

## TERMO DE REFERÊNCIA



Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/19 e Decreto nº 7.892/2013.

Almeirim, 31 / 01 / 2022

  
Bruno Deniel Brilhante dos Santos  
Secretário Executivo de Desenvolvimento Social

### 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência **Contratação de Empresa para Prestação de Serviço e fornecimento de INSUMOS DE MALHARIA, SERVIÇOS GRÁFICOS E SERIGRAFICOS** destinados a atender os usuários dos projetos e oficinas voltadas aos SUAS, executadas pela Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social e Fundo Municipal de Assistência Social de Almeirim, através do Centro de Referência de Assistência Social, conforme quantidades e especificações constantes neste termo de referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente Termo de Referência define as condições para a aquisição de materiais permanentes tipo Instrumentos Musicais e Acessórios para a estruturação das oficinas de música, coral, dança, e outros projetos executados pela Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social, especialmente os serviços de e atividades do SFV, PAIF, PETI do Sistema Único de Assistência Social do município de Almeirim.

2.2. Considerando assim, a importância do prosseguimento dos serviços administrativos e oferecer melhores condições aos usuários do Sistema público, assim como, manter o bom funcionamento das atividades da Política de Assistência Social, deste município, assim como atender os programas e oficinas executadas por esta Secretaria.

2.3. O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) é um trabalho de caráter continuado que visa a fortalecer a função de proteção das famílias, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso e usufruto de direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

2.4. Dentre os objetivos do PAIF, destacam-se o fortalecimento da função protetiva da família; a prevenção da ruptura dos vínculos familiares e comunitários; a promoção de ganhos sociais e materiais às famílias; a promoção do acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais e o apoio a famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

2.5. Suas ações são desenvolvidas por meio do trabalho social com famílias, apreendendo as origens, os significados atribuídos e as possibilidades de enfrentamento das situações de vulnerabilidade vivenciadas, contribuindo para sua proteção de forma integral.

2.6. O trabalho social do PAIF deve utilizar-se também de ações nas áreas culturais para o cumprimento de seus objetivos, de modo a ampliar o universo informacional e proporcionar novas vivências às famílias usuárias do serviço. As ações do PAIF não devem possuir caráter terapêutico

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

2.7. Na Proteção Social Básica além da oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), oferta-se o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.

2.8. O SCFV é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida, com o objetivo de:

- Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais pelo resgate de suas culturas e a promoção de vivências lúdicas;
- Desenvolver o sentimento de pertença e de identidade;
- Promover a socialização e convivência. Por meio:
- Da criação de espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção de seus membros;
- Do estímulo e orientação dos usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território;
- Da organização por percursos, conforme as especificidades dos ciclos de vida;
- Das trocas culturais e de vivências; Do incentivo a participação comunitária, a apropriação dos espaços públicos e o protagonismo no território.

2.9. O SCFV parte da concepção de que os ciclos de vida familiar têm estreita ligação com os ciclos de vida de desenvolvimento das pessoas que as compõem. Seu foco é a oferta de atividades de convivência e socialização, com intervenções no contexto de vulnerabilidades sociais, de modo a fortalecer vínculos e prevenir situações de exclusão e risco social.

2.10. Já o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas Idosas e Com Deficiência tem a finalidade de prevenir situações de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visa a garantias de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento.

2.11. Assim, considerando as ações assistenciais, vincula-se as atividades educacionais, onde as mesmas não estão dissociadas e devem trabalhar atividades que desenvolvam ações que visem a integração escola-família e comunidade.

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

4.1. O bem a ser adquirido enquadra-se na classificação de comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º da Lei 10.520 de 2002.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

LEI N.º 8.666/93

LEI N.º 10.520/2002

DECRETO N.º 10.024/2019

DECRETO N.º 7.982/2013

### **5. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MATERIAIS** **LOTE I – SERVIÇOS DE MALHARIA**



ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS
1.	UNID	100	Becas – cores varidas tamanho PP
2.	UNID	100	Becas – cores varidas tamanho P
3.	UNID	100	Becas – cores varidas tamanho M
4.	UNID	100	Becas – cores varidas tamanho G

5.	UNID	100	Becas – cores variadas tamanho GG
6.	UNID	100	Becas – cores variadas tamanho EXG
7.	UNID	500	Confecção de Saias rodadas Estampas variadas P/M/G
8.	UNID	500	Confecção de blusas femininas Estampas variadas P/M/G
9.	UNID	500	Confecção de Calças Masculinas – tecido estampa e s/ estampa P/M/G
10.	UNID	500	Confecção de Camisa Masculina com e sem estampa P/M/G
11.	UNID	500	Sapatilhas tipo Balé – cores e tamanhos variados
12.	UNID	500	Vestidos – tipo Balé – cores variadas – tam: P/M/G
13.	UNID	500	Meia calça – tipo Balé – cores variadas – tam: P/M/G
14.	UNID	500	Meia Calça De Corpo Inteiro Macacão Bodystocking Laço Cetim - Meia Calça De Corpo Calça Legging De Cotton 8% Com Elástico Na Cintura
15.	UNID	500	CAMISETA PARA IDOSOS Camisetas Idosos personalizadas colorida ou branca, camisa na cor branca, impressão em sublimação A4 na frente e ½ A4 nas costas. Tamanhos P, M, G, GG e XG.
16.	UNID	400	BONÉ (BONÉ, ABA RETA, AJUSTAVEL PARA HIP HOP, COM ESCRITAS NEW YORK, SNAPBACK. CORES: AMARELO, VERMELHO, VERDE, AZUL CLARO E ROXO, SENDO 10 UNIDADES DE CADA COR
17.	UNID	400	Camisas Masculinas cores variadas – Tam: P/M/G/GG para oficina de Hip Hop
18.	UNID	400	Camisas Femininas cores variadas – Tam: P/M/G para oficina de Hip Hop
19.	UNID	400	Bermudas Masculinas cores variadas – Tam: P/M/G/GG para oficina de Hip Hop
20.	UNID	400	Bermudas Femininas cores variadas – Tam: P/M/G/GG para oficina de Hip Hop
21.	UNID	600	Uniformes para oficina de Teatro – PP/P/M/G/GG/EXG (vestidos/ camisas, shorts, calças, saias, etc.)
22.	UNID	1.200	<b>CAMISA COM POLICROMIA.</b> malha 100% algodão fio 30 cardada gola careca com ribana de algodão da mesma cor, <b>MANGA CURTA</b> , decote redondo tradicional com friso de beira de 1,5 cm, em ribana de 1x1 cm, pespontado com cobertura 3 agulhas juntas; bainha de corpo de 2,0 cm na cobertura 3 agulhas juntas; Mangas sobrepostas com bainha (cores variadas) (arte a ser encaminhada em cada solicitação).
23.	UNID	4.000	<b>CAMISA 100% ALGODÃO OU PV</b> , para campanhas e eventos, camisa estampada (arte a encaminhar) feminina/masculina (P,M,G,GG)
24.	UNID	2.000	<b>CAMISA 100% ALGODÃO</b> , gola pólo, bordada (conforme solicitação), manga curta, com três botões na gola, tamanho P, M, G e GG (masculina e feminina)
25.	UNID	6.50;/0	<b>CAMISA TECIDO HELANCA (OU CACHAREL)</b> , malha composta por 100% poliéster, para campanhas e eventos, camisa estampada (arte a encaminhar) feminina/masculina (P,M,G,GG)
26.	UNID	2.000	<b>CAMISA COM POLICROMIA.</b> Camisas em malha 100% algodão fio 30 cardada gola careca com ribana de algodão da mesma cor, <b>MANGA LONGA</b> , decote redondo tradicional com friso de beira de 1,5 cm, em ribana de 1x1 cm, pespontado com cobertura 3 agulhas juntas; bainha de corpo de 2,0 cm na cobertura 3 agulhas juntas; (cores variadas) (arte a ser encaminhada em cada solicitação).
27.	UNID	1.000	<b>CAMISA MANGA LONGA</b> , em <b>BRIM</b> tecido santanense, cor laranja costura tripla, com faixa refletiva frente e costa. (arte a ser encaminhada em cada solicitação).
28.	UNID	500	<b>COLETES</b> com abertura de zíper, Tecido: Oxifor com elastano, Tamanho: GG (2); Tamanho: M (4); Cor: conforme solicitar
29.	UNID	2.000	<b>CAMISA</b> , confeccionada em 100% algodão; gola polo; mangas curtas; na cor preto, com detalhes na cor laranja nas mangas e gola, com serigrafia aplicado no lado esquerdo do peito, na altura de bolso, bordado em máquina computadorizada, com bordado em fio metálico de poliéster de alta qualidade, medindo 10 cm de altura por 8 cm de largura (sendo que a

			arte será fornecida em formato de imagem, e a conversão para matriz de bordado fica por conta da contratada, mantendo suas cores e características originais).
30.	UNID	1.500	<b>CAMISA DE MANGAS LONGAS</b> , unissex, confeccionada em tecido meia malha, PV (malha fria), com composição de 67% poliéster e 23% viscose, com gramatura de 165g/m <sup>2</sup> , CORES VARIADAS, com gola careca e punho das mangas confeccionados em punho, 1 x 1, com posto de 48,5% de algodão, 48,5% de poliéster e 3% de elastano, gramatura 270g/m <sup>2</sup> , na mesma cor do tecido da camisa, trazendo a logomarca da SECRETARIA REQUISITANTE bordado em máquina computadorizada.
31.	UNID	2.000	<b>CAMISA DE MANGAS CURTAS</b> , unissex, confeccionada em tecido meia malha, PV (malha fria), com composição de 67% poliéster e 23% viscose, com gramatura de 165g/m <sup>2</sup> , CORES VARIADAS, com gola careca e punho das mangas confeccionados em punho, 1 x 1, com posto de 48,5% de algodão, 48,5% de poliéster e 3% de elastano, gramatura 270g/m <sup>2</sup> , na mesma cor do tecido da camisa, trazendo a logo marca da SECRETARIA REQUISITANTE bordado em máquina computadorizada.
32.	UNID	1.000	<b>COLETE: 100% Poliéster</b> especial com elástico nas laterais e gola redonda com viés, identificação de pessoas em passeios, eventos e etc. No tamanho: P, PP, M, G E GG. CORES VARIADAS (arte a ser encaminhada em cada solicitação).
33.	UNID	1.000	<b>CAMISAS 100%</b> poliéster. Para personalizar com emblema, Camisa Numerada, Manga Curta, tamanho PP,P, M, G, GG (arte a encaminhar)
34.	UNID	550	<b>CAMISA MANGA LONGA</b> , com tecido de malha térmica, bordada conforme solicitado com a arte a ser encaminhada. (CORES VARIADAS) TAMANHO P, M, G E GG.
35.	UNID	450	<b>CAMISA</b> manga curta, em malha PV, com três botões na gola, camisa gola pólo e bordada (arte a ser encaminhada)
36.	UNID	600	<b>CAMISA MANGA CURTA</b> , 100% algodão, com três botões na gola, camisa gola pólo e bordada (arte a ser encaminhada)
37.	UNID	2.500	<b>CAMISA TECIDO HELANCA PV</b> , bordada na frente, pintada nas costas (feminina/masculina) tamanhos P,M,G,GG , na <b>COR BRANCA</b> (arte a ser encaminhada)
38.	UNID	400	<b>AVENTAL DE PEITO</b> , com regulador de alça, com amarração atrás. tamanho 0,60x0,75 Avental Em Brim com bolso, 100% Algodão
39.	UNID	2.500	<b>MOCHILA</b> , com estrutura de ferro contendo duas rodas, tamanho 40cm de altura, 32 cm de largura e 15 de espessura, com 02 bolsos laterais (1 lado direito e 01 lado esquerdo), 01 bolso frontal com zíper, alças, personalizada conforme arte a ser encaminhada pelo órgão solicitante.
40.	UNID	2.500	<b>MOCHILA</b> , simples, tamanho 40cm de altura, 32 cm de largura e 15 de espessura, com 02 bolsos laterais (01 lado direito e 01 lado esquerdo), 01 bolso frontal com zíper, alças, personalizada conforme arte a ser encaminhada pelo órgão solicitante.

**LOTE II- SERVIÇOS GRAFICOS E SERIGRAFICOS**

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS
1.	UND	7.800	Adesivo autocolante, colorido e personalizado, impresso em papel couchê brilho, com gramatura de 115g. com tamanhos mínimos de 15x10 cm autocolante.
2.	M <sup>2</sup>	1.000	Adesivo vinil perfurado impressão policromia para aplicação em vidros, janelas e veículos
3.	UND	4.000	Adesivo em vinil, impressão plotter, medida 50x50 cm (arte a ser encaminhada)
4.	UND	11.500	Folder tamanho 15x21cm, com 02 dobras, em papel couchê fosco

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

			150g, em policromia, com verniz total.
5.	UND	9.000	Folder, flyer e panfleto couchê 120g, medidas do produto 10x15cm (arte a ser enviada).
6.	UND	11.500	Folder tamanho 21x30 cm, em papel couchê fosco 150g, em policromia, com verniz total.
7.	BLOCO	200	Bloco de requisição impressão colorida, 50 folhas tamanho 21x15, papel a 4 (arte a encaminhar)
8.	BLOCO	200	Bloco de combustível; bloco com 50 folhas, tamanho 16x11, papel A4, impressão colorida, com 2 vias, com carbono, para controle de combustível. (arte a encaminhar)
9.	UND	600	Banner em lona vinílica personalizado, medindo 60x40cm. Com ilhós
10.	UND	600	Banner em lona vinílica personalizado, medindo 60x40cm. Com madeira
11.	UND	600	Banner em lona vinílica personalizado, medindo 60x90cm. Com madeira
12.	UND	600	Banner em lona vinílica personalizado, medindo 60x90cm. Com ilhós
13.	UND	500	Banner, tamanho 0,90 x 1,80m (largura x altura) em resolução 120 dpi.(arte a ser enviada)
14.	UND	300	Lona, impressão em lona tamanho 2.06x2,10.(arte a ser encaminhada)
15.	UND	300	Faixa divulgação de eventos personalizada, material lona vinílica medindo 120x70 cm. cores 4x4.
16.	UND	100	Placa de identificação, 1000 x 2500 mm (axl), confeccionada em lona com impressão digital, estrutura em metalon 30x30.
17.	UND	100	Carimbo de assinatura automático autoentintado, tamanho 3,8 cm x 1,4 cm.
18.	UND	110	Carimbo auto entintado com no mínimo de 4,7 cm x 1,8 cm para ate 5 linhas. Durabilidade do refil 5.000 carimbadas, com tampa e trava de segurança, cor do refil preta ,2 mm para mais ou para menos, material de fotopolímetro.
19.	UND	50	Carimbo auto entintado, sem data, para ate 7 linhas, estrutura em plástico rígido, almofada substituível, área de impressão de 5,9 x 2,3 mm ,2 mm para mais ou para menos, material de fotopolímetro.
20.	UND	50	Carimbo auto entintado, sem data, para ate 3 linhas, estrutura em plástico rígido, almofada substituível, área de impressão de 30 x 30 mm ,2 mm para mais ou para menos, material de fotopolímetro.
21.	UND	800	Crachá pvc impressão digital 4x1, prendedor jacarezinho, com serviço de fotografia nos departamentos indicados no ato da solicitação.
22.	UND	15.800	Panfleto, em papel couchê liso 120 gramas com impressão frente e verso em policromia, TAMANHO 15X21
23.	UND	1.100	Calendário de parede personalizado a 4 29.7 cm x 21 cm
24.	UND	1.200	Calendário de mesa - papelão 500g tamanho aberto 31x21cm, cor 4/0; miolo: papel 300g tamanho 15x21cm cor 4/4, lâminas 13; acabamento: espiral wire-o.
25.	UND	150	Placas de identificação formato de 10cmx10cm, impressa em vinil adesivo com laminação fosco sobre chapa de poliestireno de 2mm.
26.	UND	2.000	Placas de identificação formato de 40cmx25 cm, impressa em vinil adesivo com laminação fosco sobre chapa de poliestireno de 5 mm.

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

27.	UND	7.000	Cartaz, material papel couchê brilho, gramatura 170g, cores 4x0, tamanho 31x46cm.
28.	UND	7.000	Cartaz, material papel couchê brilho, gramatura 250g, cores 4/0, tamanho 42x59 cm.
29.	UND	10.000	Etiquetas de patrimônio 40x20mm, numeração puncionada em Alumínio Anodizado.
30.	UND	12.000	Cardeno de Atividades Infantil, impressão em papel a4 alvura 75, perfurado, intercalados, numerados, encadernado com inspiral, com capa colorida com papel em papel couche brilho 115 gms, miolo colorido, com capa e contra capa em pvc.
31.	UND	1.000	Cardeno de Atividades 1° ANO , impressão em papel a4 alvura 75, perfurado, intercalados, numerados, encadernado com inspiral, com capa colorida com papel em papel couche brilho 115 gms, miolo colorido, com capa e contra capa em pvc.
32.	UND	1.000	Cardeno de Atividades 2° ANO , impressão em papel a4 alvura 75, perfurado, intercalados, numerados, encadernado com inspiral, com capa colorida com papel em papel couche brilho 115 gms, miolo colorido, com capa e contra capa em pvc.
33.	UND	1.200	Cardeno de Atividades 3° ANO , impressão em papel a4 alvura 75, perfurado, intercalados, numerados, encadernado com inspiral, com capa colorida com papel em papel couche brilho 115 gms, miolo colorido, com capa e contra capa em pvc.
34.	UND	1.000	Cardeno de Atividades 4° ANO , impressão em papel a4 alvura 75, perfurado, intercalados, numerados, encadernado com inspiral, com capa colorida com papel em papel couche brilho 115 gms, miolo colorido, com capa e contra capa em pvc.
35.	UND	1.200	Cardeno de Atividades 5° ANO , impressão em papel a4 alvura 75, perfurado, intercalados, numerados, encadernado com inspiral, com capa colorida com papel em papel couche brilho 115 gms, miolo colorido, com capa e contra capa em pvc.
36.	UND	1.500	Cardeno de Atividades 6° ANO , impressão em papel a4 alvura 75, perfurado, intercalados, numerados, encadernado com inspiral, com capa colorida com papel em papel couche brilho 115 gms, miolo colorido, com capa e contra capa em pvc.
37.	UND	1.500	Cardeno de Atividades 7° ANO , impressão em papel a4 , perfurado, intercalados, numerados, encadernado com inspiral, com capa colorida com papel em papel couche brilho 115 gms, miolo colorido, com capa e contra capa em pvc.
38.	UND	1.500	Cardeno de Atividades 8° ANO , impressão em papel a4 alvura 75, perfurado, intercalados, numerados, encadernado com inspiral, com capa colorida com papel em papel couche brilho 115 gms, miolo colorido, com capa e contra capa em pvc.
39.	UND	600	Cardeno de Atividades EJA 1° ANO , impressão em papel a4 , perfurado, intercalados, numerados, encadernado com inspiral, com capa colorida com papel em papel couche brilho 115 gms, miolo colorido, com capa e contra capa em pvc.
40.	UND	550	Cardeno de Atividades EJA 2° ANO , impressão em papel a4 alvura 75, perfurado, intercalados, numerados, encadernado com inspiral, com capa colorida com papel em papel couche brilho 115 gms, miolo colorido, com capa e contra capa em pvc.
41.	UND	150	Cardeno de Atividades EJA 3° ANO , impressão em papel a4 alvura 75, perfurado, intercalados, numerados, encadernado com inspiral,

			com capa colorida com papel em papel couche brilho 115 gms, miolo colorido, com capa e contra capa em pvc.
42.	UND	350	Cardeno de Atividades EJA 4º ANO , impressão em papel a4 alvura 75, perfurado, intercalados, numerados, encadernado com inspiral, com capa colorida com papel em papel couche brilho 115 gms, miolo colorido, com capa e contra capa em pvc.

## 6. SUSTENTABILIDADE

6.1. 6.1 – Será dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis art.7º,XI da Lei n.º 12.305/2010- Política Nacional de resíduos sólidos, e observando ainda a IN SLTI/MPOG n.º 01/2010e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

## 7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. Nos termos dos artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/1993, o objeto da licitação a ser realizada; será recebido:

- Provisionalmente, no ato da entrega do(s) produto(s) para posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações do objeto licitado;
- Definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da conclusão da verificação, de acordo com a solicitação do CONTRATANTE, e estando os materiais em conformidade com as especificações deste Termo;
- O CONTRATADO deve efetuar a troca do(s) produto(s) que não atender(em) as especificações do objeto contratado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação;
- O CONTRATADO deve apresentar, após o recebimento definitivo do objeto pela FISCALIZAÇÃO, nota fiscal dos materiais, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

7.2 - A aceitabilidade da proposta será, estritamente, conforme as especificações e exigências deste Termo de Referência. A descrição dos produtos deverá ser detalhada, com indicação da marca, modelo e demais características, de forma que tenha uma noção objetiva e clara dos mesmos.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1- São obrigações da Contratante:

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



## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- 8.9- Designar através de documento oficial servidor da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social - SEDES/PMA, para exercer o acompanhamento e recebimento dos produtos e/ou equipamentos e atestar a Nota Fiscal;
- 8.10- Notificar por escrito a CONTRATADA a respeito de qualquer irregularidade constada nos serviços e no fornecimento dos produtos;
- 8.11- Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Fornecer os produtos rigorosamente de acordo com as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATANTE e da sua proposta, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados;
- 9.2 Corrigir, incontinentemente, às suas custas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e dentro do prazo contratual quaisquer erros;
- 9.3 Assumir todas as obrigações e compromissos a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros, em razão ou não do objeto do Contrato;
- 9.4 Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pela CONTRATANTE;
- 9.5 Manter, durante a execução do Objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo da Licitação.

## 10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 10.1. Os recursos para o fornecimento do objeto deste Termo serão definidos de acordo com a distribuição para cada unidade gestora e participantes que indicarão sua fonte de recursos.
- 10.2. O procedimento será realizado através de Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços e terá como órgão gerenciador a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social e Fundo Municipal de Assistência Social e serão órgãos participantes deste procedimento a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social e Fundo Municipal de Assistência Social e a Secretaria Executiva de Educação – Fundeb e programas educacionais.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo

## 12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 12.2- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.3- O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 13. DO PAGAMENTO

13.1- O pagamento será realizado de acordo com a entrega parcelada dos produtos, devendo o fornecedor proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no protocolo localizado na sede desta Prefeitura, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XVI, alínea "a" da Lei 8.666/93.

### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 14.2- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.3- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.4- Fraudar na execução do contrato;
- 14.5- Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.6- Cometer fraude fiscal;
- 14.7- Não mantiver a proposta apresentada
- 14.8- A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções:
- 14.9- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.10- Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias, a ser recolhida mediante Guia de Recolhimento da União a favor da contratante.
- 14.11- Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 14.12- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.13- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de até dois anos;
- 14.14- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.15- Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 14.16- Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.17- Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.18- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.19- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as exigências e especificações contidas neste Termo de Referência;

- 15.2. Poderão participar do presente certame interessados que atuam no ramo e que atendam a todas as exigências deste termo de referência;
- 15.3. O CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou qualquer outros;
- 15.4. É de responsabilidade do proponente o conhecimento das características dos produtos relacionados no objeto da licitação.
- 15.5. Os produtos deverão ser entregues em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Almeirim/Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social - SEDES/PMA, entre os horários de 08:00h da manhã até o horário máximo de 17:00h;
- 15.6. Os produtos não serão recebidos em dias que houver feriados ou quando chegarem posteriormente ao horário estipulado no item 16.5.;
- 15.7. É obrigatório a entrega da Nota Fiscal de compra após o recebimento completo dos produtos.

## **16. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE**

---

- 16.1 – Órgão Gerenciador e participante Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social – Fundo Municipal de Assistência Social
- 16.2 – Órgão Participante: Secretaria Executiva de Educação – Fundo Municipal de Educação – Fundeb e Programas Educacionais

## **17. REPONSAVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

---

- 17.1 – Departamento Administrativo da SEDES e SEDUC.

Almeirim/AP, 31 de janeiro de 2022.



**Kassia Lima de Andrade**  
Diretora Administrativa  
Port. nº 009/2021-SEDES/PMA