



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições de **Registro de preço para eventual aquisição toner, cartucho de tinta e foto condutor para impressora, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais unidades vinculadas**, será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM e atenderá as necessidades básicas da **Secretaria Municipal de Administração de Marabá e demais unidades vinculadas**.
- 1.2. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo "MENOR PREÇO (Por Item)", para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º e incisos, do Decreto Federal nº 7.892/13;
- 1.3. O modo de disputa desta licitação será o ABERTO E FECHADO, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 1.4. Serão adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa: ABERTO E FECHADO - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.
- 1.5. A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 44/2018 e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº 13/2021 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.
- 1.6. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;
- 1.7. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço;
- 1.8. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

2. JUSTIFICATIVAS

A aquisição de toner, cartucho de tinta e foto condutor para impressora é de suma importância para o desempenho das atividades da Administração Pública, pois visa promover o bom andamento das atividades no âmbito de seus órgãos, razão pela qual a aquisição dos materiais constantes no presente processo configura-se como imprescindível, sendo que a ausência destes ocasionaria prejuízos às atividades desta Secretaria e das unidades vinculadas.

A Secretaria Municipal de Administração de Marabá, contribuindo para o desenvolvimento de suas atividades diárias, ao qual necessita constantemente do uso de Toners, sendo materiais indispensáveis para o perfeito funcionamento das secretarias, departamentos e pontos de atendimento ao público.

Ademais, a aquisição dos referidos materiais tem como objetivo o reabastecimento do estoque do setor de Almoxarifado desta Secretaria, visando manter às atividades das diversas secretarias vinculadas à SEMAD. Tais materiais, como ferramentas de trabalho, aumentam a produtividade dos servidores e, conseqüentemente, melhora a entrega dos serviços solicitados, atendendo ao princípio da eficiência.

Desta feita, justifica-se o processo licitatório para contratação de empresa especializada em fornecimento de toner, ante a necessidade da Secretaria Municipal de Administração de Marabá/PA em suprir e garantir o amplo desenvolvimento do trabalho sendo que as quantidades estimadas e relacionadas na planilha foram fixadas com base no consumo médio anual, estipulando o parcelamento do fornecimento conforme disponibilidade de espaço para armazenamento.

2.1. **JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇO**



Considerando o **Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013**, que “Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993”. Com fluxo nos artigos:

Art.1º As contratações de serviços e bens, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços-SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela união, obedecerão ao disposto neste decreto.

Art. 2º para os efeitos deste decreto são adotadas as seguintes definições:
I – Sistema de Registro de Preços – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativo a prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II- Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas.

Considerando o decreto Municipal 44/2018 em seu Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes,
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A presente licitação visa o registro de preços para prestação de serviços de forma parcelada, nos termos do artigo 3º, II, do Decreto Municipal n.º 44/2018.

O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e unidades vinculadas. Apesar das quantidades estimadas no Termo de Referência (Anexo I), e definidas no Objeto (Anexo II), os pedidos serão feitos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preço, de acordo com o interesse da administração pública, não havendo quantidade mínima nem obrigatoriedade de combinação de itens.

Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar. Os valores ofertados nas propostas permanecerão registrados pelo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

Ante o exposto solicito abertura de processo licitatório registro de preços na modalidade pregão eletrônico (SRP) para eventual aquisição toner para atender a Secretaria Municipal de Administração unidades vinculadas a esta unidade gestora da Prefeitura Municipal de Marabá/PA.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 3.1. A execução do contrato será iniciada após emissão da nota de empenho DE FORMA PARCELADA e mediante a solicitação do departamento de compras da Secretaria Municipal de Administração;
- 3.4. Qualquer opção oferecida pela empresa, que não atenda as especificações contidas no edital, não será levada em consideração durante o julgamento.
- 3.5. O fornecedor está obrigado a informar na NOTA FISCAL o número do item e o prazo de garantia de cada produto, informações do produto, nº do pregão e nº do contrato, conforme Acórdão TCU nº 818/2019 Segunda Câmara.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias úteis**, contados do (a) recebimento da nota de empenho, em remessa parcelada de acordo com solicitação do departamento de compras da SEMAD, no seguinte endereço: **Folha 32, Quadra 07, lote 19, Nova Marabá – Marabá-Pará.**
- 4.2. **O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze).**
- 4.3. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias uteis, pelo (a) 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.
- 4.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias uteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



- 4.5. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 4.6. 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.
- 4.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 São obrigações da Contratante:
 - 5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. 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 e, ainda:
- 6.2. Entregar os itens no local indicado, observando sempre o horário para a entrega
 - 6.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: MARCA, FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE;
 - 6.2.2. A Contratada para fornecer o(s) produto(s), objeto do presente termo de referência, obrigará-se a: Cumprir integralmente as disposições deste Instrumento e do Edital Convocatório. Responsabilizar-se pela perfeição do(s) produto(s) objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento.
 - 6.2.3. Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral.
 - 6.2.4. Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 6.2.5. Fornecer com presteza e dignidade o(s) produto(s) objeto deste termo de referência. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/193, alterada e consolidada.
 - 6.2.6. Entregar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra, os produtos requisitados pelo setor competente, devendo os mesmos ser entregues no local indicado pela **Secretaria Municipal de Administração** (Departamento de



Compras/Almoxarifado) sendo as despesas com a entrega de sua responsabilidade da Contratada.

- 6.2.7. Trocar, as suas expensas, o(s) produto(s) que vier(em) a ser recusado(s) por justo motivo, sendo que o ato de recebimento não importará em sua aceitação.
- 6.2.8. Efetuar a entrega do(s) produto(s) em transporte adequado para tanto, sendo que os mesmos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.
- 6.2.9. Caso a Contratante venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos pondo-os a salvo de possível deterioração.
- 6.2.10. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.2.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente antes da contratação.

- 9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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.

- 9.3. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

- 9.4. Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a **SEMAD** no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos a servidora indicada abaixo:

Sr^a. **Solange Márcia Campos Botelho**, Coordenadora do Departamento de Compras.

- 9.1. Ficam designados para representar a **SEMAD** como órgão gerenciador das Atas de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe a servidora indicado abaixo:

Sr^a. **Solange Márcia Campos Botelho**, Coordenadora do Departamento de Compras.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



- 10.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 10.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 10.10.1 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 10.10.2 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 10.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.11.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 10.12. 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 pela



Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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 = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

11.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 Cometer fraude fiscal;

13.2 Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



- 13.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2 Multa 14moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
- 13.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 13.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 13.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 13.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 13.3 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
 - 13.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 13.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 13.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.5 A aplicação de qualquer 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da **Secretaria Municipal de Administração**, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
 - 13.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



- 13.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 14.1 Custo estimado da contratação é de **R\$ 396.740,25 (trezentos e noventa e seis mil, setecentos e quarenta reais e vinte e cinco centavos)** obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio. A planilha orçamentária atendeu ao disposto do art. 5º, inciso III da IN 73/2020, quanto a utilização de banco de preço oficial.
- 14.2 O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SEMAD/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.
- 14.3 Em se tratando de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e unidades vinculadas.
- 14.4 O critério de Julgamento será **MENOR PREÇO POR ITEM**, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 15.1. A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Administração e unidades vinculadas, referente ao exercício de 2022. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- 15.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos do Erário Municipal e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2022, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.
- 15.4 A primeira parcela será custeada com a seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Dotação Orçamentária
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	04 122 0001 2.021
SECRETARIA MUNICIPAL DE IND. COM. CIENCIA E TECNOLOGIA	23 122 0001 2 098
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	20 122 0001 2.076
SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDARIA	04 125 0001 2.026
PROGRAMA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON	04 125 0001 2.009
GABINETE DO PREFEITO	04 122 0001 2.004
DEFESA CIVIL	06 182 0004 2.005
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	03 092 0001 2.016
SECRETARIA DE FINANÇAS	04 123 0001 2.025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	27 122 0001 2.043
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO	04 124 0001 2.112
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	13 122 0001 2.014
SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO E SEGURO SOCIAL - SINE	11 334 0006 2.008
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E POSTURA	04 125 0001 2.012

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.30.00 – material de consumo;



16. DA VIGÊNCIA

- 16.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante.
- 16.2 DO CONTRATO: O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS – DOS CASOS OMISSOS

- 18.1 Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal N.º 44/2018, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 13/2021, Lei Federal N.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal N.º 028/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.

ELABORADO POR:


SOLANGE MÁRCIA COMPOS BOTELHO
Coordenadora do Departamento de Compras
Portaria nº 232/2018-GP

APROVADO POR:


José Nilton de Medeiros
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 011/2017- GP



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº	34.099/2022-PMM
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº	142/2022-CPL/PMM
TIPO:	Menor Preço por Item
MODO DE DISPUTA:	Aberto/Fechado
OBJETO:	Registro de preços para eventual aquisição de toner, cartucho de tinta e foto condutor para impressora, para atender as necessidades de secretaria municipal de administração e unidades vinculadas.
SOLICITANTE:	Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e Unidades Gestoras
UASG:	925213

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições de **Registro de preço para eventual aquisição toner, cartucho de tinta e foto condutor para impressora, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais unidades vinculadas**, será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM e atenderá as necessidades básicas da **Secretaria Municipal de Administração de Marabá e demais unidades vinculadas**.
- 1.2. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo "MENOR PREÇO (Por Item) ", para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º e incisos, do Decreto Federal nº 7.892/13;
- 1.3. O modo de disputa desta licitação será o ABERTO E FECHADO, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 1.4. Serão adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa: ABERTO E FECHADO - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.
- 1.5. A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 44/2018 e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº 13/2021 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.
- 1.6. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;
- 1.7. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço;
- 1.8. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A aquisição de toner, cartucho de tinta e foto condutor para impressora é de suma importância para o desempenho das atividades da Administração Pública, pois visa promover o bom andamento das atividades no âmbito de seus órgãos, razão pela qual a aquisição dos materiais



constantes no presente processo configura-se como imprescindível, sendo que a ausência destes ocasionaria prejuízos às atividades desta Secretaria e das unidades vinculadas.

A Secretaria Municipal de Administração de Marabá, contribuindo para o desenvolvimento de suas atividades diárias, ao qual necessita constantemente do uso de Toners, sendo materiais indispensáveis para o perfeito funcionamento das secretarias, departamentos e pontos de atendimento ao público.

Ademais, a aquisição dos referidos materiais tem como objetivo o reabastecimento do estoque do setor de Almoxarifado desta Secretaria, visando manter às atividades das diversas secretarias vinculadas à SEMAD. Tais materiais, como ferramentas de trabalho, aumentam a produtividade dos servidores e, conseqüentemente, melhora a entrega dos serviços solicitados, atendendo ao princípio da eficiência.

Desta feita, justifica-se o processo licitatório para contratação de empresa especializada em fornecimento de toner, ante a necessidade da Secretaria Municipal de Administração de Marabá/PA em suprir e garantir o amplo desenvolvimento do trabalho sendo que as quantidades estimadas e relacionadas na planilha foram fixadas com base no consumo médio anual, estipulando o parcelamento do fornecimento conforme disponibilidade de espaço para armazenamento.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA O REGISTRO DE PREÇO

Considerando o Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993". Com fluxo nos artigos:

Art.1º As contratações de serviços e bens, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços-SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela união, obedecerão ao disposto neste decreto.

Art. 2º para os efeitos deste decreto são adotadas as seguintes definições: I – Sistema de Registro de Preços – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativo a prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras:

II- Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas.

Considerando o decreto Municipal 44/2018 em seu Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes,

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A presente licitação visa o registro de preços para prestação de serviços de forma parcelada, nos termos do artigo 3º, II, do Decreto Municipal n.º 44/2018.

O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e unidades vinculadas. Apesar das quantidades estimadas no Termo de Referência (Anexo I), e definidas no Objeto (Anexo II), os pedidos serão feitos ao longo da vigência da Ata de



Registro de Preço, de acordo com o interesse da administração pública, não havendo quantidade mínima nem obrigatoriedade de combinação de itens.

Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar. Os valores ofertados nas propostas permanecerão registrados pelo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

Ante o exposto solicito abertura de processo licitatório registro de preços na modalidade pregão eletrônico (SRP) para eventual aquisição toner para atender a Secretaria Municipal de Administração unidades vinculadas a esta unidade gestora da Prefeitura Municipal de Marabá/PA

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 3.1. A execução do contrato será iniciada após emissão da nota de empenho DE FORMA PARCELADA e mediante a solicitação do departamento de compras da Secretaria Municipal de Administração;
- 3.4. Qualquer opção oferecida pela empresa, que não atenda as especificações contidas no edital, não será levada em consideração durante o julgamento.
- 3.5. O fornecedor está obrigado a informar na NOTA FISCAL o número do item e o prazo de garantia de cada produto, informações do produto, nº do pregão e nº do contrato, conforme Acórdão TCU nº 818/2019 Segunda Câmara.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias úteis**, contados do (a) recebimento da nota de empenho, em remessa parcelada de acordo com solicitação do departamento de compras da SEMAD, no seguinte endereço: **Folha 32, Quadra 07, lote 19, Nova Marabá – Marabá-Pará.**
- 4.2. **O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze).**
- 4.3. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo (a) 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.
- 4.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.5. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 4.6. 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.
- 4.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 São obrigações da Contratante:
 - 5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. 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 e, ainda:
- 6.2. Entregar os itens no local indicado, observando sempre o horário para a entrega
 - 6.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: MARCA, FABRICANTE, MODELO;
 - 6.2.2. A Contratada para fornecer o(s) produto(s), objeto do presente termo de referência, obrigar-se-á a: Cumprir integralmente as disposições deste Instrumento e do Edital Convocatório. Responsabilizar-se pela perfeição do(s) produto(s) objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento.
 - 6.2.3. Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral.
 - 6.2.4. Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 6.2.5. Fornecer com presteza e dignidade o(s) produto(s) objeto deste termo de referência. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/193, alterada e consolidada.
 - 6.2.6. Entregar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra, os produtos requisitados pelo setor competente, devendo os mesmos ser entregues no local indicado pela **Secretaria Municipal de Administração** (Departamento de Compras/Almoxarifado) sendo as despesas com a entrega de sua responsabilidade da Contratada.
 - 6.2.7. Trocar, as suas expensas, o(s) produto(s) que vier(em) a ser recusado(s) por justo motivo, sendo que o ato de recebimento não importará em sua aceitação.
 - 6.2.8. Efetuar a entrega do(s) produto(s) em transporte adequado para tanto, sendo que os mesmos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.
 - 6.2.9. Caso a Contratante venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos pondo-os a salvo de possível deterioração.
 - 6.2.10. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 6.2.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



6.2.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente antes da contratação.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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.

9.3. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a **SEMAD** no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epígrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos a servidora indicada abaixo:

Solange Márcia Campos Botelho, Coordenadora do Departamento de Compras.

9.1. Ficam designados para representar a **SEMAD** como órgão gerenciador das Atas de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epígrafe a servidora indicado abaixo:

Solange Márcia Campos Botelho, Coordenadora do Departamento de Compras.



10. DO PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 10.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 10.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 10.10.1 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 10.10.2 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



10.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.11.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.12 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 pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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 = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

11.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual.



13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 13.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5 Cometer fraude fiscal;

13.2 Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 13.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2 Multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
- 13.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 13.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 13.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 13.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 13.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5 A aplicação de qualquer 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



- 13.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da **Secretaria Municipal de Administração**, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 13.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 13.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 14.1 Custo estimado da contratação é de **R\$ 396.740,25 (trezentos e noventa e seis mil, setecentos e quarenta reais e vinte e cinco centavos)** obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio. A planilha orçamentaria atendeu ao disposto do art. 5º, inciso III da IN 73/2020, quanto a utilização de banco de preço oficial.
- 14.2 O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SEMAD/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.
- 14.3 Em se tratando de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e unidades vinculadas.
- 14.4 O critério de Julgamento será **MENOR PREÇO POR ITEM**, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 15.1. A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Administração e unidades vinculadas, referente ao exercício de 2022. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- 15.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos do **Erário Municipal** e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2022, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.
- 15.4 A primeira parcela será custeada com a seguinte dotação orçamentária:



Secretaria	Dotação Orçamentária
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	04 122 0001 2.021
SECRETARIA MUNICIPAL DE IND. COM. CIENCIA E TECNOLOGIA	23 122 0001 2.098
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	20 122 0001 2.076
SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDARIA	04 125 0001 2.026
PROGRAMA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON	04 125 0001 2.009
GABINETE DO PREFEITO	04 122 0001 2.004
DEFESA CIVIL	06 182 0004 2.005
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	03 092 0001 2.016
SECRETARIA DE FINANÇAS	04 123 0001 2.025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	27 122 0001 2.043
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO	04 124 0001 2.112
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	13 122 0001 2.014
SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO E SEGURO SOCIAL - SINE	11 334 0006 2.008
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E POSTURA	04 125 0001 2.012

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.30.00 – material de consumo;

16. DA VIGÊNCIA

- 16.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante.
- 16.2 DO CONTRATO: O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS – DOS CASOS OMISSOS

- 18.1 Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal N.º 44/2018, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 13/2021, Lei Federal N.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal N.º 028/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.

ELABORADO POR:

Solange Márcia Campos Botelho
Coordenadora do Departamento de Compras
Portaria nº 232/2018-GP

APROVADO POR:

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 011/2017- GP