



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto: Formalização de Ata de Registro de Preços para fornecimento, sob demanda, de equipamentos e suprimentos de informática, visando atender as necessidades dos programas assistenciais vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança – PE (CADÚNICO, CRAS, CRIANÇA FELIZ e SCFV), conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo de Referência.**

### 1. JUSTIFICATIVAS:

1.1 A aquisição de novos equipamentos que servirão tanto para uma expansão tecnológica das salas onde funcionam os programas assistenciais, quanto para a substituição de equipamentos já existentes, porém inutilizados por depreciação do tempo, visa garantir o funcionamento ininterrupto e a perfeita operacionalização das atividades e rotinas destes programas. O Fundo Municipal de Assistência Social busca modernizar a estrutura física da Secretaria e das salas onde funcionam os programas assistenciais, assim oferecendo maior qualidade ao serviço ofertado aos munícipes beneficiários, bem como adequação do ambiente utilizado por servidores, através da oferta de computadores, impressoras e suprimentos de informática essenciais no dia-a-dia administrativo, os quais são necessários às atividades desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

1.2 FUNDAMENTO LEGAL - Lei nº. 10.520/2002 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, DECRETO MUNICIPAL Nº 008/2017, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

1.3 VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO - O ato convocatório não admitirá a participação de empresas em consórcio. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de fornecimentos de bens comuns (como a exemplo de computadores, impressoras e suprimentos de informática), perfeitamente compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

1.4. Justifica-se, ainda, a impossibilidade de participação de consórcio na presente licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler.

### 2. DA ESPECIFICAÇÃO, PREÇO MÁXIMO E QUANTITATIVO

Item	Especificações	Marca	Quant.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	<b>MICROCOMPUTADOR</b> - processador 3.2 ghz ou superior, cache 6mb, memória RAM 8 gb, portas USB: 6 portas, HD 1t ou ssd 512gb, Placa Mãe: Compatível Ddr3 Dual, Memória De Vídeo (Gráfico): Integrada Ao Processador, Até 1gb, Conexões De Vídeo: Hdmi E Rgb (Vga), eitor/Gravador De Cd/Dvd, Mouse: Usb 2.0 Óptico Com Scroll (Rolagem) com fio, Teclado: Usb 2.0 Padrão Abnt com fio, Caixa De Som, Monitor: Led 20 Polegadas ou superior, Sistema Operacional: Windows 10, Voltagem: Bivolt. Garantia de 12 meses.		16	Unidade	2.223,77	35.580,32
2	<b>ESTABILIZADOR</b> - Potência: 500W, Tensão de entrada: 115/220V, Corrente de entrada: 8,8 A, Tensão de saída: 115V, Frequência: 60Hz, Fusível: 10A, 1000VA, Tomadas: 6 tomadas no padrão NBR 14136, Filtro de Linha interno, Led: indica o modo de operação da rede e funcionamento do estabilizador. 12 meses de garantia.		16	Unidade	186,00	2.976,00





3	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA</b> com conexão wireless sistema de EcoTank, que imprime até 4.500 páginas em preto e 7.500 páginas coloridas com cada kit de garrafas de reposição original. Possui conectividade avançada com recursos Wi-Fi, Wi-Fi Direct, e impressão a partir de dispositivos móveis através do novo aplicativo. garantia mínima de 12 meses	10	Unidade	1.205,00	12.050,00
4	<b>IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, SCANNER E FAX).</b> Especificação mínima: Laserjet, Impressão/ Scanner / Copiadora/, Monocromática (Preto), Impressão duplex automática, Touchscreen de 2.7' para a navegação e menu intuitivo, Alimentador automático de documentos para 35 folhas, Bandeja de papel com capacidade para 250 folhas, Impressão a laser de até 2400 x 600 dpi, Conexão USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet e Wireless, Velocidade de impressões e cópias em até 30 ppm; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou condicionamento; garantia mínima de 12 meses.	3	Unidade	2.190,00	6.570,00
5	<b>MOUSE com fio</b> , conexão USB 2.0 ou superior, sensor óptico de alta resolução que funciona na maioria das superfícies, compatível com todos os sistemas operacionais, com três botões.	24	Unidade	14,10	338,40
6	<b>NOTEBOOK</b> - Processador Velocidade igual ou superior a 3,5 GHZ, Memória cache mínimo de 4MB; HD mínimo de 240 GB SSD; Mínimo de 8 GB de Memória RAM; Tela mínima de 15 polegadas, resolução FullHD, antireflexiva; Teclado numérico, em português (Brasil) ou Linux; Conexões sem fio; Entrada e saída de áudio e ethernet; No mínimo 3 USBs 3.0 e 1 HDMI; Placa de rede Gigabit LAN 10/100/1000; Sistema operacional mínimo: Windows 10 Pro de 64 bits em português (Brasil) original; Mínimo de 12 meses de garantia.	18	Unidade	3.230,00	58.140,00
7	<b>PENDRIVE</b> Interface USB 2.0, Armazenamento mínimo de 64 Gb.	45	Unidade	29,83	1.342,35
8	<b>TABLET DISPLAY touchscreen</b> , conectividade Wi-fi e GPS, memória interna de 32 GB, tela de 8.7, Sistema Operacional Android, tipo USB tipo C, Processador Octa core.	2	Unidade	1.092,19	2.184,38
9	<b>TECLADO INTERFACE USB, PADRÃO ABNT2</b> , com fio, conexão USB 2.0 ou superior, layout português ABTN 2, tamanho completo com numérico incorporado, hastes inclináveis e ajustáveis.	14	Unidade	23,25	325,50
10	<b>REFIL DE TINTA PRETA 544/504</b> Modelo do produto: T544120-AL Cor: Preto; Tipo de tinta: Corante; Tecnologia de impressão: Jato de tinta; Nome de marca: Epson; Conteúdo: 70 ml; Rendimento Aproximado: 4.500 Páginas; Compatibilidade com as Impressoras L1110 L3110 L3150 L5190 L3250.	75	unidade	43,24	3.243,00
11	<b>TONNER HP LASER MFP 135 A</b>	10	unidade	79,07	790,70
12	<b>ROTEADOR (LAN).</b> Deve estar em linha de produção pelo fabricante; - Deverá ser novo, sem	17	unidade	249,16	4.235,72





<p>uso, reforma ou recondicionamento; - Deverá suportar taxa de transferência de no mínimo 300 (trezentos) Mbps e suportar no mínimo os seguintes padrões: IEEE 802.11 b/g/n. - Mínimo de 04 (quatro) portas LAN 10/100 Mbps Fast Ethernet MDI/MDXI. - Mínimo 01 (uma) porta WAN que suporte de endereço IP estático, DHCP client, PPPoE, PPTP e L2TP. - Mínimo 01 (uma) porta padrão USB 2.0. - Deverá suportar no mínimo os padrões de criptografia WPA e WEP. - Possuir sistema de segurança de duplo firewall (SPI e NAT). - Mínimo de 02 (duas) antenas desmontáveis de 03 dBi tipo bipolar. - Potência mínima de saída de 17 dBm. - Suportar DMZ. - Deverá suportar filtro de endereços de MAC e IP. - Deverá possuir engenharia de tráfego QoS. - Garantia de 12 meses;</p>					
<b>cento e vinte e sete mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e sete centavos</b>					<b>127.776,37</b>

**2.1. DA APLICAÇÃO DA LEI 123/2006:** Conforme determina o artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, os quantitativos quando são inferiores ao valor de R\$ 80.000,00, serão de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

**2.2. VALOR TOTAL E FONTE DE PESQUISA:** O valor total para a contratação pretendida dos itens do presente Termo de Referência será de **R\$ 127.776,37 (cento e vinte e sete mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e sete centavos)**, tendo como base a COMPOSIÇÃO DE PREÇOS OBTIDOS EM BANCO DE PREÇOS NO SITE [www.bancodepreços.com.br](http://www.bancodepreços.com.br), FONTE DE PREÇO e ADJUDICAÇÃO DOS VENCEDORES DOS PROCESSOS DE VÁRIOS MUNICÍPIO, CONFORME PLANILHA.

**2.3. GARANTIA DO OBJETO**

2.3.1. Os itens 1, 2, 3, 4, 6 e 12 devem ofertados com garantia mínima de 12 (doze) meses.

**3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

PARTICIPAÇÃO SOCIAL E GARANTIA DE DIREITOS AO ALIANCENSE

3.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme será disciplinado no edital.

3.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor são:

3.2.1. Certidão Negativa de Falência e Balanço Patrimonial na forma da lei, demonstrando-se índices contábeis (Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente) iguais ou superiores a 1. Caso o licitante apresente resultado menor que 1 para qualquer dos índices, deverá ser comprovado patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

3.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade e fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos executados que apresente no mínimo, 10% (dez por cento) das quantidades estimadas do item arrematado ou de características similares.

3.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a fornecimentos prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

3.3.1.2. Para a comprovação do fornecimento mínimo de 10% (Dez por cento) do item arrematado, será permitido o somatório de atestados para fins de atendimento do quantitativo exigido.

3.3.1.3. Quando o resultado dos 10% (Dez por cento) do item arrematado, não obter um número inteiro, será considerado o número inteiro arredondado a menor.





3.3.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando quando requerido pelo Pregoeiro, dentre outros documentos, cópia do contrato e ou Notas Fiscais que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os fornecimentos.

3.4 Do critério de Julgamento da proposta:

3.4.1 O critério de julgamento da proposta é o menor preço POR ITEM.

3.4.2 As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

3.4.3. A aceitabilidade das melhores propostas ficará condicionada a confirmação de atendimento das especificações dos itens e ocorrerá da seguinte forma:

3.4.3.1. Análise da marca/modelo ofertada com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

3.4.3.2. Caso não seja possível a confirmação das especificações pela marca/modelo ofertados, serão solicitados catálogos ou portfólios dos equipamentos que demonstrem as especificações técnicas necessárias, o que ocorrerá no prazo de até 02(dois) dias úteis;

3.4.3.3. Caso ainda não seja possível a confirmação das especificações de acordo com os subitens 3.4.3.1. e 3.4.3.2, serão solicitadas amostras que deverá ser apresentada no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da solicitação.

3.4.3.4. Em todos os casos, o aceite da proposta final ficará condicionado a conferência realizada por equipe técnica do Fundo Municipal de Assistência Social que emitirá parecer de conformidade, aprovando as propostas caso apresentem especificações iguais ou superiores às solicitadas.

3.5. O modo de disputa deverá ser o aberto – modo em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações disciplinadas no edital;

3.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).

#### **4. DO PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

4.1. O objeto deverá ser entregue de acordo com a especificação da planilha orçamentária, item 2 deste Termo.

4.2. Quando da solicitação do objeto pela Secretaria demandante ou funcionário habilitado a empresa deverá entregar o objeto no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

4.3. A entrega deverá ser efetuada no seguinte endereço:

- a) Fundo Municipal de Assistência Social, no seguinte endereço Rua Domingos Braga, s/n, centro – Aliança – PE, em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min, após agendamento prévio feito por telefone ou e-mail.

4.4. Os equipamentos e suprimentos devem ser entregues no endereço disposto neste termo na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificado, acompanhados da documentação fiscal, com especificação dos quantitativos discriminados na nota fiscal apresentados em unidades individualizadas. O número do lote do produto recebido deve constar na rotulagem, e na nota fiscal, especificados o número de lotes por quantidade de produto entregue;

4.5. O objeto será recebido provisoriamente por servidor designado pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança para verificação da conformidade do bem com as especificações exigidas no Termo de Referência e Edital, e definitivamente, por servidor designado, após a comprovação de que a entrega foi executada de acordo com o edital e anexos, em até 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório.





4.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos fornecidos, nem ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo futuro contrato.

4.7. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os objetos, diretamente ou por prepostos designados;

4.8. A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor, **Elvis Olímpio Felix**, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo(a) servidor(a) **Ana Manoela da Silva Lima**.

**4.9. Caberá ao Fiscal da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela se originarem:**

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência e no Contrato/Ata de Registro de Preços, assim como observar, para o correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**4.10 Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela se originarem:**

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor da ata de registro de preços e contrato não seja ultrapassado;



h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

## 5. DOS ÓRGÃOS QUE INTEGRAM O REGISTRO DE PREÇOS

### 5.1. ÓRGÃO GERENCIADOR:

#### 5.1.1. Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança

## 6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue conforme o valor fixado na proposta pela contratada, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

6.1.1. Nota fiscal eletrônica original da contratada devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;

6.1.2. Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;

6.1.3. Atesto do setor competente.

6.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

6.4. Constatando-se, a situação de irregularidade fiscal e/ou trabalhista 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.

6.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e/ou trabalhista 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.

6.6. Persistindo a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.7. 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.

I - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.

6.8. Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do contratante.

6.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou 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 o contratante.





6.10. O contratante verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

6.11. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da contratada, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

6.12. Estando autorizada pelos Órgãos de Fazenda Estaduais ou Municipais a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a contratada deverá enviar em formato PDF, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais), recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso.

6.13. Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo setor financeiro da contratante, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela contratada.

6.14. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela contratada, devidamente apuradas em processo administrativo.

6.15. O pagamento de qualquer fatura poderá ser susgado, no todo ou em parte, caso haja débito para com o contratante e caso a execução do objeto tenha sido realizada em desacordo com as condições contratadas.

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

I - 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.

6.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além dos deveres previstos na minuta do contrato, a contratada obrigará-se a:

7.1. A entregar o objeto licitado, observadas as demais especificações contidas neste TR, no local designado pela secretaria competente, no prazo estipulado no sub item 4.2 deste TR mediante ordem de faturamento assinado pela Autoridade Competente ou funcionário habilitado.

7.2. Substituir o produto caso apresente defeito de fabricação ou não atenda a especificação no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir do chamado da responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual do CONTRATANTE;

7.3. A Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste, além das aplicações previstas no Art. 81 da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

7.4. 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;



7.5. Respeitar a garantia mínima do fabricante de 01 (um) ano par os bens indicados no item 2.3.1 deste Termo de Referência, contado a partir da data de aprovação e recebimento definitivo do equipamento.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Publicar o extrato do contrato no seu Diário Eletrônico;

8.2. Receber o objeto contratado, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto executado pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;

8.3. Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

8.4. Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;

8.5. Vetar o recebimento de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.7. Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

8.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

## 9. DO REAJUSTE

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

9.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.3 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

9.5 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.

9.6 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.

9.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO AOS CONTRATOS PROVENIENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d", e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.





10.1.1 Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

## 11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

**Manutenção, Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Assistência Social – 08.122.0002.2039.0000**  
Equipamentos e material permanente - 44.90.52.00  
Material de consumo – 33.90.30.00

**Manutenção, Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Assistência Social – 08.122.0002.2081.0000**  
Equipamentos e material permanente - 44.90.52.00  
Material de consumo – 33.90.30.00

**Manutenção do CREAS – 08.243.0019.2089.0000**  
Equipamentos e material permanente - 44.90.52.00  
Material de consumo – 33.90.30.00

**Manutenção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – 08.244.0018.2130.0000**  
Equipamentos e material permanente - 44.90.52.00  
Material de consumo – 33.90.30.00

**Manutenção do CRAS – 08.244.0019.2088.0000**  
Equipamentos e material permanente - 44.90.52.00  
Material de consumo – 33.90.30.00

**Manutenção do Criança Feliz – 08.244.0019.2091.0000**  
Equipamentos e material permanente - 44.90.52.00  
Material de consumo – 33.90.30.00

**IGD/PAB - 08.244.0022.2090.0000**  
Equipamentos e material permanente - 44.90.52.00  
Material de consumo – 33.90.30.00

## 12 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A ata de registro de preços, conforme preceitua o art. 15, § 3º, inc. III, da Lei nº 8.666/93, terá validade máxima **12 meses**, não admitindo prorrogação para além desse prazo.

## 13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

13.2 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante ficará impedido de licitar e contratar com o Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

13.2.1 Apresentar documentação falsa;

13.2.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.2.3 Comportar-se de modo inidôneo;

13.2.4 Não mantiver a proposta;

13.2.5 Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;





13.2.6 Cometer fraude fiscal;

13.2.7 Fizer declaração falsa;

13.2.8 Não assinar Ata de Registro de Preços, quando convocado;

13.2.9 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

13.3 O servidor autorizado pela Administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo comunicará à autoridade competente.

13.4 As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

13.4.1 Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o objeto contratual;

13.4.2 Multa, nos seguintes termos:

13.4.2.1 Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

13.4.2.2 Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

13.4.2.3 Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

13.4.2.4 Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

13.4.2.5 Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

13.5 Impedimento de licitar e contratar com o Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.6 A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

13.6.1 Atraso injustificado na execução do contrato;

13.6.2 Inexecução total ou parcial do contrato.

13.7 O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

13.8 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

13.9 O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pela CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.





13.10 Objetivando evitar danos ao Erário, a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

13.11 A competência para a aplicação das sanções é atribuída à Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança - PE.

13.12 As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

13.13 Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

**Rúbia Virginio da Silva Dias**  
Coordenadora da Gestão do SUAS

