

TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

1.1. Registro de preço para futura e eventual aquisição de material de expediente e insumos de informática para atender as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Cortês/PE, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste termo.

2. VALOR ESTIMADO

2.1. Valor estimado para a aquisição é de R\$ 185.609,39 (cento e oitenta e cinco mil seiscentos e nove reais e trinta e nove centavos).

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	ALMOFADA DE CARIMBO Nº 3	UND	10	7,32	73,20
2	ALMOFADA DE CARIMBO Nº 4	UND	12	9,78	117,36
3	BASTÃO DE COLA QUENTE 7MM	UND	653	1,39	907,67
4	BLOCO DE RECADO 76X102MM AUTOADESIVO	UND	108	6,34	684,72
5	BLOCO DE RECADO 76X76MM AUTOADESIVO	UND	20	5,17	103,40
6	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO 38X50MM PCT C/04 UNDS	UND	88	10,54	927,52
7	BORRACHA BICOLOR	UND	40	1,34	53,60
8	BORRACHA ESCOLAR BRANCA	UND	10	2,26	22,60
9	BORRACHA PONTEIRA CX C/50UNDS	CX	30	12,03	360,90
10	CADERNO 10 MATÉRIAS	UND	70	18,80	1.316,00
11	CADERNO BROCHURA GRANDE 96FLS	UND	50	12,23	611,50
12	CADERNO BROCHURA PEQUENO 48FLS	UND	50	8,87	443,50
14	CADERNO ESPIRAL GRANDE 275MM X 203MM	UND	134	19,14	2.564,76
13	CADERNO ESPIRAL PEQUENO 210MM X 150 MM	UND	120	9,12	1.094,40
15	CAIXA ARQUIVO MORTO AMARELA	UND	650	13,99	9.093,50
16	CAIXA CORRESPONDÊNCIA DUPLA ARTICULÁVEL ACRÍLICO	UND	1	49,01	49,01
17	CAIXA CORRESPONDÊNCIA SIMPLES ACRÍLICO	UND	5	25,09	125,45
18	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ACRÍLICO	UND	3	64,98	194,94
19	CALCULADORA DE MESA 08 DÍGITOS PILHA AA	UND	20	20,12	402,40
20	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS PILHA AA	UND	25	23,58	589,50
21	CANETA ESCRITA FINA AZUL CX C/50 UNDS	CX	40	41,76	1.670,40
22	CANETA ESCRITA FINA PRETA CX C/50 UNDS	CX	26	36,65	952,90



23	CANETA ESCRITA FINA VERMELHA CX C/50 UNDS	CX	26	43,07	
24	CANETA PONTA FINA PERMANENTE MARCADOR DE CD/DVD PRETA	UND	24	2,62	62,88
25	CANETA RETROPROJETOR AZUL 2MM	UND	5	19,63	98,15
26	CANETA RETROPROJETOR PRETA 2MM	UND	5	18,83	94,15
27	CANETA RETROPROJETOR VERMELHA 2MM	UND	5	17,59	87,95
28	CANETA SALIENTADORA DE TEXTO AMARELO	UND	168	3,30	554,40
29	CANETA SALIENTADORA DE TEXTO AZUL	UND	108	1,88	203,04
30	CANETA SALIENTADORA DE TEXTO LARANJA	UND	48	2,01	96,48
31	CANETA SALIENTADORA DE TEXTO ROSA	UND	72	1,51	108,72
32	CANETA SALIENTADORA DE TEXTO VERDE	UND	132	2,27	299,64
33	CLIPS N 2/0 CX C/500G	CX	52	18,21	946,92
34	CLIPS N 3/0 CX C/100 UNDS	CX	4	3,73	14,92
35	CLIPS N 4/0 CX C/100 UNDS	CX	57	4,73	269,61
36	CLIPS N 6/0 CX C/50 UNDS	CX	104	16,54	1.720,16
37	CLIPS N 8/0 CX C/500G	CX	46	17,90	823,40
38	COLA ATOXICA TIPO BASTAO	UND	12	3,16	37,92
39	COLA BRANCA 90G	UND	127	3,63	461,01
40	ENVELOPE A5 190X250MM	UND	1000	0,59	590,00
41	ENVELOPE BRANCO 160 X 220MM	UND	3000	1,13	3.390,00
42	ENVELOPE BRANCO A4	UND	2100	0,48	1.008,00
43	ENVELOPE CARTA 230 X 115 MM	UND	2100	0,37	777,00
44	ENVELOPE KRAFT NATURAL 240X340MM	UND	450	0,73	328,50
45	ENVELOPE PLÁSTICO A4 TRANSPARENTE 4 FUROS PCT C/50 UNDS	PCT	10	42,16	421,60
46	ESTILETE ESTREITO LÂMINA 9MM	UND	96	5,99	575,04
47	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA 15MM	UND	80	3,02	241,60
48	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA	UND	10	7,31	73,10
49	FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M	UND	34	2,68	91,12
50	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 30M	UND	75	1,70	127,50
51	FITA AUTO ADESIVA CREPE 32MM X 50 M	UND	122	11,59	1.413,98
52	FITA AUTO ADESIVA LARGA 45MM X 45M INCOLOR	UND	145	5,57	807,65
53	FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE 19 MM X 30M	UND	20	9,91	198,20
54	GRAMPEADOR 23/6 100 FOLHAS	UND	2	194,31	388,62
55	GRAMPEADOR 26/6 TIPO ALICATE	UND	51	37,88	1.931,88
56	GRAMPEADOR MÉDIO DE MESA 26/6	UND	31	34,62	1.073,22
57	GRAMPO 23/10 CX C/5000 UNDS	CX	10	28,13	281,30
58	GRAMPO 23/13 CX C/5000 UNDS	CX	7	36,19	253,33
59	GRAMPO 23/6 CX C/5000 UNDS	CX	7	18,74	131,18
60	GRAMPO 26/6 CX C/5000 UNDS	UND	82	8,53	699,46



61	GRAMPO TRILHO METALIZADO CX C/50 UNDS	CX	2	17,04	34,08
62	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO PCT C/50 UNDS	PCT	6	14,86	89,16
63	HD EXTERNO 1TB	UND	3	401,24	1.203,72
64	LÁPIS GRAFITE Nº 02 CX C/144 UNDS	CX	8	51,15	409,20
65	LIGA ELÁSTICA 1KG	UND	5	29,12	145,60
66	LIVRO ATA CAPA DURA A4 100 FOLHAS	UND	2	15,70	31,40
67	LIVRO ATA CAPA DURA A4 100 FOLHAS NUMERADAS	UND	114	17,29	1.971,06
68	LIVRO ATA CAPA DURA A4 200 FOLHAS NUMERADAS	UND	105	23,60	2.478,00
69	LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS CAPA DURA	UND	44	23,36	1.027,84
70	LIVRO DE PONTO COM DUAS ASSINATUAS 200 FOLHAS	UND	5	35,96	179,80
71	LIVRO DE PROTOCOLO PARA CORRESPONDENCIA 100 FOLHAS	UND	30	19,48	584,40
72	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO PLÁSTICO 12MM X 45MM CORES DIVERSAS	UND	10	12,50	125,00
73	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO AZUL CX C/12	CX	4	47,98	191,92
74	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO PRETO CX C/12	CX	4	42,92	171,68
75	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO VERMELHO CX C/12	CX	5	42,10	210,50
76	MARCADOR PERMANENTE AZUL CX C/12 UNDS	CX	9	61,39	552,51
77	MARCADOR PERMANENTE PRETO CX C/12 UNDS	CX	9	55,54	499,86
78	MARCADOR PERMANENTE VERDE CX C/12 UNDS	CX	7	55,86	391,02
79	MARCADOR PERMANENTE VERMELHO CX C/12 UNDS	CX	11	61,75	679,25
80	PAPEL CARTÃO 120G OPALINE B	PCT	1000	8,93	8.930,00
81	PAPEL FOTOGRÁFICO 130G BRANCO BRILHANTE C/50 FOLHAS	PCT	13	48,39	629,07
82	PAPEL FOTOGRÁFICO 180G BRANCO BRILHANTE PCT C/50 FOLHAS	PCT	5	27,61	138,05
83	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO 80G PCT C/50 FOLHAS	PCT	20	42,29	845,80
84	PAPEL OFFSET 180GR	UND	650	26,33	17.114,50
85	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO PCT C/100 FOLHAS	PCT	2	18,19	36,38
86	PAPEL VERGÊ 180G PCT C/50 FOLHAS	PCT	21	19,44	408,24
87	PASTA AZ LOMBADA 50MM	UND	70	18,10	1.267,00
88	PASTA AZ LOMBADA 80MM	UND	220	13,65	3.003,00
89	PASTA CATALOGO PRETA 50 SACOS	UND	150	32,54	4.881,00



90	PASTA COM ABA ELÁSTICO 20MM CRISTAL	UND	120	6,72	806,40
91	PASTA COM ABA ELÁSTICO 40MM CRISTAL	UND	120	10,34	1.240,80
92	PASTA ESTREITA AZUL COM ABA E ELÁSTICO 40MM	UND	5	11,46	57,30
93	PASTA ESTREITA COM ABA E ELASTICO 50MM TRANSPARENTE	UND	55	24,45	1.344,75
94	PASTA ESTREITA CRISTAL COM ABA E ELÁSTICO 35MM PCT C/10	PCT	220	53,86	11.849,20
95	PASTA ESTREITA VERDE ABA E ELÁSTICO 60MM	UND	5	11,49	57,45
96	PASTA GRAMPO TRILHO AMARELA	UND	100	3,35	335,00
97	PASTA GRAMPO TRILHO AZUL	UND	100	5,34	534,00
98	PASTA GRAMPO TRILHO CRISTAL	UND	600	6,92	4.152,00
99	PASTA GRAMPO TRILHO PRETA	UND	100	9,30	930,00
100	PASTA GRAMPO TRILHO VERDE	UND	100	4,57	457,00
101	PASTA GRAMPO TRILHO VERMELHO	UND	100	3,35	335,00
102	PASTA POLIONDA ESCOLAR AMARELA	UND	5	5,69	28,45
103	PASTA POLIONDA ESCOLAR VERDE	UND	5	6,24	31,20
104	PASTA SANFONADA A4 31 DIVISÓRIAS	UND	1	66,05	66,05
105	PASTA SUSPENSA DE ARQUIVO, COM VISOR TRANSPARENTE, ETIQUETA, GRAMPO E TRILHO	UND	830	4,48	3.718,40
106	PEN DRIVE 16 GB	UND	2	32,67	65,34
107	PERFURADOR PARA PAPEL 20 FOLHAS	UND	25	35,77	894,25
108	PILHA ALCALINA AA PCT C/ 2 UNDS	PCT	61	7,90	481,90
109	PILHA ALCALINA AAA PCT C/ 2 UNDS	PCT	60	8,00	480,00
110	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE REFIL FINO	UND	6	28,15	168,90
111	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE REFIL GROSSO	UND	4	38,91	155,64
112	PORTA CANETA ACRÍLICO COM TRÊS DIVISÕES	UND	8	13,63	109,04
113	PRANCHETA DE MADEIRA COM PRENDEDOR DE METAL	UND	77	12,34	950,18
114	PRENDEDOR DE PAPEL BINDER 25MM CX C/12 UNDS	CX	5	11,92	59,60
115	PRENDEDOR DE PAPEL BINDER 32 MM CX C/12 UNDS	UND	5	17,00	85,00
116	QUADRO DE AVISO CORTIÇA 1,20X0,90CM MOLDURA DE ALUMINIO	UND	1	164,89	164,89
117	QUADRO LOUSA BRANCO 1,20X0,90CM	UND	1	212,18	212,18
118	REGUA ACRILICO NÃO FLEXÍVRL 30 CM	UND	104	3,72	386,88
119	REGUA PLÁSTICA FLEXIVEL 30 CM CORES DIVERSAS	UND	150	1,39	208,50
120	RESMA DE PAPEL OFICIO BRANCO C/500 FOLHAS CX C/10 UNDS	UND	185	302,92	56.040,20
121	SACO ZIP LOCK 10 CM X 7 CM PCT C/100 UNDS	UND	1	25,93	25,93



122	SACO ZIP LOCK 20 CM X 14 CM PCT C/100 UNDS	UND	1	38,49	38,49
123	TESOURA GRANDE 20 CM	UND	36	10,41	374,76
124	TESOURA MEDIA PONTA ARREDONDADA ESCOLAR	UND	36	2,68	96,48
125	TINTA AZUL PARA ALMOFADA DE CARIMBO AZUL 40ML	UND	15	5,55	83,25
126	TINTA PARA IMPRESSORA, COR AMARELA, REF 544	UND	11	89,42	983,62
127	TINTA PARA IMPRESSORA, COR AMARELA, REF 664	UND	3	92,22	276,66
128	TINTA PARA IMPRESSORA, COR CIANO, REF 544	UND	11	86,87	955,57
129	TINTA PARA IMPRESSORA, COR PRETA, REF 664	UND	11	92,22	1.014,42
130	TINTA PARA IMPRESSORA, NA COR AZUL, REF 664	UND	3	92,22	276,66
131	TINTA PARA IMPRESSORA, NA COR MAGENTA, REF 554	UND	11	85,09	935,99
132	TINTA PARA IMPRESSORA, NA COR MAGENTA, REF 664	UND	3	92,22	276,66
133	TINTA PARA IMPRESSORA, NA COR PRETA, REF 544	UND	16	88,42	1.414,72
134	TINTA PRETA PARA ALMOFADA DE CARIMBO 40ML	UND	12	5,08	60,96

185.609,39

2.2. Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, fretes, transportes, garantia dos produtos e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento.

2.3. Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo pela Prefeitura Municipal de Cortês-PE, esta poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.

2.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do Artigo 43 da Lei nº. 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- 2.4.1. Solicitar à proponente para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 2.4.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 2.4.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 2.4.4. Verificação de Notas Fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e,
- 2.4.5. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.



3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A compra de material de expediente e insumos de informática é de extrema importância para a administração pública por várias razões.
- 3.2. Considerando o funcionamento eficiente, a administração pública lida com uma série de tarefas e processos que exigem o uso de material de escritório e equipamentos de informática. A compra adequada desses itens garante que as atividades sejam realizadas de forma eficiente e sem interrupções. Por exemplo, sem papel, canetas, impressoras e computadores funcionando corretamente, muitas tarefas administrativas ficariam comprometidas.
- 3.3. Considerando a prestação de serviços, a compra de material de expediente e insumos de informática permite que os órgãos públicos prestem serviços adequados aos cidadãos. Documentos importantes podem ser impressos, formulários podem ser preenchidos e processos podem ser executados de maneira adequada. Além disso, os insumos de informática garantem que os sistemas de TI estejam atualizados e funcionando corretamente, contribuindo para a eficiência dos serviços públicos.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 4.1. Nos termos do art. 1º, parágrafo único, da lei nº 10.520/2002, a natureza dos bens a serem adquiridos é considerada comum.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O prazo de entrega dos materiais é de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), no seguinte endereço:

Rua Coronel José Belarmino, S/N, Centro, Cortês-PE, CEP 55.525-000

- 5.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Registrada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.4. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da registrada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.6. As entregas deverão acontecer em dias úteis, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pelo recebimento e conferência dos materiais.
- 5.7. As devoluções feitas, nos casos de não adequação dos materiais às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até 48 (quarenta e oito) horas do horário da ocorrência.



5.8. Os entregadores deverão apresentar-se uniformizados e identificados munidos da competente nota fiscal.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da Contratante:

- 6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3. Comunicar à Registrada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Registrada, através de servidor especialmente designado.
- 6.1.5. Efetuar o pagamento à Registrada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Registrada 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 Registrada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

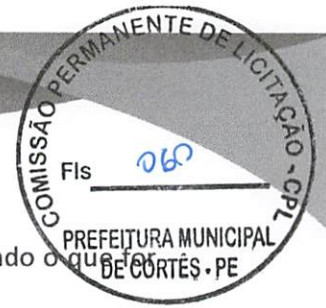
6.3. São responsabilidades da Contratada:

6.3.1. A Registrada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 6.3.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.3.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.3.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.3.1.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.3.1.5. Fornecer os produtos objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes, especialmente as editadas pelo INMETRO e ABNT;
- 6.3.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação de Cortês-PE, durante o fornecimento dos materiais.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos objeto do presente contrato, anotando em



registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Registrada, 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.

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

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento pela entrega dos produtos objeto do presente contrato será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o calendário de pagamento desta Prefeitura e mediante aprovação prévia e expressa do gestor do contrato.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratada deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

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

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

8.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Poder: Poder Executivo

Órgão: 02.30.01 – Fundo Municipal de Assistência Social

Atividade: 08.1228.0012.103 – Manutenção do Conselho Tutelar

08.1228.0012.104 – Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Assistência Social

08.1228.0012.106 – Programa de Âmbito Estadual

08.2448.0012.115 – Primeira Infância do SUAS/Criança Feliz

08.2448.0022.117 – Aprimoramento da Gestão de Auxílio Brasil e Cad Único



08.2448.0032.118 – Serviço de Proteção Básica CRAS/S.C.F.V.
08.2448.0042.119 – Serviço de Proteção Social Especial – CREAS/PAEFI
Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo

Poder: 02.20.00 Poder Executivo
Órgão: 02.20.01 Gabinete da Prefeita
Atividade: 041.224.0012.015 – Manutenção das Ações de Caráter Continuado do gabinete
Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo

Poder: 02.20.00 Poder Executivo
Órgão: 02.20.03 Secretaria de Administração
Atividade: 041.224.0012.025 – Manutenção das Ações de Caráter Continuado da unidade
Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo

Poder: 02.20.00 Poder Executivo
Órgão: 02.20.04 Secretaria de Finanças
Atividade: 41.224.0022.033 – Manutenção das Ações de Caráter Continuado da unidade
Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo

Poder: 02.20.00 Poder Executivo
Órgão: 02.20.06 Secretaria de Governo
Atividade: 41.244.0052.044 – Manutenção das Atividades do Órgão
Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo

Poder: 02.20.00 Poder Executivo
Órgão: 02.20.07 Secretaria das Cidades
Atividade: 154.511.5012.045 – Manutenção das Atividades da Secretaria das Cidades
Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo

Poder: 02.20.00 Poder Executivo
Órgão: 02.20.08 Secretaria de Agricultura
Atividade: 206.062.0012.048 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura
Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo

Poder: 02.20.00 Poder Executivo
Órgão: 02.20.09 Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo, Eventos e Comunicação
Atividade: 231.224.0092.053 – Manutenção das Ações de Caráter Continuado da unidade
Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo



Poder: 02.20.00 Poder Executivo

Órgão: 02.20.05 Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo

Atividade: 154.524.0012.041 – Manutenção das ações de caráter continuado da unidade

Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo

Poder: 02.20.00 Poder Executivo

Órgão: 02.40.01 Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 010.1224.0012.128 – Gestão Administrativa de Saúde e Qualificação do SUS

010.3011.0012.137 – Promoção das Ações do Programa Saúde da Família – UBS

010.3021.0022.146 – Manutenção das Atividades de Média e Alta Complexidade –MAC

Elemento da Despesa: 30.90.30.00 – Material de Consumo

Poder: 02.20.00 – Poder Executivo

Órgão: 02.20.11 - FUNDEB

Atividade: 12.3611.2012.065 – Gestão Administrativa do Órgão 30%

12.3611.2012.078 – Gestão Administrativa do FMEC

12.3611.2012.082 – Manutenção de Outros Programas de Educação e QSE

Elemento da Despesa: 30.90.30.00 – Material de Consumo

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços

correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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



12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520 de 2022, a Contratada que:

13.1.1. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

13.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

I) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II) **Multa:**

a. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

III) **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV) **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "IV" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.



13.8. As sanções previstas nos subitens "I", "II", "III" e "IV" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

13.9.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.9.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetos da licitação;

13.9.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.10. As Multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.10.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recolhimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.14 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.15 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

14.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

14.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são:



- 14.3.1. Comprovação da aptidão para o fornecimento de bens e características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 14.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 14.4.1. Valores unitários: conforme planilha de preços constantes do subitem 2.1 do edital
- 14.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.
- 14.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

Cortês-PE; 09 de junho de 2022.

Magali Borba Oliveira Lima
Secretaria Municipal de Administração
Magali Borba Oliveira Lima
Gestora

Valdilene Mariz da Silva
Fundo Municipal de Assistência Social
Valdilene Mariz da Silva
Gestora

Simoneide Lira de Oliveira
Fundo Municipal de Educação
Simoneide Lira de Oliveira
Gestora

Flaviana Marques de Sousa Melo Sampaio
Secretaria Municipal de Saúde de Cortês
Flaviana Marques de Sousa Melo Sampaio
Gestora