



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 do Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente, conforme quantidades estabelecidas em anexo no quadro de cotação.

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;

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



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

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.

2

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



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

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 de irregularidade seja posterior à entrega;

5.8.2. A recusa da CONTRATADA em atender à substituição levará ao cancelamento da compra³ 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 referencia 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 referencia, 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\$ 40.779,26 (quarenta mil, setecentos e setenta e nove reais, vinte e seis 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 pelo Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente 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 suportas pela dotação orçamentária:

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

08 122 0137 2042 – ENCARGOS COM O CONSELHO MUN. DOS DIR. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

08 122 0137 2043 – ENCARGOS COM O CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

OK

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,

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;



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

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 até 31/12/2021, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, por até doze meses nos termos do artigo 57, § 4º II da Lei nº 8.666, 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.

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:

- 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:



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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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

6

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;

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 e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.8. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a entrega do material;

13.9. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;

13.10. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, dentre outras, as indicações referentes 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.



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

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 da⁷ 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;

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;

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.



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

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;

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 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;



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

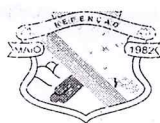
- 14.11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato;
- 14.12. Observar as obrigações resultantes da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02;
- 14.13. Permitir acesso dos empregados da Contratada 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;

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 restando 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 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.
- 16.4. Ficará designado a servidora **PRISCILA FERREIRA DA SILVA** sob o número de matrícula 015165 como FISCAL TITULAR, e o servidor, **KLEBER BARROS RIBEIRO**, sobre o número de matrícula 013881, como FISCAL SUPLENTE, ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, cabendo proceder ao registro das ocorrências, adotando as



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

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 CONTRATA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;¹⁰
- 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;
- 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;

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.



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

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 5¹¹ (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 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.

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

Redenção, 29 de abril de 2021.

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

Maria Auxenna R. Cappellesso

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



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 INFORMATICA 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.

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 descritos 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;

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



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

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.

2

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



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

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 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\$ 597.159,67 (quinhentos e noventa e nove mil, cento e cinquenta e nove reais e sessenta e sete 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 suportas 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 – PTTS – PROJETO TECNICO DO TRABALHO SOCIAL

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



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 até 31/12/2021, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, por até doze meses nos termos do artigo 57, § 4º II da Lei nº 8.666, 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:

$I = (TX) 365 I = (6/100) 365 I = 0,0001644$ TX = 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; 7
- 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 inapropriado 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 contrato⁹ 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.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS



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

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.

10

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 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.

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

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



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

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;

II. Multas:

11

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 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,



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

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.

17.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela Administração. 12

Redenção, 29 de abril de 2021.

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

Maria Lucena P. Cappellessa

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



REDEMÇÃO
PREFEITURA

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



TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMATICA EM GERAL E SUPRIMENTOS, em atendimento ao FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB, conforme quantidades estabelecidas em anexo no quadro de cotação.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

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

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

4. JUSTIFICATIVA

4.1 Trata-se de aquisição de materiais de informática em geral, para garantir a qualidade na prestação de serviços públicos através das Escolas Municipais e Departamentos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

5.2 O prazo estabelecido para a entrega do objeto da presente contratação será de 05 (cinco) dias, após o recebimento da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida e devidamente assinada pelo do departamento de compras da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e enviada a empresa vencedora do respectivo certame.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



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

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

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

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

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

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

6 LOCAL DA ENTREGA

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

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

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

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

7 GARANTIA

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

8 DAS DESPESAS



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



8.1 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.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1 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.

9.1 O valor previsto estimado para contratação é de **R\$ 712.905,80** (Setecentos e doze mil, novecentos e cinco reais e oitenta centavos).

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

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



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

10.5 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.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1 Dotação orçamentaria, conforme anexo:

24 24 FUNDEB

12.361.0401.1059 - Manutenção e Desenvolvimento de Ensino

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

3.3.90.00 – Outros serviços de Terceiros – PJ

RECURSO FEDERAL

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O período de vigência do contrato será até 31/12/2021, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovada a vantagem para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

12.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

12.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

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

12.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

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

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

13 PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



13.1 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.

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

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA NOBREAKS, IMPRESSORAS E ESTABILIZADORES PARA USO DIVERSO	R\$ 89.113,225	08	R\$ 712.905,80

13.3 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

13.3.1 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;

13.3.2 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



Constitui obrigações da **CONTRATADA**:

- 14.1** 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;
- 14.2** 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;
- 14.3** Assinar o contrato, no prazo consignado na notificação;
- 14.4** 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;
- 14.5** Atender sempre que possível às exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto contratado;
- 14.6** Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;
- 14.7** 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;
- 14.8** Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a entrega do material;
- 14.9** Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;
- 14.10** 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.
- 14.10.1** 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.
- 14.11** 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.
- 14.12** 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;
- 14.13** Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



14.14 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;

14.15 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

14.16 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado;

14.17 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;

14.18 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;

14.19 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);

14.20 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;

14.21 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;

14.22 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeito.

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

14.24 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.

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

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

14.26.1 Havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

14.26.2 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.

14.27 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.

14.28 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.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

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

15.2 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

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

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

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

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

15.8. Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA;

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

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

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 15.12. Observar as obrigações resultantes da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02;
- 15.13. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega dos materiais necessários ao cumprimento do objeto contratado;
- 15.14. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 15.15. Proceder o recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos materiais fornecidos;
- 15.16. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 15.17. Recusar, com a devida justificativa, os materiais entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada;
- 15.18. 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.

16. MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1 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.

17. FISCALIZAÇÃO

17.1 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.

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

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

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



17.5 Ficará designado o servidor **VALDENIR RIBEIRO CAVALCANTE**, sob o número de matrícula **002126** como FISCAL TITULAR, e o Servidor, **LUCAS DA SILVA MORAIS** sob o número de matrícula **017707** 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.

18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Lei n.º 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.

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

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

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

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

II. Multas:

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Redenção – PA, 30 de março de 2021.

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

VANDERLY
ANTONIO LUIZ
MOREIRA:450258
43200

Assinado de forma digital por
VANDERLY ANTONIO LUIZ
MOREIRA:45025843200
DN: cn=BRL, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI
Multissig, ou=07515475200137,
ou=Presencial, ou=Certificados PF AS,
c=VANDERLY ANTONIO LUIZ
MOREIRA:45025843200
Data: 2021.02.30 13:29:38 -03'00'

Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer.
Decreto n.º 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. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA EM GERAL E SUPRIMENTOS, em atendimento ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME, conforme quantidades estabelecidas em anexo no quadro de cotação.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

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

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

4. JUSTIFICATIVA

4.1 Trata-se de aquisição de materiais de informática em geral, para garantir a qualidade na prestação de serviços públicos através das Escolas Municipais e Departamentos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

5.2 O prazo estabelecido para a entrega do objeto da presente contratação será de 05 (cinco) dias, após o recebimento da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida e devidamente assinada pelo do departamento de compras da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER e enviada a empresa vencedora do respectivo certame.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



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

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

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

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

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

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

6 LOCAL DA ENTREGA

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

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

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

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

7 GARANTIA

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

8 DAS DESPESAS



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



8.1 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.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1 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.

9.2 O valor previsto estimado para contratação é de **R\$ 499.089,92** (Quatrocentos e noventa e nove mil, oitenta e nove reais e noventa e dois centavos).

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

10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



10.5 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.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1 Dotação orçamentaria, conforme anexo:

10 14 14 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

3.3.90.30.00= Material de Consumo

3.3.90.39.00=Outros Serviços de Terceiros -PJ

10 15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

3.3.90.30.00= Material de Consumo

3.3.90.39.00=Outros Serviços de Terceiros -PJ

RECURSO PRÓPRIO

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O período de vigência do contrato será até 31/12/2021, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

12.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

12.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

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

12.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

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

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

13. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



13.1 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.

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

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA NOBREAKS, IMPRESSORAS E ESTABILIZADORES PARA USO DIVERSO	R\$ 62.386,24	08	R\$ 499.089,92

13.3 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

13.3.1 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;

13.3.2 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



Constitui obrigações da **CONTRATADA**:

- 14.1** 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;
- 14.2** 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;
- 14.3** Assinar o contrato, no prazo consignado na notificação;
- 14.4** 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;
- 14.5** Atender sempre que possível às exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto contratado;
- 14.6** Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;
- 14.7** 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;
- 14.8** Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a entrega do material;
- 14.9** Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;
- 14.10** 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.
- 14.10.1** 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.
- 14.11** 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.
- 14.12** 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;
- 14.13** Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



14.14 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;

14.15 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

14.16 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado;

14.17 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;

14.18 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;

14.19 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);

14.20 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;

14.21 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;

14.22 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeito.

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

14.24 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.

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

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

14.26.1 Havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui

estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

14.26.2 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.

14.27 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.

14.28 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.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

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

15.2 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

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

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

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

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

15.8. Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA;

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

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

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



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 15.12.** Observar as obrigações resultantes da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02;
- 15.13.** Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega dos materiais necessários ao cumprimento do objeto contratado;
- 15.14.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 15.15.** Proceder o recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos materiais fornecidos;
- 15.16.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 15.17.** Recusar, com a devida justificativa, os materiais entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada;
- 15.18.** 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.

16. MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1 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.

17. FISCALIZAÇÃO

17.1 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.

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

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

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



17.5 Ficará designado o servidor **VALDENIR RIBEIRO CAVALCANTE**, sob o número de matrícula **002126** como FISCAL TITULAR, e o Servidor, **LUCAS DA SILVA MORAIS** sob o número de matrícula **017707** 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.

18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Lei n.º 10.520/2002, a CONTRADADA 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.

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

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

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

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

II. Multas:

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Redenção – PA, 30 de março de 2021.

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

VANDERLY
ANTONIO LUIZ
MOREIRA:450258
43200

Assinado de forma digital por
VANDERLY ANTONIO LUIZ
MOREIRA:45025843200
DN: cn=B, ou=CP-Brasil, ou=AC-SOLUT
Multiple v3, ou=0151547302137,
ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=VANDERLY ANTONIO LUIZ
MOREIRA:45025843200
Date: 2021.03.30 13:08:53 -0500

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação
TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado nos moldes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e Decreto Municipal 091, de 2020, bem como o artigo 3º XI do decreto 10.024/2019.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui o objeto deste Termo de Referência compor o edital do Pregão Eletrônico para a **aquisição de materiais de informática em geral e suprimentos**, para atender às necessidades da REDE PÚBLICA DE SAÚDE MUNICIPAL-PA, conforme especificações e quantidades estabelecidas em anexo.

1.2. O objeto da contratação deverá estar dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes no quadro de cotação em anexo.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, 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.

3. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

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

3.2. Que o Departamento se atenha a confeccionar o edital, atendendo a necessidades de nossa Secretaria Municipal de Saúde, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, esta Secretaria Municipal de Saúde tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O objeto deste termo de referência a ser adquirido deve apresentar as características contidas na tabela de solicitação em anexo.
- 4.2. No tocante aos materiais discriminados neste termo de referência, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de 1ª qualidade.
- 4.3. Para todos os materiais, a qualidade e marca indicada na proposta vencedora serão pré-requisitos para o recebimento do objeto deste termo de referência.
- 4.4. Os materiais deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item;
- 4.5. 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;
- 4.6. 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;
- 4.7. Os materiais deverão ser entregues novos, de primeiro uso, devidamente embalados e lacrados;
- 4.8. 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.
- 4.9. Os materiais estarão sujeitos à aceitação pela Contratante, a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;
- 4.10. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

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

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

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 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 referencia terão garantia mínima de 12 (doze meses), a partir da entrega.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

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 referencia, correrão por conta exclusivos da CONTRATADA.

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

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

8.2. O custo total da presente contratação é de **1.026.482,88** (um milhão, vinte e seis mil e quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos), Conforme quadro de cotação em anexo.

9. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

Unidade Orçamentária: 20 - Seguridade Social;

20.13.13 – Fundo Municipal de Saúde;

10.122.1203.2046 – Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde;

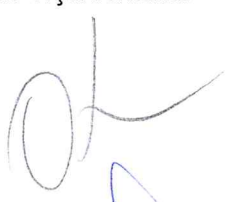
10.122.0122.2341 – Implantação da Telemedicina Virtual;

10.122.1203.2049 – Manutenção das Atividades de Apoio e Coordenação Geral;

10.125.1205.2047 – Encargos com o Conselho Municipal de Saúde;

Av. Alceu Veronese, Nº 253, Alto Paraná - CEP: 68.552-352 – Redenção/PA.

E-mail: licitacaosaude@redencao.pa.gov.br,


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



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

- 10.244.1257.2218 – Manutenção da Academia de Saúde Municipal;
- 10.301.0200.2053 – Atenção Básica de Saúde;
- 10.301.0200.2162 – Serviços de Próteses Dentárias;
- 10.301.0200.2165 – Implantação e Manutenção de Clínica Oftalmológica;
- 10.301.0202.2055 – Manutenção do Programa de Agentes Comunitários de Saúde-PACS;
- 10.301.0203.2056 – Manutenção das Equipes de Saúde da Família-ESF;
- 10.301.0214.2057 – Prevenção do Câncer Cérvico e Uterino – PCCU;
- 10.301.0214.2172 – Atenção a 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;
- 10.302.1216.2135 – Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento-UPA;
- 10.302.1220.2215 – Manutenção do CAPS II e III – Centro de Apoio Psico-Social;
- 10.302.1258.2230 – Manutenção do Centro de Saúde da Mulher;
- 10.303.0230.2061 – Assistência Farmacêutica Básica;
- 10.304.0235.2062 – Manutenção da Vigilância Sanitária;
- 10.304.0235.2339 – Manutenção do Centro de Controle de Zoonoses;
- 10.305.0200.2064 – Enfrentamento de Emerg. De Saúde Pub. COVID-19;
- 10.305.0220.2063 – Vigilância em Saúde;


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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

10.423.0210.2066 – Incentivo a População Indígena;

Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo e/ou: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

Fonte de Recursos: 0.1.33/002.001, 0.1.40/002.001 ou 0.1.29/002.001; 0.1.29/002.003 – Recursos Próprios/SUS; ou: Fonte de Recursos: 10010000/Ordinários; 12130000 – Transferências do SUS/Estado; 12140000 – Transferências do SUS/FNS-Bloco de Custeio – Recursos do SUS/Próprios/COVID-19.

10. 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, conforme discriminado na tabela abaixo:

Especificações Solicitadas	Valor Mensal Estimado	Meses De Execução	Valor Total Estimado
Compra de materiais de informática em geral e suprimentos	R\$: 1.026.482,88	8 meses	R\$: 128.310,36

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

10.3.1. Unilateralmente pela Secretaria Municipal de Saúde:

- 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 à substituição da garantia de execução;

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

- b) Quando necessária à 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 à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantida 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 Secretaria Municipal de Saúde 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 até 31/12/2021, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogado em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, por até doze meses nos termos do artigo 57, § 4º II da Lei nº 8.666, 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 Secretaria Municipal de Saúde.

11.3. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Secretaria Municipal de Saúde, 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.

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

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 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:

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

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;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

- 13.2.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 13.3.** Assinar o contrato, no prazo consignado na notificação;
- 13.4.** Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial do Estado, cuja publicação será providenciada pela Contratante;
- 13.5.** Atender sempre que possível às exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto contratado;
- 13.6.** Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;
- 13.7.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.8.** Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a entrega do material;
- 13.9.** Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;
- 13.10.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, dentre outras, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, 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.

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

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 Secretaria Municipal de Saúde da Contratante;

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;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

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 inapropriado 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 Secretaria Municipal de Saúde CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

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.



REDENÇÃO

PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- 14.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 14.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 14.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 14.4. Comunicar oficialmente à 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 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;

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



REDEÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

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 ao 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.

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



REDENÇÃO

PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

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 Secretaria Municipal de Saúde.

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 Secretaria Municipal de Saúde 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 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.

16.4. Ficará designado o servidor **Iury Campos Tome**, sob o número de matrícula **100261** como **Fiscal Titular**, e o Servidor **Carlos Eduardo De Jesus Ferreira Santos** sob o número de matrícula **017387** 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 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;

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

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;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Secretaria Municipal de Saúde 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;

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.**



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

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

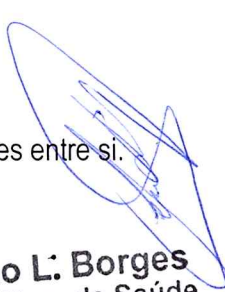
f) **Multa compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto.

- III. **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV. **Impedimento de licitar e contratar** com o ente federado do órgão/entidade CONTRATANTE e descredenciamento do respectivo sistema local de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- V. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua sanção ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Secretaria Municipal de Saúde o 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 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.


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



REDEMÇÃO

PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Departamento De Controle E Gestão De Contratos E Licitação

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 Secretaria Municipal de Saúde da CONTRATANTE.

17.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Redenção, 26 de Março de 2021.

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

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

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