



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

Este termo de referencia foi elaborado nos moldes da lei 10.520/02 consoante com o artigo 9º do Decreto Federal 5.450/2005 bem como o artigo 3º XI do decreto 10.024/2019.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência compor o edital do Pregão Eletrônico para a contratação de empresa para a aquisição de **material de higiene e limpeza e utensílios de copa e cozinha**, em atendimento ao FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE no ano de 2020.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão Presencial/eletrônico e subsidiariamente, no que couber pelas disposições contidas no Decreto Federal nº 10.024/2019 e no Decreto Municipal nº 091 de 13 de Março de 2020.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

- 3.1. Considerando o que tange o artigo 4º do Decreto Federal 5.450, de 2005, consoante com a disposição do artigo 1º do Decreto Municipal nº 091/2020, a contratação supracitada, enquadra-se como contratação de bens e serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais do mercado.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O objeto deste termo de referencia a serem adquiridas devem apresentar as características contidas na tabela de solicitação em anexo.
- 4.2. No tocante aos produtos de higiene e limpeza e os utensílios de copa e cozinha discriminados neste termo de referencia, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de 1ª qualidade.
- 4.3. Para todos os produtos, considerar o peso, a unidade, a qualidade e marca indicada na proposta vencedora serão pré-requisitos para o recebimento do objeto deste termo de referencia.
- 4.4. Todos os produtos devem estar em embalagens apropriados, em pacotes plásticos e acondicionados em caixas de papel, não serão aceitas embalagens



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

violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

- 4.5. A cada entrega, serão conferidos os produtos, verificando-se além da especificação dos itens especialmente as datas de validade registradas nas embalagens e a inviolabilidade dos lacres dos pacotes.
- 4.6. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 4.7. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se ao FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, 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. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

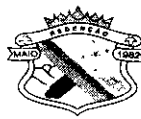
- 5.1. O objeto do presente termo de referência será entregue de FORMA PARCELADA de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.
- 5.2. As solicitações de entrega dos itens objeto deste termo de referencia se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pela secretaria solicitante e devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras.
- 5.3. As ORDENS DE COMPRAS deverão ser encaminhadas a empresa CONTRATADA via telefone (whatssap) ou no 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 secretaria(s) do município.
- 5.5. O prazo para entrega do objeto da contratação será de **10 (dez) 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:

Rua Walterloo Prudente, nº 34, Vila Paulista, CEP 68552-713, Redenção-PA
Email: assistenciasocial@redencao.pa.gov.br Fone: 3424-1329



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

- 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.
- 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. Em 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.** Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega do objeto deste termo de referencia.
- 5.10.** 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
- 5.11.** O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se ao FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, 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.
- 5.12.** 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.
- 5.13.** 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.
- 5.14.** A Prefeitura Municipal de Redenção rejeitará, no todo ou em parte, o objeto desse termo de referencia em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.



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

6. PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS

- 6.1. Para os materiais de higiene e limpeza que tenham prazo de validade definido pelo fabricante, estes deverão ser entregues com no mínimo 11 (onze) meses da validade indicada pelo fabricante.

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 7.1. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, pesquisas de mercado e etc.

- 7.2. O valor da presente contratação é de R\$ 8.156,22 (oito mil, cento e cinquenta e seis reais e vinte e dois centavos).

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 8.1. O período de vigência do contrato será até o dia 31/12/2020, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. 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.

- 9.2. 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).

- 9.3. O pagamento poderá ser efetuado mediante transferência eletrônica ou depósito bancário na conta CONTRATADA.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obedecerá ao estabelecido neste Termo de Referência, no Instrumento de Contrato, na Lei 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares pertinentes. Destacam-se além de outras obrigações constantes no Edital e do Contrato, as seguintes obrigações:

- 10.1. Atender plenamente ao compromisso assumido com ao FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.



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

- 10.2.** Efetuar a entrega em perfeitas condições, no prazo e local indicado pelo FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, em estrita observância das especificações do Edital, proposta e contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
- 10.3.** Fornecer os produtos dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria solicitante no presente certame durante todo o período de vigência do contrato.
- 10.4.** Disponibilizar os produtos no prazo definido, acompanhado de Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado, cumprindo todas as normas exigidas para o fornecimento do presente objeto.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento.
- 10.7.** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe à fornecedora, não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto do contrato e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 10.8.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no certame definidos e conforme especificações constantes do edital.
- 10.9.** Indenizar terceiros e ou o órgão entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a fornecedora adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.
- 10.10.** A CONTRATADA deverá responder a CONTRATANTE nos caso de qualquer tipo de atuação ou ação, que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o órgão/entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 10.11.** Comunicar imediatamente a contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancaria e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 10.12.** Arcar com todas as despesas na execução dos serviços: mão de obra, encargos sociais, seguro, impostos, combustível, bem como todos os danos e



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

prejuízos durante a prestação dos serviços, causados por terceiros por ação ou omissão própria.

- 10.13.** A CONTRATADA ficará responsável por todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos, inclusive pelos danos causados a terceiros.
- 10.14.** A CONTRATADA obriga-se a entregar todos os produtos em perfeito estado de conservação e não apresentar a menor evidência riscos de uso possam comprometer o manuseio e uso dos produtos.
- 10.15.** Garantir a integridade dos produtos durante o trajeto, cabendo à mesma a reposição nos casos falta detectada, de manuseio inapropriado que cause a perda dos produtos.
- 10.16.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 10.17.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.18.** Comunicar ao servidor designado pela fiscalização do contrato autorizado pela CONTRATANTE, POR ESCRITO, 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.
- 10.19.** Manter, durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 10.19.1.** 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.
- 10.19.2.** Para averiguação do disposto no subitem 10.19.1 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.
- 10.20.** 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.



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

- 10.21.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços.
- 10.22.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% do valor inicial atualizado do contrato.
- 10.23.** 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.
- 10.24.** A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

- 11.1.** Receber o material, disponibilizando local, data e horário.
- 11.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.
- 11.3.** Fiscalizar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 11.4.** Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA.
- 11.5.** Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 11.6.** Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso, nos termos de lei regente.
- 11.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8666/93.
- 11.8.** Rejeitar os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do termo de referência e seus anexos, bem como na proposta.
- 11.9.** Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA.
- 11.10.** O CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as exigências contidas no presente Termo de Referência e no Contrato a ser firmado.

Rua Walterloo Prudente, nº 34, Vila Paulista, CEP 68552-713, Redenção-PA
Email: assistenciasocial@redencao.pa.gov.br Fone: 3424-1329



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

11.11. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência.

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1. 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.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor (a) a ser designado pelo FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2. Compete ao fiscal do contrato:

- Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade e quantidade desejada dos bens/serviços;
- Comunicar a Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.
- Solicitar as aplicações de sanções pelo descumprimento de cláusula contratual;
- Observar se os servidores da contratada estão uniformizados e com os equipamentos de proteção individual.

13.3. Ficará designado o servidor **ALINE PATRICIA DE ASSIS**, matrícula nº 004261, como FISCAL TITULAR, e o Servidor, **KLEBER BARROS RIBEIRO**, matrícula nº 012375, 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.

14. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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;

Rua Walterloo Prudente, nº 34, Vila Paulista, CEP 68552-713, Redenção-PA
Email: assistenciasocial@redencao.pa.gov.br Fone: 3424-1329



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

- c) Fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

14.2. 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.

14.3. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem 12.1., a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

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

II. Multas:

- a) **multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos 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 ônibus 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.**



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

- 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.
- 14.4.** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.
- 14.5.** A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e recorrência da conduta do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o caráter educativo/pedagógico da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 14.6.** As penalidades de multa oriundas de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 14.7.** As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração da CONTRATANTE.
- 14.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, com vistas à publicidade dos atos praticados pela Administração.

Redenção, em 30 de Abril de 2020.

Maria Jucema F. Cappellesso

Secretária Mun. De Assistência e Desenvolvimento Social.
Decreto nº 008/2017

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)

Rua Walterloo Prudente, nº 34, Vila Paulista, CEP 68552-713, Redenção-PA
Email: assistenciasocial@redencao.pa.gov.br Fone: 3424-1329



**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 higiene e limpeza e utensílios de copa e cozinha**, para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e suas secretarias, conforme quantidades estabelecidas em anexo no quadro de cotação.

1.2. Os bens/serviços deverão está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela de solicitação em anexo.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

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, Decreto 5.450, de 2005 e do Decreto 10.024, de 2019, por se tratar de bem comum, com características e especificações usuais de mercado.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1. O objeto do presente termo de referência será entregue de forma parcelada de acordo com as necessidades das secretarias municipais.

3.2. As solicitações de entrega dos itens objeto deste termo de referencia se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pela secretaria solicitante e devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras.

3.3. As ORDENS DE COMPRAS deverão ser encaminhadas a empresa CONTRATADA via telefone (whatsapp) ou no e-mail eletrônico que deverá ser informado no dia do certame a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL.

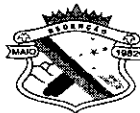
3.4. O prazo para a entrega do material será de até 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.

3.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.6. A entrega do material deverá ser realizada no local indicado pela Secretaria solicitante na ordem de compras nos horários de 08h00 as 14h00 horas, ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pela secretaria(s) do município.

3.7. Todos os produtos devem estar em embalagens apropriadas, em pacotes plásticos acondicionados em caixas de papel, não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

Ass. Social



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

3.8. No tocante aos produtos discriminados neste termo de referencia, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de 1ª qualidade.

3.9. A cada entrega, serão conferidos os produtos, verificando-se especialmente as datas de validade registradas nas embalagens e a inviolabilidade dos lacres dos pacotes.

3.10. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

3.11. O não cumprimento do disposto no subitem 3.4 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.

3.12. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. 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 acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos.

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

3.14. Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.

3.15. O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa CONTRATADA, vencedoras do referido certame, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.



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

3.19. A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER rigorosamente todas as disposições legais pertinentes.

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

4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

4.1.1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

4.1.2. Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

4.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

4.3. Após a notificação a será desconsiderado, iniciando situação.

4.4. O fornecedor terá prazo de substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pela secretaria solicitante.

4.4.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a LICITANTE VENCEDORA à aplicação das sanções previstas na lei.

4.5. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético perfeita execução e dar-se se satisfeitas as seguintes condições:

4.5.1. Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica;

4.5.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

4.5.3. Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

4.6. O recebimento definitivo dar-se-á:

4.6.1. Após verificação física que constate a integridade do produto;

4.6.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.

4.7. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

5. PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS



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

5.1. Para os materiais de higiene e limpeza que tenham prazo de validade definido pelo fabricante, estes deverão ser entregues com no mínimo 11 (onze) meses da validade indicada pelo fabricante.

6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 110.551,09 (cento e dez mil, quinhentos e cinquenta e um reais e nove centavos), conforme quadro de cotação em anexo.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O período de vigência do contrato será até o dia 31/12/2020, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obedecerá ao estabelecido neste Termo de Referência, no Instrumento de Contrato, na Lei 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares pertinentes. Destacam-se além de outras obrigações constantes no Edital e do Contrato, as seguintes obrigações:

8.1. Efetuar a entrega dos materiais solicitados em perfeitas condições, no prazo e local indicado na AUTORIZAÇÃO DE COMPRA, em estrita observância das especificações do Edital, proposta e contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do serviço e prazo de garantia;

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3. Atender prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto do presente termo de referência;

8.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do material, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.6. 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



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

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

8.7. Não transferir a terceiros ou a outrem, no todo ou em parte 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;

8.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.9. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da CONTRATADA, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

8.10. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

9.1. Receber o material, disponibilizando local, data e horário.

9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

9.3. Fiscalizar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

9.4. Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA.

9.5. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

9.6. Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso.

9.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8666/93.

9.8. Rejeitar os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do termo de referência e seus anexos, bem como na proposta.



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

9.9. Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA.

9.10. O CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as exigências contidas no presente Termo de Referência e no Contrato a ser firmado.

9.11. Efetuar o pagamento no prazo previsto de 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/serviço acompanhado da nota fiscal atestada pelo servidor designado para tal função.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. 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.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. Ficará designado a servidora **ALINE PATRICIA DE ASSIS**, matrícula nº 004261, como FISCAL TITULAR, e o servidor, **KLEBER BARROS RIBEIRO**, matrícula nº 012375 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.

12. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



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

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, incluindo as hipóteses constantes do subitem 12.1., a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

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

II. Multas:

- a) **multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos 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 ônibus 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.**



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

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.

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

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

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

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

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

Redenção, em 06 de Março de 2020.

Maria Jucema F. Cappellesso

Secretária Mun. De Assistência e Desenvolvimento Social.
Decreto nº 008/2017

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)

Rua Walterloo Prudente, nº 34, Vila Paulista, CEP 68552-713, Redenção-PA
Email: assistenciasocial@redencao.pa.gov.br Fone: 3424-1329