

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL – SMSI

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E SEUS ÓRGÃOS ADIDOS.

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL – SMSI

1. INTRODUÇÃO:

O presente Termo de Referência tem como finalidade promover o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E SEUS ÓRGÃOS ADIDOS.

2. REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES

Inicialmente não haverá redução mínima entre lances, sendo facultado ao pregoeiro instituir tal mínimo, no decorrer da seção de lances, caso seja verificada a possibilidade das reduções em questão postergarem em demasia a sessão, sem que a diminuição de valores traga benefícios significativos à administração;

3. JUSTIFICATIVA

A contratação do fornecimento dos materiais visa a suprir a necessidade de Aquisição de Material de Expediente da SMSI e seus órgãos adidos, a fim de atender aos seus funcionários durante o exercício de 2020, conforme o limite de vigência contratual previsto no artigo 57 da Lei 8.666/93, sendo considerado como quantidade estimativa o consumo realizado durante os últimos meses, estipulado o parcelamento do fornecimento conforme disponibilidade de espaço para armazenamento nas instalações do almoxarifado.

4. METODOLOGIA:

4.1 A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei Nº 10.520/2002, do Decreto Nº 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

4.2 As especificações não mencionadas neste edital (especificações omitidas), não isentam a empresa fornecedora dos materiais do cumprimento integral das exigências legais vigentes, conforme estabelece o Código de Defesa do Consumidor.

5. DA ESTIMATIVA

A despesa com os objetos está estimada em para todo o objeto.

6. ADJUDICAÇÃO:

[Assinatura]

Será realizada por LOTE.

7. DAS CONDIÇÕES DO ENDEREÇO E DA ENTREGA DO MATERIAL

7.1 O produto será entregue na Prefeitura Municipal de Marabá, no próprio município em local apropriado para entrega em varejo, através de requisições conforme quantidades requeridas pela Prefeitura através de pessoas autorizadas;

7.2 Os Materiais serão entregues na Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI; Endereço: Sala da SMSI/PMM - edifício Ernesto Frota, situada na Avenida VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04-subsolo, Bairro: Nova Marabá, CEP: 68.509-060.

8. DA GARANTIA

8.1 Os materiais fornecidos deverão estar garantidos contra quaisquer defeitos de fabricação, e/ou fadiga do material empregado, incluindo substituição do produto, peças e mecanismos ou não corresponder às especificações constantes e previstas na lei pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, nas condições dos respectivos fabricantes, devendo a empresa fornecedora substituí-los, por sua conta e no prazo de 10 (dez) dias úteis, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.2 O prazo de garantia deve ser contado a partir do recebimento definitivo dos materiais pelo Contratante.

9. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Será feito de forma imediata, mediante atesto prestado pela representante do órgão demandante fiscal (is) do contrato, ou por quem o órgão contratante indicar, o qual fará aposição de sua assinatura, nas notas de entrega do(s) objeto(s).

10. RECEBIMENTO DEFINITIVO

Será feito a cada trinta (30) dias, em até cinco dias, após a entrega e conferência da nota fiscal, dos objetos discriminados na Planilha, deste edital, mediante cotejo com os atestos provisórios. A nota fiscal deverá vir em duas vias, acompanhada de certidões negativas da Fazenda Municipal, Estadual, Federal, FGTS, INSS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, cópia do contrato, recibo de quitação da nota, sem data e assinatura, o qual será datado e assinado no momento da efetivação do pagamento.

11. PAGAMENTO

O objeto será pago com recursos financeiros oriundos do Erário Municipal, o pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante a apresentação de faturas atestadas e visadas pelo Departamento de Compras, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal datada em 02 (duas) vias, cópia do contrato e recibo, este, também em 02 (duas) vias devidamente atestadas.

12. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado conforme a Lei;



ANEXO II

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E SEUS ÓRGÃOS ADIDOS. '1qaz

LOTE 01 CANETAS			
Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Caneta esferográfica <u>cor azul</u> escrita média, corpo em plástico transparente e sextavado, ponta de tungstênio, corpo c/ orifício p/ respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada, tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho de 15cm, fabricação nacional, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade, caixa c/ 50 unidades	CAIXA	200
2	Caneta esferográfica <u>cor preta</u> escrita média, corpo em plástico transparente e sextavado, ponta de tungstênio, corpo c/ orifício p/ respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada, tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho de 15cm, fabricação nacional, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade, caixa c/ 50 unidades	CAIXA	200
3	Caneta esferográfica <u>cor vermelha</u> escrita média, corpo em plástico transparente e sextavado, ponta de tungstênio, corpo c/ orifício p/ respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada, tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho de 15cm, fabricação nacional, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade, caixa c/ 50 unidades	CAIXA	20
4	Caneta Hidrográfica Ponta Fina azul caixa com 50 unidades	CAIXA	20
5	Caneta Hidrográfica Ponta Fina Preta caixa com 50 unidades	CAIXA	10
6	Caneta marca texto, cor amarelo, caixa com 12 unidades	CAIXA	100
7	Caneta marca texto, cor verde, caixa com 12 unidades	CAIXA	100

8	Caneta hidrocor, material plástico, ponta em feltro, escrita média, pacote com 12 cores.	PACOTE	55
9	Caneta para CD ponta fina, 1mm, cor vermelha	UNID	90

LOTE 02 - CLIPS, COLCHETES E GRAMPOS DIVERSOS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
10	Clips em aço niquelado nº 4/0 caixa com 500g	CAIXA	2000
11	Clips em aço niquelado nº 6/0 caixa com 500g	CAIXA	2000
12	Clips em aço niquelado nº 8/0 caixa com 500g	CAIXA	350
13	Clips em aço niquelado nº 10/0 caixa com 500g	CAIXA	110
14	Colchetes, tipo bailarina, nº 08 caixa c/ 72 unidades	CAIXA	20
15	Colchetes, tipo bailarina, nº 12 caixa c/ 72 unidades	CAIXA	20
16	Colchetes, tipo bailarina, nº 15 caixa c/ 72 unidades	CAIXA	10
17	Grampo Prendedor de Papel Metal Preto 41mm, caixa C/12un	CAIXA	20

LOTE 03 - ENVELOPES E ETIQUETAS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
18	Envelope branco ofício 260 mm x 360 mm, caixa com 100 und.	CAIXA	200
19	Envelope ofício branco 11x22cm caixa c/ 100 unidades	CAIXA	200
20	Envelope saco branco 16x23cm caixa c/ 100 unidades	CAIXA	100
21	Envelope saco branco 34x24cm caixa c/ 100 unidades	CAIXA	50
22	Envelope de plástico 4 furos, A4, unidade	UNID	1150
23	Envelope timbrado, em papel kraft natural, 27 x 37 cm, 80g, embalado em caixa com 100 unidades. Com a arte fornecida pela contratante.	CAIXA	207



24	Etiquetas autoadesivas prata ou dourada redonda 16mm pacote com 240 unidades	PCT	20
----	---	-----	----

LOTE 04 - ENCADERNAÇÃO E PASTAS DIVERSAS			
Item	Especificação	Unidade	Quantidade
25	Caixa papelão kraft, de Arquivo morto, medidas aproximadas 360 x 130 x 240 mm.	UNID	630
26	Caixa de Arquivo morto polionda, medidas aproximadas 350x130x245mm plástico azul.	UNID	10000
27	Caixa de Arquivo morto polionda, medidas aproximadas 350x130x245mm plástico cinza.	UNID	500
28	Caixa de Arquivo morto polionda, medidas aproximadas 350x130x245mm plástico amarelo.	UNID	500
29	Pasta classificadora para processo, cores diversas, caixa com 50 unidades	CAIXA	80
30	Pasta em L, formato A4 (220 x 305 mm), na cor transparente, caixa com 10 unidades.	CAIXA	185
31	Pasta grampo trilho, cor transparente, formato ofício (240 x 340 mm), pacote com 10 unidades, material: polipropileno.	PACOTE	180
32	Pasta plástica 40mm polionda, com aba de elástico, cristal	UNID	350
33	Pasta plástica, com aba de elástico, na cor transparente, peso aproximado 0,058 kg, dimensões aproximadas: 350 x 240 mm.	UNID	470
34	Pasta registradora AZ lombo largo medindo 315x285mm, tamanho: A4	UNID	390
35	Pasta tipo malote em nylon, super resistente, com zíper na cor: preta, com dimensões aproximadamente de 27,5 x 39,5 cm, material resistente	UNID	50
36	Pasta Sanfonada, cor transparente, formato ofício 380 x 250 mm, material: polipropileno, com no mínimo 12 divisões.	UNID	100

LOTE 05 - ARTIGOS DIVERSOS DE PAPELARIA			
Item	Especificação	Unidade	Quantidade

37	Alfinete para mapa com cabeça de polietileno e ponta de aço niquelado, cores variadas. Caixa com 50 unid.	CAIXA	44
38	Almofada para carimbo nº 3, cor azul	UNID	60
39	Agenda permanente, ano 2020, capa dura	UNID	40
40	Apagador para quadro branco, plástico tipo simples. material resistente	UNID	100
41	Apontador de lápis confeccionado em ferro com um furo, lâmina em aço inox	UNID	200
42	Bandeja para documentos em acrílico simples com 3 camadas tam. aprox. 220 x 176	UNID	200
43	Bloco de recado POST-IT autoadesivo neon 38 X 51 mm, bloco com 50 fls. Pacote com 4 unidades.	PACOTE	500
44	Bloco de recado POST-IT autoadesivo neon 76 x 76 100 folhas colorida	BLOCO	500
45	Borracha bicolor (azul/vermelha): para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões variáveis: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6 a 8 mm.	UNIDADES	120
46	Caderno capa dura com 96 folhas, medindo 200 x 275 mm.	UNID	150
47	Carimbo Automático, Tamanho 14 x 38	UNID	50
48	Carimbo Automático, Tamanho 18 X 47	UNID	100
49	Cola branca 90g caixa c/ 12 unidades	CAIXA	50
50	Cola branca bastão 21g	UNID	50
51	Cola de isopor, embalagem com 90 gramas para trabalho de colagem em e.v.a. e isopor, solúvel em álcool, secagem no ar, não resistente a lavagens	UNID	100
52	Corretivo líquido a base d'água, sem odor, secagem rápida, atóxica, aplicação em papel comum, frasco com 18 ml, caixa com 12 unid.	CAIXA	15
53	Estilete com corpo em plástico, lâmina larga de 18mm, com trava da lâmina e dispositivo para substituir as lâminas com segurança	UNID	100
54	Extrator de Grampo Espátula Galvanizado caixa com 12 unid.	CAIXA	10
55	Extrator de grampo, tipo piranha, Tamanho aproximado: 5.5cm, cor preto, remove grampos 24/4 e 26/6.	UNID	60
56	Folha de isopor, tamanho 1 x 0,05 x 0,008 m.	UNID	80
57	Folha de isopor de 3 cm.	UNID	70
58	Fita Adesiva, aproximadamente 12mm x 50m transparente pacote c/ 10 unidades	PCT	70
59	Fita adesiva, aproximadamente 45mm x 30m transparente pacote c/ 5 unidades	PCT	5
60	Fita Crepe, medindo aproximadamente 50 mm x 50 m; papel saturado e adesivo à base de elastômero e resina.	UNID	170

61	Grafite, ponta 0.7 mm, dureza HB, em estojo com 12 unidades.	ESTOJO	200
62	Grampeador alicate , utiliza grampo 26/6, capacidade para até 25 folhas, preferencialmente na cor preta e trilho cromado.	UNID	100
63	Grampeador de mesa grande , usa grampo 23/13, capacidade para 100fls.	UNID	200
64	Grampeador de mesa médio , 25fls, utiliza grampo 26/6, capacidades para 25 fls, cor preto e trilho cromado.	UNID	200
65	Grampeador tapeceiro , para fixação de materiais em madeira, tais como, tecido, plástico, papel, tapeçaria, entre outros. Grampos compatíveis 4 a 14mm.	CAIXA	10
66	Grampos para grampeador 23/13 caixa com 5000 unidades	CAIXA	500
67	Grampos para grampeador 26/6 caixa com 5000 unidades	CAIXA	700
68	Grampo para grampeador 8mm, caixa com 1000 unidades	CAIXA	100
69	Grampos trilho chapa de aço 80mm 75g 200fls pacote c/ 50 jogos	PCT	50
70	Lápis nº2 preto caixa c/ 72 unidades	CAIXA	70
71	Lapiseira de plástico 0.7 mm, com prendedor, ponteira, e acionador de plástico.	UNIDADE	150
72	Livro ata, papel sulfite, 100fls, medindo 330x220, capa dura, folhas numeradas	UNID	60
73	Livro ata, papel sulfite, 200fls, medindo 330x220, capa dura, folhas numeradas	UNID	30
74	Livro de ponto capa dura 100fls, 75g	UNID	70
75	Livro protocolo, papel sulfite, 100fls, medindo aproximadamente 150x220, capa dura, folhas numeradas	UNID	150
76	Marcador de página , tamanho aproximado 45 x 12 mm, autoadesivo, colorido, pacote com 120 unidades.	PACOTE	50
77	Molha dedo com glicerina, peso aprox.: 12g	UNID	100
78	Papel Adesivo Fotográfico A4 Branco Brilhante Resistente à Água pct 50 unid.	PCT	100
79	Papel contact transparente rolo com 45cm x 25m	ROLO	30
80	Papel vergê 180g/m² caixa com 50fls, cor branco	CAIXA	100
81	Papel A4, 180g, 210x297 casca de ovo branco, pacote com 50 folhas, cor branco	PCT	100
82	Papel Sulfite A4 40Kg, 120g, Branco, pacote com 50 Folhas	PCT	50

83	Percevejos latonados, caixa com 100 unidades, dourado ou prateado	CAIXA	40
84	Perfurador papel em estrutura metálica, 2 pinos de duplo corte 6mm, distância de 80mm entre furos, base de plástico antiderrapante destacável, alavanca suspensa por molas, com capacidade de perfurar 50fls	UNID	30
85	Perfurador papel em estrutura metálica, 2 pinos de duplo corte 6mm, distância de 80mm entre furos, base de plástico antiderrapante destacável, alavanca suspensa por molas, com capacidade de perfurar 20fls	UNID	55
86	Pilha AA alcalina	UNID	100
87	Pilha AA recarregável 4.500mah NiMH	UNID	20
88	Pincel atômico cor azul confeccionado em plástico rígido, tampa removível, ponta de feltro resistente, recarregável, atóxica, caixa c/ 12 unidades	CAIXA	100
89	Pincel atômico cor preto confeccionado em plástico rígido, tampa removível, ponta de feltro resistente, recarregável, atóxica, caixa c/ 12 unidades	CAIXA	100
90	Pincel atômico cor vermelho confeccionado em plástico rígido, tampa removível, ponta de feltro resistente, recarregável atóxica, caixa c/ 12 unidades	CAIXA	30
91	Pincel para quando branco cor azul cx. com 12 unid.	CAIXA	100
92	Pincel para quando branco cor preto cx. com 12 unid.	CAIXA	40
93	Pincel para quando branco cor vermelho cx. com 12 unid.	CAIXA	10
94	Pistola cola quente, grande , Bivolt: 127V / 220V – Potência mín.: 10W	UNID	20
95	Porta caneta/lápis/clips/lembrete, poliestireno, cor transparente, cada suporte 50 x 50 mm.	UNID	50
96	Prancheta em polipropeno tamanho ofício (33 x 22 cm), transparente.	UNID	150
97	Quadro branco, moldura de alumínio, tamanho (1X1,50) ou (1,20 x 1,50).	UNID	25
98	Quadro branco, moldura de alumínio, tamanho (2X1,20)	UNID	25
99	Quadro de Aviso, Feltro, 100 x 90 cm, Moldura de Alumínio	UNID	30
100	Tesoura em aço inox, medindo 21cm, cabo em plástico, corte liso com ponta	UNID	100
101	Tinta azul p/ almofada de carimbo, composição homogênea, à base d'água, secagem rápida, acondicionada em tubos plásticos de 40ml com bico aplicador e tampa, devendo constar nome do produto, volume, data de validade, caixa c/ 3 unidades	CAIXA	50
102	Tinta preta p/ almofada de carimbo, composição homogênea, à base d'água, secagem rápida, acondicionada em tubos plásticos de 40ml com bico	CAIXA	50

[Assinatura]

	aplicador e tampa, devendo constar nome do produto, volume, data de validade, caixa c/ 3 unidades		
103	Tinta vermelha p/ almofada de carimbo, composição homogênea, à base d'água, secagem rápida, acondicionada em tubos plásticos de 40ml com bico aplicador e tampa, devendo constar nome do produto, volume, data de validade, caixa c/ 3 unidades	CAIXA	20

1. AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1.1 Fornecer o objeto licitado com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência, dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, o Edital e seus anexos;
- 1.2 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela **CONTRATANTE** referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao fiel cumprimento das demais obrigações assumidas;
- 1.3 No ato da entrega, a **CONTRATADA**, de posse da Nota de Empenho, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela **CONTRATANTE**;
- 1.4 Comunicar, por escrito e imediatamente, ao Fiscal do Contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento dos veículos, nas condições pactuadas;
- 1.5 O período de garantia total de todos os itens deverão ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento dos itens;
- 1.6 Garantir toda a assistência técnica necessária durante o período de garantia;
- 1.7 Deverá citar em sua proposta a sistemática de assistência técnica, com nome e endereço do(s) representante(s) autorizado(s) a prestar(em) estes serviços;
- 1.8 Durante o período de garantia, as despesas decorrentes da manutenção corretiva e de substituição de peças/componentes que apresentem defeitos de fabricação, devido ao uso normal dos objetos, correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**;
- 1.9 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, conforme espeque no art. 70 da Lei nº 8.666/1993;
- 1.10 Evitar o emprego de acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título;

1.11 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus colaboradores, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, mesmo expirado o prazo de garantia;

1.12 Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

1.13 Designar profissional responsável pela entrega do objeto;

1.14 Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados por seus colaboradores ou representantes, ao Poder Público Municipal e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto licitado;

1.15 Arcar com todas as despesas relativas à entrega dos bens, inclusive, as relativas ao seu transporte;

1.16 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

1.17 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante, em consonância com o previsto no Art. 71 §1º da Lei nº 8.666/93.

1.18 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

1.19 Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/1993;

1.20 Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço;

1.21 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

- 2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos veículos recebidos com todas as especificações constantes do Edital e da proposta vencedora, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 2.3 Comunicar à Contratada, por escrito, em caso de imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor ou Comissão especialmente designados para tal fim;
- 2.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 2.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato;
- 2.7 A Administração não responderá por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus colaboradores, prepostos ou subordinados;
- 2.8 Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas em Edital, bem como recusar os serviços e/ou materiais que estiverem em desacordo.
- 2.9 Permitir o acesso da CONTRATADA, aos locais de entrega, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- 2.10 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas no decorrer do Processo.
- 2.11 Avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação;

3 SERVIDOR(ES) RESPONSÁVEL(IS) PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- **EMANUEL SOUZA DA CRUZ**, matrícula 9441, CPF: 704.470.472-72, como Fiscal Titular, concursado como Diretor do DMTU, lotado nesta SMSI/DMTU.
- **LEANDRO DA SILVA ALVES**, matrícula 32774, CPF: 628.756.983-20, como Fiscal Substituto, concursado como Superintendente da Guarda Municipal de Marabá, lotado nesta SMSI/GMM.

4. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

- 4.1. Para efeitos de pagamento, a empresa licitante vencedora deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do

objeto, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

4.2. A empresa licitante vencedora deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
 - b) Certidão de regularidade com o FGTS;
 - c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- a. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa vencedora, na Secretaria Municipal de Segurança Institucional;
- b. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

5. DA ESTIMATIVA

5.1 O critério de Julgamento será **MENOR PREÇO POR LOTE**, os valores estimados por lote, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexecutabilidade das propostas/lances vencedores.

5.2 A despesa está estimada em **R\$ 281.163,82 (duzentos e oitenta e um mil, cento e sessenta e três reais e oitenta e dois centavos)**, obtidos a partir do valor médio de pesquisas de preços realizadas pela SMSI e juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha constante no Anexo II - Objeto.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal, na Secretaria Municipal de Segurança Institucional.

6.2. A **CONTRATADA** deverá protocolar a Nota Fiscal/Fatura para atesto, correspondente ao fornecimento efetuado.

6.3 O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente do favorecido aberta exclusivamente em Instituição Bancária contratada para centralizar movimentação financeira referente à aquisição de veículos.

6.4 O pagamento será efetuado, em parcela única, mediante crédito em conta corrente até o 5º (quinto) dia útil após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7. PRAZOS, FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO:

7.1 A entrega dos objetos deverá ser realizada no prazo máximo de 5 dias após a solicitação do quantitativo necessário, tendo por base o recebimento da Nota de Empenho;

7.2 Local de Entrega: A entrega deverá ser feita na Sede do órgão requisitante;

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, que devido ao valor deverá ser formada uma Comissão com no mínimo 03 (três) membros, conforme item 7 deste Termo de Referência, os quais deverão redigir Relatórios individuais item recebido, encaminhando os mesmos ao Secretário Municipal de Segurança Institucional, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 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, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3 Os representantes da Administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a. Antes da aplicação de qualquer penalidade, serão garantidos à **CONTRATADA**, o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784 de 1999.

b. Em caso de multa, ela será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada, ou ainda, quando for o caso, a cobrança será feita judicialmente;

c. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado, sujeitará a **CONTRATADA**, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II – 0,3% (três décimos por cento) de multa moratória ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- III – 0,7% (sete décimos por cento) de multa compensatória sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.
- IV – Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993 e da Lei nº 10.520 de 2002, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da 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.

e. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

- b) Deste Termo de Referência e, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total do objeto, sendo a Nota de Empenho cancelada.
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Marabá pelo prazo de até 02 (dois) anos, em caso de falta leve;
- d) Impedimento de licitar e contratar com o município de Marabá pelo prazo de até 05 (cinco) anos, no caso de falta grave;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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;
- f. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
 - a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- g. 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.

10. MULTA POR DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS E OBRIGAÇÕES

10.1. Em caso de recusa do objeto contratado, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

- a) Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem
- b) As hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato;

10.2. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

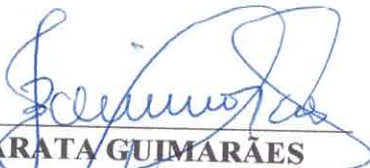
10.3. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei;

11. MULTA POR RESCISÃO

- 11.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;
- 11.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor;
- 11.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;
- 11.4. A Secretaria Municipal de Segurança Institucional poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades;
- 11.5. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da contratante, e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993;
- 11.6. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 A empresa vencedora deverá fornecer os **OBJETOS DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE SOLICITADOS** para a Secretaria Municipal de Segurança Institucional, no prazo máximo de 5 dias após a emissão da nota de empenho.
- 12.2 Todas as multas previstas neste Termo serão com base nos valores atualizados dos bens adquiridos.
- 12.3 Os casos omissos no presente instrumento obedecerão aos termos do Edital e do Contrato.


JAIR BARATA GUIMARÃES
Secretário Municipal de Segurança Institucional
Portaria nº /2017-GP