.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**14.8.** Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA;

**14.9.** Exercer a fiscalização do contrato por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista no art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

**14.10.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;

**14.11.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato;

**14.12.** Observar as obrigações resultantes da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02;

**14.13.** Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega dos materiais e/ou instalações necessários ao cumprimento do objeto contratado;



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



- 14.14. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 14.15. Proceder o recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos materiais fornecidos;
- 14.16. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 14.17. Recusar, com a devida justificativa, os materiais e/ou instalações entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada;
- 14.18. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

## 5. MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 16. FISCALIZAÇÃO

16.1. Nos termos do artigo 67 da lei federal 8.666/93, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

16.2. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao departamento competente para as providências cabíveis.

16.5. Ficará designado o servidor **JOSÉ PAULO CARRION**, sob o número de matrícula **017133** como FISCAL TITULAR, e o Servidor, **ELIANDERSON OLIVEIRA DA SILVA** sob o número de matrícula **017099** como FISCAL SUPLENTE, ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

**17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Lei n.º 10.520/2002, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

**17.2.** Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV e da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.2.1** Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem "a", a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

**I. Advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

**II. Multas:**

- a) **Multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos materiais/itens entregues com atraso.** Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução do objeto.
- b) **Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso,** observado o máximo de 2% (dois por cento), no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual a que se refere a Cláusula Nona deste Contrato, se for o caso.
- c) **Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor dos objetos da contratação** que estiverem em desacordo com as condições de garantia do produto, limitada a 10% (dez por cento) do valor desses bens.
- d) **Multa compensatória de 5% (cinco por cento) pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório,** a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato.



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**



- e) **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.
- f) **Multa compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto.

**III. Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

**IV. Impedimento de licitar e contratar** com o ente federado do órgão/entidade CONTRATANTE e descredenciamento do respectivo sistema local de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**V. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua sanção ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**17.3.** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

**17.4.** A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e recorrência da conduta do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o caráter educativo/pedagógico da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**17.5.** As penalidades de multa oriundas de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**17.6.** As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração da CONTRATANTE.

**17.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela Administração.

Redenção – PA, 22 de março de 2021.

*APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA  
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.*

**Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira**  
*Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer.*

*Decreto nº 008/2021-PMR*

*Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer*

*Decreto nº 008/2021*

Av. Brasil, Nº 2299, Centro - Redenção/PA

E-mail: [educacao@redencao.pa.gov.br](mailto:educacao@redencao.pa.gov.br) Fone: (94) 3424-2248



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE CONTRATOS E LICITAÇÕES  
CNPJ. 11.190.128/0001-81

## TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado nos moldes da lei 10.520/02 consoante com o artigo 8º do Decreto Federal 3.555/2000.

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa na modalidade de **pregão eletrônico – menor preço por item**, para fins de aquisição de **impressos gráficos em geral** para o exercício de 2021, conforme quantidades estabelecidas em anexo no quadro de cotação em anexo.

1.2. Os bens e serviços deverão estar dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela de solicitação em anexo.

### 2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 3.555, de 2000.

### 3. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão, modalidade utilizada e subsidiariamente na Lei complementar Municipal nº 101/2019, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

3.2. Que o Departamento se atenha a confeccionar o edital, atendendo a necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

### 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto deste termo de referência a serem adquiridas devem apresentar as características contidas na tabela de solicitação em anexo.

4.2. No tocante aos produtos de impressos gráficos em geral discriminados neste termo de referência, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de 1ª qualidade.

4.3. Para todos os produtos, considerar o peso, a unidade, a qualidade e marca indicada na proposta vencedora serão pré-requisitos para o recebimento do objeto deste termo de referência.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE CONTRATOS E LICITAÇÕES  
CNPJ. 11.190.128/0001-81

**4.4.** Todos os produtos devem estar em embalagens apropriados, em pacotes plásticos e acondicionados em caixas de papel, não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

**4.5.** A cada entrega, serão conferidos os produtos, verificando-se além da especificação dos itens especialmente as datas de validade registradas nas embalagens e a inviolabilidade dos lacres dos pacotes.

**4.6.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

**5. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**5.1.** O objeto do presente termo de referência será entregue de FORMA PARCELADA de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**5.2.** As solicitações de entrega dos itens objeto deste termo de referência se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pela secretaria solicitante e devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras.

**5.3.** As ORDENS DE COMPRAS deverão ser encaminhadas a empresa CONTRATADA via telefone (whatssap) ou no e-mail eletrônico que deverá ser informado no dia do certame a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL.

**5.4.** As entregas deverão ser realizadas no local indicado na ORDEM DE COMPRA, em dias úteis no horário das 08:00 as 14:00 ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

**5.5.** O prazo para entrega do objeto da contratação será de dois dias (**48 horas**) contadas a partir do recebimento da Ordem de compras.

**5.6.** A CONTRATANTE se reserva o direito de não receber os materiais que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

**5.7.** Os produtos rejeitados, por estarem em desacordo com as especificações ou condições exigidas no contrato, deverão ser trocados no prazo de: em até **02 (Dois)** dias após a CONTRATADA ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega;

**5.7.1.** A recusa da CONTRATADA em atender à substituição levará ao cancelamento da compra bem como à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

**5.8.** Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega do objeto deste termo de referência.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE CONTRATOS E LICITAÇÕES  
CNPJ. 11.190.128/0001-81

**5.9.** O não cumprimento do disposto no **subitem 5.5** do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame

**5.10.** O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta CONTRATANTE, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

**5.11.** A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

**5.12.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

**5.13.** A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o objeto desse termo de referência em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

**6. PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS**

**6.1.** Para os materiais de impressos gráficos em geral que tenham prazo de validade definido pelo fabricante, estes deverão ser entregues com no mínimo **12 (doze) meses** da validade indicada pelo fabricante.

**7. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**7.1.** O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, pesquisas de mercado e etc.

**7.2.** O valor mínimo da presente contratação é de **R\$ 832.430,10 (Oitocentos e trinta e dois mil quatrocentos e trinta reais e dez centavos)**, Conforme quadro de cotação em anexo.

**8. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**8.1.** O período de vigência do contrato será **12 (Doze) meses**, tendo eficácia legal no primeiro dia após da sua publicação.

**9. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas resultantes desta contratação serão suportas pela dotação orçamentária;  
Unidade Orçamentária: 20 - Seguridade Social;  
20.13.13 – Fundo Municipal de Saúde;  
10.122.1203.2046 – Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde;  
10.122.0122.2341 – Implantação da Telemedicina Virtual;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**  
**DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE CONTRATOS E LICITAÇÕES**  
CNPJ. 11.190.128/0001-81

10.122.1203.2049 – Manutenção das Atividades de Apoio e Coordenação Geral;  
10.125.1205.2047 – Encargos com o Conselho Municipal de Saúde;  
10.244.1257.2218 – Manutenção da Academia de Saúde Municipal;  
10.301.0200.2053 – Atenção Básica de Saúde;  
10.301.0200.2162 – Serviços de Próteses Dentárias;  
10.301.0200.2165 – Implantação e Manutenção de Clínica Oftalmológica;  
10.301.0202.2055 – Manutenção do Programa de Agentes Comunitários de Saúde-PACS;  
10.301.0203.2056 – Manutenção das Equipes de Saúde da Família-ESF;  
10.301.0214.2057 – Prevenção do Câncer Cérvico e Uterino – PCCU;  
10.301.1206.2052 – Programa de Saúde Bucal;  
10.301.1209.2058 – Manutenção do Centro de Atendimento Farmacêutico (CAF);  
10.301.1221.2204 – Manutenção do Centro de Fisioterapia Municipal;  
10.302.0210.2059 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial de Média e Alta Complexidade;  
10.302.0210.2338 – Manutenção da Und. De Pronto Atendimento – SAMU  
10.302.0210.2340 – Manutenção do TFD – Tratamento Fora de Domicílio;  
10.302.0220.2060 – Ações Estratégicas – AHA/MAC;  
10.302.1210.2134 – Implantação e Manutenção do Complexo Regulador Municipal;  
10.302.1216.2135 – Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento-UPA;  
10.302.1220.2215 – Manutenção do CAPS II e III – Centro de Apoio Psico-Social;  
10.302.1258.2230 – Manutenção do Centro de Saúde da Mulher;  
10.303.0230.2061 – Assistência Farmacêutica Básica;  
10.304.0235.2062 – Manutenção da Vigilância Sanitária;  
10.304.0235.2339 – Manutenção do Centro de Controle de Zoonoses;  
10.305.0220.2063 – Vigilância em Saúde;  
10.423.0210.2066 – Incentivo a População Indígena;  
10.305.0200.2064.0000 – Enfrentamento Emerg.de Saúde Pública COVID-19;  
Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo e/ou: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.  
Fonte de Recursos: 0.1.33/002.001, 0.1.40/002.001 ou 0.1.29/002.001; 0.1.29/002.003 – Recursos Próprios/SUS; ou: Fonte de Recursos: 10010000/Ordinários; 12130000 – Transferências do SUS/Estado; 12140000 – Transferências do SUS/FNS-Bloco de Custeio – Recursos do SUS/Próprios/COVID-19.

**10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da nota fiscal.

**10.2.** A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).

**10.3.** O pagamento poderá ser efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta CONTRATADA.



**11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obedecerá ao estabelecido neste Termo de Referência, no Instrumento de Contrato, na Lei 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares pertinentes. Destacam-se além de outras obrigações constantes no Edital e do Contrato, as seguintes obrigações:

**11.1.** Atender plenamente ao compromisso assumido com A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**11.2.** Efetuar a entrega em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações do Edital, proposta e contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

**11.3.** Fornecer os produtos dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria solicitante no presente certame durante todo o período de vigência do contrato.

**11.4.** Disponibilizar os produtos no prazo definido, acompanhado de Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado, cumprindo todas as normas exigidas para o fornecimento do presente objeto.

**11.5.** Substituir imediatamente os produtos por outros de características idênticas quando os mesmos, por qualquer defeito técnico deixarem de executar os serviços ou se estes não apresentarem os rendimentos operacionais.

**11.6.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento.

**11.7.** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe à fornecedora, não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto do contrato e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**11.8.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no certame definidos e conforme especificações constantes do edital.

**11.9.** Indenizar terceiros e ou o órgão entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a fornecedora adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.

**11.10.** A CONTRATADA deverá responder a CONTRATANTE nos caso de qualquer tipo de atuação ou ação, que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o órgão/entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

**11.11.** Comunicar imediatamente a contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE CONTRATOS E LICITAÇÕES  
CNPJ. 11.190.128/0001-81

**11.12.** Arcar com todas as despesas na execução dos serviços: mão de obra, encargos sociais, seguro, impostos, combustível, bem como todos os danos e prejuízos durante a prestação dos serviços, causados por terceiros por ação ou omissão própria.

**11.13.** A CONTRATADA ficará responsável por todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos, inclusive pelos danos causados a terceiros.

**11.14.** A CONTRATADA obriga-se a entregar todos os produtos em perfeito estado de conservação e não apresentar a menor evidência riscos de uso possam comprometer o manuseio e uso dos produtos.

**11.15.** Garantir a integridade dos produtos durante o trajeto, cabendo à mesma a reposição nos casos falta detectada, de manuseio inapropriado que cause a perda dos produtos.

**11.16.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**11.17.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**11.18.** Comunicar ao servidor designado pela fiscalização do contrato autorizado pela CONTRATANTE, POR ESCRITO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**11.19.** Manter, durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

**11.19.1.** Havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta **Secretaria Municipal de Saúde** CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

**11.19.2.** Para averiguação do disposto no **subitem 11.19.1** a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

**11.20.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

**11.21.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços.

**11.22.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% do valor inicial atualizado do contrato.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE CONTRATOS E LICITAÇÕES  
CNPJ. 11.190.128/0001-81

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

**11.24.** A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato.

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

**12.1.** Receber o material, disponibilizando local, data e horário.

**12.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

**12.3.** Fiscalizar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

**12.4.** Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA.

**12.5.** Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

**12.6.** Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso, nos termos de lei regente.

**12.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8666/93.

**12.8.** Rejeitar os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do termo de referência e seus anexos, bem como na proposta.

**12.9.** Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA.

**12.10.** O CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as exigências contidas no presente Termo de Referência e no Contrato a ser firmado.

**12.11.** Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência.

**13. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**13.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE CONTRATOS E LICITAÇÕES  
CNPJ. 11.190.128/0001-81

**14.1.** Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor (a) a ser designado pela CONTRATANTE ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à **Secretaria Municipal de Saúde**.

**14.2.** Compete ao fiscal do contrato:

- Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade e quantidade desejada dos bens/serviços.
- Comunicar a Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.
- Solicitar as aplicações de sanções pelo descumprimento de cláusula contratual;
- Observar se os servidores da contratada estão uniformizados e com os equipamentos de proteção individual.

**14.3.** Ficará designado a servidora **VANIA MARIA PEREIRA FEITOSA** matricula nº **002145**, como Fiscal Titular, e o Servidor, **WALDENILSON RODRIGUES SILVA**, sob o número de matricula nº **012738**, ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetro os resultados previstos nos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou possíveis irregularidades observadas.

**15. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Lei n.º 10.520/2002, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

**15.2.** Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV e da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a **Secretaria Municipal de Saúde** em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.3.** Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do **subitem 15.1 - a.**, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:



**I. Advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

**II. Multas:**

**a) multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos bens entregues com atraso.** Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução do objeto.

**b) multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso,** observado o máximo de 2% (dois por cento), no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual a que se refere a Cláusula Nona deste Contrato, se for o caso.

**c) multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos que estiverem em desacordo com as condições de garantia do produto,** limitada a 10% (dez por cento) do valor desses bens.

**d) multa compensatória de 5% (cinco por cento) pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório,** a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato.

**e) multa compensatória de 10% (dez por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida,** em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.

**f) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato,** no caso de rescisão por inexecução total do objeto.

**III. Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a **Secretaria Municipal de Saúde**, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

**IV. Impedimento de licitar e contratar** com o ente federado do órgão/entidade CONTRATANTE e descredenciamento do respectivo sistema local de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**V. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua sanção ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a **Secretaria Municipal de Saúde** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**15.4.** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

**15.5.** A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e recorrência da conduta do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o caráter educativo/pedagógico da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE CONTRATOS E LICITAÇÕES  
CNPJ. 11.190.128/0001-81

- 15.6. As penalidades de multa oriundas de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 15.7. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **Secretaria Municipal de Saúde** da CONTRATANTE.
- 15.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela **Secretaria Municipal de Saúde**.

Redenção, em 17 de Maio de 2021.



João L. Borges  
Sec. Mun. de Saúde  
Decreto nº 006/2021

---

**JOÃO LUCIMAR BORGES**  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 006/2021