

**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER  
GABINETE DO SECRETÁRIO

KATIANE  
TEIXEIRA  
ROSA:72881  
585191

Assinado de forma  
digital por KATIANE  
TEIXEIRA  
ROSA:72881585191  
Dados: 2022.07.28  
09:02:23 -03'00'

01/11/22  
17

## 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. DA APRESENTAÇÃO**

- 1.1. Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades do Município de Redenção/PA. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

### **2. OBJETO**

- 2.1. O presente termo de referência tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA EM GERAL, para atender às necessidades da secretaria municipal de educação cultura e lazer junto ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME.
- 2.2. A contratação objetiva a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.
- 2.3. As quantidades constantes são estimativas, não se obrigando a Administração pela contratação na sua totalidade.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

- 3.1. As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:
- 3.2. OBSERVAÇÕES:
- 3.2.1. Todos materiais e suprimentos de informática deverão ser novos, sem uso e deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos materiais com caixas violadas;
- 3.2.2. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento dos materiais e suprimentos de informática fora as condições normais recomendadas pelo fabricante.
- 3.2.3. Todos os custos que se fizerem necessários, concernente ao objeto desta contratação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**



**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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



- 4.1. Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, de acordo com o Decreto nº 3.555, de 2000 e Artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 2002 que regulamentam a aquisição de bens e serviços comuns para a modalidade de licitação denominada pregão.

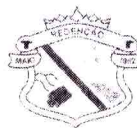
|                                        |
|----------------------------------------|
| <b>5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO</b> |
|----------------------------------------|

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>6. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA</b> |
|--------------------------------------|

- 6.1. O objeto do presente termo de referência será entregue de forma parcelada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- 6.2. As solicitações de entrega dos itens objeto deste termo de referência se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.
- 6.3. Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de Compras, devidamente, de acordo com as normas estabelecidas no subitem anterior deste Termo de Referência por conta e custo da contratada.
- 6.4. O local da entrega dos produtos deverá ser indicado na ORDEM DE COMPRAS, podendo ser entregue no horário de 08h00 às 14h00 horas ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pela CONTRATANTE.
- 6.5. Os materiais e suprimentos de informática deverão ser entregues em até 10 (dez) dias a partir da solicitação da CONTRATANTE.
- 6.5.1. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá protocolar solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente justificado, e o novo prazo previsto para entrega.
- 6.5.2. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela CONTRATANTE na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se a CONTRATADA da decisão proferida.
- 6.5.3. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA deverá imediatamente entregar o objeto.
- 6.6. O não cumprimento do disposto no subitem 6.5 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.





**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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



- 6.7. A entrega deverá vir acompanhada de nota fiscal, onde deverá constar o número da licitação, nota de empenho e ordem de compras.

**7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

- 7.1. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas:

7.1.1. Recebimento provisório:

- a) Os materiais e suprimentos de informática serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta.

7.1.2. Recebimento definitivo:

- b) Os materiais e suprimentos de informática serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

- 7.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

- 7.3. Fazendo-se necessária a substituição dos materiais e suprimentos de informática, a CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, para executá-los, contados do primeiro dia útil subsequente àquele do recebimento da notificação expedida pela CONTRATANTE.

- 7.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**8. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

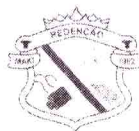
- 8.1. Os itens constantes neste Termo de Referência deverão apresentar garantia de 1 (um) ano, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais e suprimentos de informática pela CONTRATANTE.

- 8.2. Caso os materiais e suprimentos de informática apresentem algum defeito dentro do prazo de garantia, deverão ser consertados ou substituídos por um novo, com as mesmas características técnicas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comunicação por parte da CONTRATANTE.

- 8.3. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica durante todo o período de garantia, seja de forma direta ou por meio de outorga.

- 8.4. A CONTRATANTE, durante o período de garantia, não terá nenhum ônus com substituições dos equipamentos e suprimentos de informática, transportes, seguros, bem como outras despesas decorrentes da prestação dos referidos serviços

**9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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



- 9.1. A empresas participantes do presente Processo Licitatório deverão apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação da quantidade fornecida, da qualidade do material, do atendimento, do cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.
- 9.2. Entende-se por compatibilidade das características, o fornecimento de no mínimo 30% (trinta por cento) da quantidade de materiais/equipamentos ofertada na proposta; e dos prazos, o fornecimento do quantitativo dentro dos prazos contratados.
- 9.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o produto fornecido e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>10. VIGÊNCIA CONTRATUAL</b> |  |
|--------------------------------|--|

- 10.1. O período de vigência do contratual será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação.

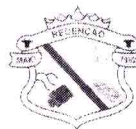
|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>11. VALOR ESTIMADO</b> |  |
|---------------------------|--|

- 11.1. 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.
- 11.2. O valor estimado com a presente contratação é de **780.115,39 (SETECENTOS E OITENTA MIL CENTO E QUINZE REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS)** conforme lista com a média dos valores em anexo.

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>12. DO PAGAMENTO</b> |  |
|-------------------------|--|

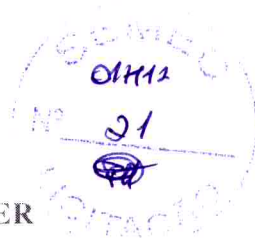
- 12.1. O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecido pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos materiais e suprimentos de informática e emissão da competente nota fiscal, através de transferência eletrônica ou depósito em conta.
- 12.2. 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 Trabalhistas (CNDT).
- 12.3. O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.





**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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



- 12.4.** 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:

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

- 12.4.1.** A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
- 12.5.** A contratante não estará sujeita à atualização financeira a que se refere o item anterior deste Termo de Referência, se o atraso decorrer de prestação dos serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil, com pendência na apresentação de tal documentação, ou com pendência de cumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais por parte da contratada.
- 12.6.** 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.

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b> |
|---------------------------------|

- 13.1.** As despesas resultantes desta contratação serão suportadas pela dotação orçamentária:

**10 15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

12 122 1203 2082 0000 = Manutenção das atividades de apoio e coordenação geral

3.3.90.39.00 = Outros serviços de terceiros – PJ

3.3.90.30.00 = Material de consumo

4.4.90.52.00 = Equipamentos e material permanente

12 361 0401 2129 0000 = Aplicação do salário educação – QSE

3.3.90.39.00 = Outros serviços de terceiros – PJ

3.3.90.30.00 = Material de consumo

4.4.90.52.00 = Equipamentos e material permanente

|                                          |
|------------------------------------------|
| <b>14. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA</b> |
|------------------------------------------|

- 14.1.** 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.



SEMEC  
JOS 7940  
Nº 22  
F. Linthier  
CITAÇÃO

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

| ESPECIFICAÇÕES<br>SOLICITADAS                                                                     | VALOR<br>MEDIO<br>MENSAL<br>ESTIMADO | MESES DE<br>EXECUÇÃO | VALOR<br>MEDIO<br>TOTAL<br>ESTIMADO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA<br>PARA AQUISIÇÃO DE<br>MATERIAIS E SUPRIMENTOS<br>DE INFORMÁTICA EM GERAL | R\$ 65.009,61 <sup>5</sup>           | 12                   | R\$780.115,39                       |

| MES 01                                                     | MES 02                     | MES 03                     | MES 04                     | MES 05                     | MES 06                     | MES 07                     | MES 08                     | MES 09                     | MES 10                     | MES 11                     | MES 12                     |
|------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| R\$ 65.009,61 <sup>5</sup>                                 | R\$ 65.009,61 <sup>5</sup> | R\$ 65.009,61 <sup>5</sup> | R\$ 65.009,61 <sup>5</sup> | R\$ 65.009,61 <sup>5</sup> | R\$ 65.009,61 <sup>5</sup> | R\$ 65.009,61 <sup>5</sup> | R\$ 65.009,61 <sup>5</sup> | R\$ 65.009,61 <sup>5</sup> | R\$ 65.009,61 <sup>5</sup> | R\$ 65.009,61 <sup>5</sup> | R\$ 65.009,61 <sup>5</sup> |
| <b>Total Acumulado de Recursos da Contratante (em R\$)</b> |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                            | <b>R\$780.115,39</b>       |                            |                            |                            |

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

#### 14.3.1. Unilateralmente pela Administração:

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

**14.3.2. Por acordo das partes:**

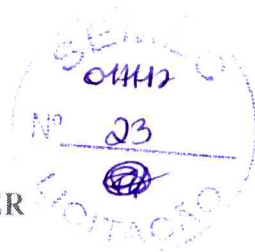
- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação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





**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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

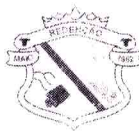


ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b> |  |
|-------------------------------------|--|

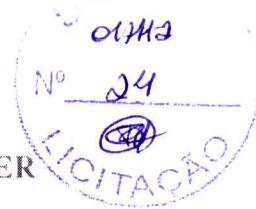
Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- 15.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- 15.2. Efetuar a entrega do objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações deste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo e procedência.
- 15.3. Prestar esclarecimentos sempre 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 contrato.
- 15.4. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo.
- 15.5. 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 CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.
- 15.6. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 15.7. Prover todos os meios necessários à garantia da entrega dos materiais e suprimentos de informática, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 15.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais e suprimentos de informática, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 15.9. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
  - 15.9.1. 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.
  - 15.9.2. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.



**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER  
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 15.10. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.

#### 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- 16.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 16.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 16.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 16.4. Promover o acompanhamento da entrega dos materiais e suprimentos de informática, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta.
- 16.5. Comunicar por escrito à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada;
- 16.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 16.7. Comunicar por escrito à **CONTRATADA** a não entrega dos materiais e suprimentos de informática, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 16.8. A **CONTRATANTE**, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 16.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos materiais e suprimentos de informática com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.
- 16.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

#### 17. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual.

#### 18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

- 18.1. Fica assegurado a **CONTRATADA** o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022.

#### 19. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES





**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER  
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 19.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65 § 1º da lei 8.666/93.

## 20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 20.1. 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.
- 20.2. 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.
- 20.3. 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 ao departamento competente para as providências cabíveis.
- 20.4. Ficará designado o servidor **VALDENIR RIBEIRO CAVALCANTE**, sob o número de matrícula **002126** como FISCAL TITULAR, e o servidor **AMARILDO XAVIER DE MACEDO**, sob o número de matrícula **000950** 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.

## 21. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 21.1. 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.

## 22. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a CONTRADA 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;



**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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



g) Não assinar a ata de Registro de Preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de Registro de Preços.

22.1.1. 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.

22.1.2. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem "22.1", 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 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.
- b) **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.
- c) **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 Administração, 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.

22.2. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA,





**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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



observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

- 22.3.** 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.
- 22.4.** As penalidades de multa oriundas de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.5.** 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.
- 22.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela Administração.

Redenção/PA, 08 de junho 2022.

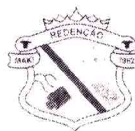
*APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA*

*E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.* VANDERLY

ANTONIO LUIZ  
MOREIRA:4502  
5843200

Assinado de forma digital por  
VANDERLY ANTONIO LUIZ  
MOREIRA:45025843200  
DN: cn=B8, ou=CP-Brasil, ou=AC  
SOLUTI Multipia v5  
ou=07151547000137, ou=Presencial,  
ou=Certificado PF A3, cn=VANDERLY  
ANTONIO LUIZ  
MOREIRA:45025843200  
Dados: 2022.06.08 13:17:41 -03'00'

***Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira***  
*Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer.*  
*Decreto nº 008/2021-PMR*



**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. DA APRESENTAÇÃO**

- 1.1. Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades do Município de Redenção/PA. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

#### **2. OBJETO**

- 2.1. O presente termo de referência tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA EM GERAL, para atender às necessidades da secretaria municipal de educação cultura e lazer junto ao FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB.
- 2.2. A contratação objetiva a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.
- 2.3. As quantidades constantes são estimativas, não se obrigando a Administração pela contratação na sua totalidade.

#### **3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

- 3.1. As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:
- 3.2. OBSERVAÇÕES:
- 3.2.1. Todos materiais e suprimentos de informática deverão ser novos, sem uso e deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos materiais com caixas violadas;
- 3.2.2. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento dos materiais e suprimentos de informática fora as condições normais recomendadas pelo fabricante.
- 3.2.3. Todos os custos que se fizerem necessários, concernente ao objeto desta contratação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**





**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER  
GABINETE DO SECRETÁRIO



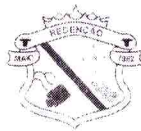
- 4.1. Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, de acordo com o Decreto nº 3.555, de 2000 e Artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 2002 que regulamentam a aquisição de bens e serviços comuns para a modalidade de licitação denominada pregão.

## **5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.

## **6. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA**

- 6.1. O objeto do presente termo de referência será entregue de forma parcelada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- 6.2. As solicitações de entrega dos itens objeto deste termo de referência se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitida pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras sendo encaminhada a empresa CONTRATADA via telefone (WhatsApp) e no e-mail eletrônico.
- 6.3. Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de Compras, devidamente, de acordo com as normas estabelecidas no subitem anterior deste Termo de Referência por conta e custo da contratada.
- 6.4. O local da entrega dos produtos deverá ser indicado na ORDEM DE COMPRAS, podendo ser entregue no horário de 08h00 às 14h00 horas ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pela CONTRATANTE.
- 6.5. Os materiais e suprimentos de informática deverão ser entregues em até 10 (dez) dias a partir da solicitação da CONTRATANTE.
- 6.5.1. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá protocolar solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente justificado, e o novo prazo previsto para entrega.
- 6.5.2. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela CONTRATANTE na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se a CONTRATADA da decisão proferida.
- 6.5.3. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA deverá imediatamente entregar o objeto.
- 6.6. O não cumprimento do disposto no subitem 6.5 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.



**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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



- 6.7. A entrega deverá vir acompanhada de nota fiscal, onde deverá constar o número da licitação, nota de empenho e ordem de compras.

**7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

- 7.1. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas:

7.1.1. Recebimento provisório:

- a) Os materiais e suprimentos de informática serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta.

7.1.2. Recebimento definitivo:

- b) Os materiais e suprimentos de informática serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

- 7.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

- 7.3. Fazendo-se necessária a substituição dos materiais e suprimentos de informática, a CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, para executá-los, contados do primeiro dia útil subsequente àquele do recebimento da notificação expedida pela CONTRATANTE.

- 7.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**8. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

- 8.1. Os itens constantes neste Termo de Referência deverão apresentar garantia de 1 (um) ano, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais e suprimentos de informática pela CONTRATANTE.

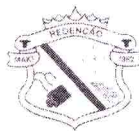
- 8.2. Caso os materiais e suprimentos de informática apresentem algum defeito dentro do prazo de garantia, deverão ser consertados ou substituídos por um novo, com as mesmas características técnicas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comunicação por parte da CONTRATANTE.

- 8.3. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica durante todo o período de garantia, seja de forma direta ou por meio de outorga.

- 8.4. A CONTRATANTE, durante o período de garantia, não terá nenhum ônus com substituições dos equipamentos e suprimentos de informática, transportes, seguros, bem como outras despesas decorrentes da prestação dos referidos serviços

**9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**





**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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



- 9.1. A empresas participantes do presente Processo Licitatório deverão apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação da quantidade fornecida, da qualidade do material, do atendimento, do cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.
- 9.2. Entende-se por compatibilidade das características, o fornecimento de no mínimo 30% (trinta por cento) da quantidade de materiais/equipamentos ofertada na proposta; e dos prazos, o fornecimento do quantitativo dentro dos prazos contratados.
- 9.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o produto fornecido e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>10. VIGÊNCIA CONTRATUAL</b> |  |
|--------------------------------|--|

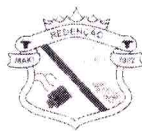
- 10.1. O período de vigência do contratual será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação.

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>11. VALOR ESTIMADO</b> |  |
|---------------------------|--|

- 11.1. 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.
- 11.2. O valor estimado com a presente contratação é de **R\$ 1.457.998,07 (um milhão e quatrocentos e cinquenta e sete mil novecentos e noventa e oito reais e sete centavos)** conforme lista com a média dos valores em anexo.

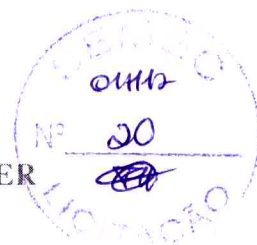
|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>12. DO PAGAMENTO</b> |  |
|-------------------------|--|

- 12.1. O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecido pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos materiais e suprimentos de informática e emissão da competente nota fiscal, através de transferência eletrônica ou depósito em conta.
- 12.2. 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 Trabalhistas (CNDT).
- 12.3. O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.



**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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



- 12.4.** 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, será 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:

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

- 12.4.1.** A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
- 12.5.** A contratante não estará sujeita à atualização financeira a que se refere o item anterior deste Termo de Referência, se o atraso decorrer de prestação dos serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil, com pendência na apresentação de tal documentação, ou com pendência de cumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais por parte da contratada.
- 12.6.** 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.

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 13.1.** As despesas resultantes desta contratação serão suportadas pela dotação orçamentária:

#### **10 24 FUNDEB**

12 361 0401 2130 0000 = Manutenção e desenvolvimento do ensino

3.3.90.39.00 = Outros serviços de terceiros – PJ

3.3.90.30.00 = Material de consumo

4.4.90.52.00 = Equipamentos e material permanente

12 365 0450 2119 0000 = Manutenção e desenvolvimento ed. Básica infantil

3.3.90.39.00 = Outros serviços de terceiros – PJ

3.3.90.30.00 = Material de consumo

4.4.90.52.00 = Equipamentos e material permanente

12 366 0460 2121 0000 = Manutenção e desenvolvimento ed. Básico jovens e adultos

3.3.90.39.00 = Outros serviços de terceiros – PJ

3.3.90.30.00 = Material de consumo

4.4.90.52.00 = Equipamentos e material permanente

### **14. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA**

- 14.1.** A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos





**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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



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.

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

| ESPECIFICAÇÕES<br>SOLICITADAS                                                                     | VALOR<br>MEDIO<br>MENSAL<br>ESTIMADO | MESES DE<br>EXECUÇÃO | VALOR<br>MEDIO<br>TOTAL<br>ESTIMADO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA<br>PARA AQUISIÇÃO DE<br>MATERIAIS E SUPRIMENTOS<br>DE INFORMÁTICA EM GERAL | R\$121.499,83 <sup>9</sup>           | 12                   | R\$ 1.457.998,07                    |

| MES<br>01                                           | MES<br>02                  | MES<br>03                  | MES<br>04                  | MES<br>05                  | MES<br>06                  | MES<br>07                  | MES<br>08                  | MES<br>09                  | MES<br>10                  | MES<br>11                  | MES<br>12                  |
|-----------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| R\$121.499,83 <sup>9</sup>                          | R\$121.499,83 <sup>9</sup> | R\$121.499,83 <sup>9</sup> | R\$121.499,83 <sup>9</sup> | R\$121.499,83 <sup>9</sup> | R\$121.499,83 <sup>9</sup> | R\$121.499,83 <sup>9</sup> | R\$121.499,83 <sup>9</sup> | R\$121.499,83 <sup>9</sup> | R\$121.499,83 <sup>9</sup> | R\$121.499,83 <sup>9</sup> | R\$121.499,83 <sup>9</sup> |
| Total Acumulado de Recursos da Contratante (em R\$) |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                            |                            | R\$ 1.457.998,07           |                            |                            |

- 14.3. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

14.3.1. 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;

14.3.2. 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



**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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



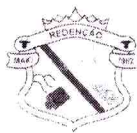
equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b> |
|-------------------------------------|

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- 15.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- 15.2. Efetuar a entrega do objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações deste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo e procedência.
- 15.3. Prestar esclarecimentos sempre 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 contrato.
- 15.4. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo.
- 15.5. 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 CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.
- 15.6. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 15.7. Prover todos os meios necessários à garantia da entrega dos materiais e suprimentos de informática, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 15.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais e suprimentos de informática, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 15.9. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 15.9.1. 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.





**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER  
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 15.9.2. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.
- 15.10. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.

#### 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

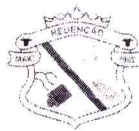
Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- 16.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 16.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 16.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 16.4. Promover o acompanhamento da entrega dos materiais e suprimentos de informática, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta.
- 16.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 16.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 16.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não entrega dos materiais e suprimentos de informática, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 16.8. A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 16.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos materiais e suprimentos de informática com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.
- 16.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

#### 17. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

#### 18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO



**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER  
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 18.1. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº 031 de 29 de abril de 2022.

## 19. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 19.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65 § 1º da lei 8.666/93.

## 20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 20.1. 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.
- 20.2. 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.
- 20.3. 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 ao departamento competente para as providências cabíveis.
- 20.4. Ficará designado o servidor **VALDENIR RIBEIRO CAVALCANTE**, sob o número de matrícula **002126** como FISCAL TITULAR, e o servidor **AMARILDO XAVIER DE MACEDO**, sob o número de matrícula **000950** 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.

## 21. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 21.1. 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.

## 22. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a CONTRADA que:
- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;





**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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



- 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;
- g) Não assinar a ata de Registro de Preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de Registro de Preços.

**22.1.1.** 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.

**22.1.2.** Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem "22.1", 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 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.
- b) **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.
- c) **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 Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

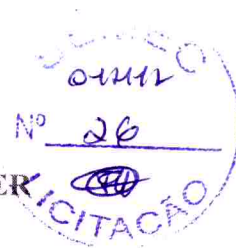
**IV. Impedimento de licitar e contratar** com o ente federado do órgão/entidade CONTRATANTE e descredenciamento do respectivo sistema local de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**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



**REDEÇÃO**  
PREFEITURA

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



Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- 22.2.** 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.
- 22.3.** 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.
- 22.4.** As penalidades de multa oriundas de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.5.** 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.
- 22.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela Administração.

Redenção/PA, 08 de junho 2022.

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

VANDERLY  
ANTONIO LUIZ  
MOREIRA:4502584  
3200

Assinado de forma digital por VANDERLY  
ANTONIO LUIZ MOREIRA:45025843200  
DN: cn=VANDERLY, ou=Redenção, ou=PA, ou=Brasil, ou=Internet  
Multipla vs, ou=07131547000137,  
ou=Personal, ou=Certificado PF A3  
ou=VANDERLY, ou=ANTONIO LUIZ  
MOREIRA:45025843200  
Data: 2022.06.08 15:17:06 -03'00'

**Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira**  
*Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer.*  
*Decreto nº 008/2021-PMR*



**REDENÇÃO**

PREFEITURA

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

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

|                                            |                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Quadro de Cotação</b>                   | N. 00710/2022.                                                                                                                                                              |
| <b>Processo Administrativo Licitatório</b> | N. ____/2022.                                                                                                                                                               |
| <b>Modalidade</b>                          | Pregão Eletrônico n. ____/2022.                                                                                                                                             |
| <b>Objeto</b>                              | <b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA EM GERAL EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REDENÇÃO/PA.</b> |
| <b>Interessado</b>                         | Secretaria Municipal de Saúde de Redenção.                                                                                                                                  |
| <b>Área de Interesse</b>                   | Administração Geral; Atenção Primária; Média e Alta Complexidade                                                                                                            |
| <b>Fonte de Recursos</b>                   | Fundo Municipal de Saúde.                                                                                                                                                   |
| <b>Valor Médio Estimado</b>                | R\$ 813.559,41 (oitocentos e treze mil quinhentos e cinquenta e nove reais e quarenta e um centavos)                                                                        |

**1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de Referência (TR) tem como objeto principal subsidiar **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO – modalidade PREGÃO ELETRÔNICO – MENOR PREÇO POR ITEM**, com vistas a contratação de empresa para possível **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA EM GERAL EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REDENÇÃO/PA.**

1.1 As quantidades constantes são estimativas, não se obrigando a SMS pela contratação na sua totalidade.

**2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

2.1. Os bens se se enquadram 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.

**3. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

3.1. O presente objeto deste TR será fornecido de forma fracionada de acordo com as necessidades da SMS.

3.2. O prazo estabelecido para a entrega do objeto da presente contratação será de **30 (trinta) dias**, após o recebimento da **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF)** emitida e devidamente assinada pelo responsável do Departamento de Compras da





**REDENÇÃO**

PREFEITURA

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

Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e enviada a empresa vencedora do respectivo certame.

**3.3.** 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 subitem anterior do presente TR.

**3.4.** Para tanto, a empresa CONTRATADA deverá manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à SMS. 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.

**3.5.** O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta SMS, 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.

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

**3.7.** A SMS rejeitará, no todo ou em parte, o objeto desse TR em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

#### **4. DO LOCAL DA ENTREGA**

**4.1.** A entrega deverá ser feita no Departamento de Compras da SMS do município de Redenção/PA, estabelecida a Av. Alceu Veronese n. 253 – CEP 68552-352 – Redenção/PA.

**4.2.** O horário para o recebimento se dará das 08h00 às 14h00 horas, ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pela SMS.

**4.3.** O Departamento de Compras expedirá o Atestado de Recebimento Provisório e, após a análise dos produtos a área solicitante emitirá o Atestado de Recebimento Definitivo.

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

#### **5. DA GARANTIA**

**5.1.** Os itens objeto deste TR terão garantia mínima de 12 (doze meses), a partir da entrega.

#### **6. DAS DESPESAS**

**6.1.** 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 referencia, correrão por conta exclusivos da CONTRATADA.





**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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

## **7. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

7.1 O valor Médio da presente contratação é de R\$ 813.559,41 (oitocentos e treze mil quinhentos e cinquenta e nove reais e quarenta e um centavos)

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As dotações orçamentárias necessárias para cobrir a demanda proposta, está consignada na LOA-2022, e estão assim descritas:

| <b>Dotações orçamentárias</b>                                          |                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unidade Orçamentária: 20 - Seguridade Social</b>                    |                                                                                                                                         |
| <b>20.13.13 - Fundo Municipal de Saúde</b>                             |                                                                                                                                         |
| <b>Código</b>                                                          | <b>Funcionais Programáticas</b>                                                                                                         |
| 10.122.0122.1120                                                       | Implantação da Ouvidoria Municipal;                                                                                                     |
| 10.122.0122.2048                                                       | Encargos com Publicidades do FMS;                                                                                                       |
| 10.122.0122.2341                                                       | Manutenção da Telemedicina Virtual;                                                                                                     |
| 10.122.0311.2051                                                       | Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos;                                                                                         |
| 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;                                                                                                                |
| 10.301.0200.2064                                                       | Enfrentamento de Emerg. de Saúde Pública COVID-19;                                                                                      |
| 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;                                                                                           |
| 10.301.0214.2172                                                       | Atenção à Saúde da Mulher;                                                                                                              |
| 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;                                                                               |
| 10.302.1220.2215                                                       | 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;                                                                                                                    |
| 10.306.0201.2065                                                       | Manutenção de Programa p/ Alimentação e Nutrição;                                                                                       |
| 10.423.0210.2066                                                       | Incentivo a População Indígena.                                                                                                         |
| <b>Elemento de Despesas – 3.3.90.30.00 – Material de Consumo e/ou:</b> |                                                                                                                                         |
| 4.4.90.52.00                                                           | Equipamento e Material Permanente                                                                                                       |
|                                                                        | 0.1.33/002.001, 0.1.40/002.001 ou 0.1.29/002.001; 0.1.29/002.003 –                                                                      |
| <b>Fonte de Recursos</b>                                               | Recursos Próprios/SUS e/ou: Fonte de Recursos: 10010000 - Recursos Extraordinários/Ordinários; 12130000 – Transferências do SUS/Estado; |

**REDENÇÃO**

PREFEITURA

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

12140000 – Transferências do SUS/FNS-Bloco de Custeio – Recursos do SUS/Próprios.

**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                                                                                                                                           | Meses de Execução | Valor Médio Total Estimado R\$ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA EM GERAL EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REDENÇÃO/PA. | 12                | R\$ 813.559,41                 |

| MÊS 01                                              | MÊS 02        | MÊS 03        | MÊS 04        | MÊS 05        | MÊS 06        | MÊS 07        | MÊS 08        | MÊS 09        | MÊS 10         | MÊS 11        | MÊS 12          |
|-----------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|---------------|-----------------|
| R\$ 59.463,28                                       | R\$ 59.463,28 | R\$ 59.463,28 | R\$ 59.463,28 | R\$ 59.463,28 | R\$ 59.463,28 | R\$ 59.463,28 | R\$ 59.463,28 | R\$ 59.463,28 | R\$ 59.463,28  | R\$ 59.463,28 | R\$ 12.897,7075 |
| Total Acumulado de Recursos da Contratante (em R\$) |               |               |               |               |               |               |               |               | R\$ 813.559,41 |               |                 |

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

**9.3.1.** Unilateralmente pela SMS:

- 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;





**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da SMS 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. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**10.1.** O pagamento referente ao objeto desta contratação, fornecido pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da competente nota fiscal, através de transferência eletrônica ou depósito em conta.

**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 Trabalhistas (CNDT).

**10.3.** O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da SMS.

**10.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a SMS não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela SMS, 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:

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

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

**10.5.** A SMS não estará sujeita à atualização financeira a que se refere o item anterior deste TR, se o atraso decorrer de prestação dos serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil, com pendência na apresentação de tal documentação, ou com pendência de cumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais por parte da contratada.

**10.6.** 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.

**REDENÇÃO**

PREFEITURA

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

**11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

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

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Constitui obrigações da CONTRATADA:

**12.1.1.** 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.

**12.1.2.** 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.

**12.1.3.** Assinar o contrato, no prazo consignado na notificação.

**12.1.4.** 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 pertinente, cuja publicação será providenciada pela CONTRATANTE.

**12.1.5.** Atender sempre que possível às exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto contratado.

**12.1.6.** Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos.

**12.1.7.** Comunicar à CONTRATANTE, 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.

**12.1.8.** Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a entrega do material.

**12.1.9.** Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela CONTRATANTE.

**12.1.10.** 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 à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

**12.1.11.** O material deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

**12.1.12.** Substituir imediatamente o produto por outro de característica idêntica quando o mesmo, por qualquer defeito técnico deixarem de executar o serviço ou se este não apresentar o rendimento operacional.

**12.1.13.** 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.





**12.1.14.** Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da CONTRATANTE, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.

**12.1.15.** 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.

**12.1.16.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

**12.1.17.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado.

**12.1.18.** 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.

**12.1.19.** 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.

**12.1.20.** 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).

**12.1.21.** 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.

**12.1.22.** 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.

**12.1.23.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste TR, o material com avarias ou defeito.

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

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

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



**REDENÇÃO**

PREFEITURA

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

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

**12.2.** 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.

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

**12.3.** 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 TR ou na minuta de contrato.

**12.4.** 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

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

**13.1.2.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

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

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

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

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

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

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

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





**REDENÇÃO**

PREFEITURA

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

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

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

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

**13.1.13.** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a entrega dos materiais necessários ao cumprimento do objeto contratado.

**13.1.14.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

**13.1.15.** Proceder o recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos materiais fornecidos.

**13.1.16.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**13.1.17.** Recusar, com a devida justificativa, os materiais entregues fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.

**13.1.18.** 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.

#### **14. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**14.1.** 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.

#### **15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da SMS, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à SMS.

**15.2.** 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 SMS ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.3.** 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.



**REDENÇÃO**

PREFEITURA

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

**15.4.** Ficará designada a servidora **AGUEDA CLEIDE DE SOUZA PEREIRA**, sob o número de Matrícula nº 004667 como fiscal titular, e a servidora **LAIS CUNHA BORGES DE FREITAS** sob o número de matrícula 101348 FISCAL SUPLENTE. Ambas, 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.

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

**16.1** 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.

**16.2** Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 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 SMS em virtude de atos ilícitos praticados.

**16.3** Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem 16.1. 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 produtos 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 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.





**REDENÇÃO**  
PREFEITURA

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

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

**d) 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 nº. 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**V. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Secretaria Municipal de Saúde 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 SMS pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**16.4** 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.

**16.5** 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.

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

**16.7** 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 SMS da CONTRATANTE.

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

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

JOAO LUCIMAR BORGES:28897692249  
Assinado de forma digital  
por JOAO LUCIMAR  
BORGES:28897692249  
Dados: 2022.06.02  
19:07:01 -03'00'

Redenção/PA, em 02 de Junho de 2022.

**João Lucimar Borges**  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto n. 006/2021



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente termo de referencia tem como objeto a contratação de empresa para a aquisição de material de informática e suprimentos em geral, com o intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme quantidades estabelecidas em anexo no quadro de cotação. 1

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

2.1. O objeto deste termo de referência a ser adquirido deve apresentar as características contidas na tabela de solicitação em anexo.

2.2. No tocante aos materiais discriminados neste termo de referência, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de 1ª qualidade.

2.3. Para todos os materiais, a qualidade e marca indicada na proposta vencedora serão pré-requisitos para o recebimento do objeto deste termo de referência.

2.4. Os materiais deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item;

2.5. A(s) empresa(s) vencedora(s) dos materiais será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações;

2.6. Os materiais deverão ser entregues intactos, sem amassados, danificados ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos, respeitando as embalagens primárias e secundárias;

2.7. Os materiais deverão ser entregues novos, de primeiro uso, devidamente embalados e lacrados;

2.8. Todos os materiais 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.

2.9. Os materiais estarão sujeito à aceitação pela Contratante, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;

2.10. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

2.11. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos materiais fornecidos;





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

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

**3.1.** Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, de acordo com o Decreto nº 3.555, de 2000 e Artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 2002 que Regulamentam a aquisição de bens e serviços comuns para a modalidade de licitação denominada pregão.

### 4. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei Federal nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, na Lei Federal nº 10.520/02, que dispõe sobre a modalidade Pregão, e subsidiariamente na Lei complementar Municipal nº 101/2019 que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Redenção.

**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 E CONDIÇÕES DE ENTREGA

**5.1.** O objeto do presente termo de referência será entregue de FORMA PARCELADA de acordo com as necessidades da Contratante.

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

**5.3.** As ORDENS DE COMPRAS deverão ser encaminhadas a empresa CONTRATADA via telefone, whatsapp ou 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 Contratante.

**5.5.** O prazo para entrega do objeto da contratação será de **03 (três) dias** contados a partir do recebimento da Ordem de compras.

**5.6.** O recebimento será feito em duas etapas:

**5.6.1.** Recebimento provisório:

a) A partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta apresentada, acompanhados da devida Nota Fiscal, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável e se identificada conformidade com as especificações elencadas.

**5.6.2.** Recebimento definitivo:

a) Após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 01 (um) dia útil após o



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

recebimento provisório, realizada pelo servidor competente designado pela CONTRATANTE e atesto da Nota Fiscal.

**5.7.** 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.

**5.8.** Os produtos rejeitados, por estarem em desacordo com as especificações ou condições exigidas no contrato, deverão ser trocados no prazo de:

**5.8.1.** Até 02 (Dois) dias após a CONTRATADA ter sido devidamente notificada, caso a constatação<sup>3</sup> de irregularidade seja posterior à entrega;

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

**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 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.

## **6. GARANTIA**

**6.1.** Os materiais e equipamentos objeto deste termo de referência terão garantia mínima de 12 (doze meses), a partir da entrega.

**6.2.** Os materiais deverão estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes.

**6.3.** Não serão aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena utilização.

**6.4.** Durante o prazo de garantia dos materiais o fornecedor fica obrigado a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 02 (dois) dias.

## **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.





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

## 8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 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 custo total da presente contratação é de R\$ R\$ 608.154,43 (seiscentos e oito mil, cento e cinquenta e quatro reais e quarenta e três centavos), conforme quadro de cotação em anexo.
- 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 de Assistência Social ou através de índice nacional de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo da CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 9.1. As despesas resultantes desta contratação serão suportadas pela dotação orçamentária:

### 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 1099 – REFOR. AMPL. DO ABRIGO MUN. P/ CRIANÇA E ADOLESCENTE

08 122 1231 1101 – CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DO ABRIGO P/ PESSOA IDOSA

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

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 2036 – PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL A FAMÍLIA - CRAS

08 244 0137 2037 – PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

08 244 0137 2039 – MANUT. DOS SERV. DE PROT. SOC. BÁSICA E CRIANÇA FAMÍLIAS

08 244 0137 2040 – MANUT. DOS SERVIÇOS DO CREAS

08 244 0137 2041 – MANUT. DOS SERVIÇOS 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 TÉCNICO DO TRABALHO SOCIAL

### 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

### 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



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

## 10. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

**10.1.** 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.

**10.2.** O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, 5

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

**10.3.1.** 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;

**10.3.2.** 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.

## 11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

**11.1.** O período de vigência do contrato será de 12 meses, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**11.2.** 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.





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

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

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** 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 competente nota fiscal, através de transferência eletrônica ou depósito em conta.

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

6

- 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).

**12.3.** O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta da CONTRATADA.

**12.4.** 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:

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

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

**12.5.** 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.

## **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;

**13.3.** Assinar o contrato, no prazo consignado na notificação;



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

- 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; <sup>7</sup>
- 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 a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 13.10.1.** O material deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.
- 13.11.** 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.
- 13.12.** 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;
- 13.13.** Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual;
- 13.14.** 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;
- 13.15.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- 13.16.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado;
- 13.17.** 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;





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

**13.18.** 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;

**13.19.** 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); 8.1.21. 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;

8

**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 defeito.

**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 bens, cabendo à mesma a reposição nos casos de falta detectada, de manuseio inadequado que cause a perda dos produtos.

**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, 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.

**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.

#### **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;



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

- 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 CONTRATADA 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<sup>9</sup> 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 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 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.





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

## 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 DO CONTRATO

**16.1.** 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, e de tudo dará ciência à Administração.

**16.2.** 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.

**16.3.** 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 à autoridade competente para as providências cabíveis.

**16.4.** Ficará designado o servidor **MATEUS BRUNO VENANCIO SANTOS** sob o número de matrícula 103864 como FISCAL TITULAR, e o servidor, **WIGOR NASCIMENTO DA SILVA**, sobre o número de matrícula 102629, 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. 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.

**17.1.1.** 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;



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

c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.1.2. 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;

11

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 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.

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 Administração, 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.

17.2. 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.

17.3. 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





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

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.

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

**17.5.** 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.

12

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

Redenção, 03 de junho de 2022.

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

  
*Maria Jucema F. Cappellesso*

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