


**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. O objeto consiste na seleção de propostas visando a aquisição de plaquetas de identificação patrimonial, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência. O objeto para aquisição desse material será para uso e consumo do Setor de Patrimônio, conforme especificações constantes na requisição de material anexo aos autos e consequentemente no Termo de Referência.

**2. \*RELAÇÃO DOS ITENS – Memorial Descritivo**

2.1. Diante do exposto solicitamos autorização para aquisição dos itens listados abaixo:

Relação dos itens			
Item	Descrição – Especificação do Produto	Und	Quant Total
1.	<p><b>Etiqueta patrimonial</b> produzido em Policarbonato Texturizado com espessura de 0,2500 mm, autoadesiva (adesivo super-resistente), com bordas arredondadas, para identificação de bem patrimonial; numeradas em algarismo arábico de até 6 dígitos; fundo claro, com numeração e logomarca em tons de cinza; com dimensões 45x15mm; resistente a Thinner, álcool, querosene e outros produtos químicos; conforme modelo padrão abaixo:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	Und	<b>10.000</b>

**3. \*JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A aquisição de etiquetas patrimoniais visa à identificação e registro dos bens patrimoniais, bem como proporcionar o controle dos bens móveis do Município de Portalegre/RN, visto que este tipo de material é essencial para as atividades do Setor de Patrimônio, em razão das constantes incorporações de bens ao acervo imobilizado do Município.

**4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

6.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 3.555, de 2000.

**5. \*ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DO OBJETO:**

5.1. As especificações descritas são medidas mínimas para a aquisição do objeto, podendo possuir medidas superiores às discriminadas no presente objeto.

5.2. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto deste Termo de Referência.

5.3. As especificações e quantitativos do objeto deste Termo estão elencados no Memorial Descritivo. Item 2.

5.4. Os produtos ofertados pela (s) proponente (s) deverão, obrigatoriamente atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial.

5.5. No preço proposto já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do



objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

5.6. A contratada é vedada de subempreitar ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em partes, sem o expresse consentimento do contratante, sendo motivo de rescisão contratual o descumprimento.

## **6. OUTRAS PRESCRIÇÕES:**

- 6.1. Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e dos produtos fornecidos;
- 6.2. Não será aceito o fornecimento em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
- 6.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de entrega;
- 6.4. Nos preços cotados deverão estar inclusas todas as taxas inerentes aos produtos.

## **7. DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS**

- 7.1. A empresa contratada deverão realizar o fornecimento seguindo os seguintes parâmetros:
  - 7.1.1. Os PRODUTOS deverão ser de qualidade e deverão, obrigatoriamente atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial.
  - 7.1.2. Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e especificações mínimas exigidas abaixo:
    - 7.1.2.1. Identificação do produto;
    - 7.1.2.2. Embalagem original e intacta;
    - 7.1.2.3. Data de Fabricação e Data de Validade quando for o caso;
    - 7.1.2.4. Nome do Fabricante e Lote;

## **8. DO PRAZO PARA A ENTREGA DOS PRODUTOS:**

- 8.1. O prazo de entrega dos materiais é de: **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.
- 8.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo(a) 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.
- 8.3. 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.4. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
  - 8.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
  - 8.4.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **9. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO:**

- 9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no



Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

- 9.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 9.3. A CONTRATADA deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, produto e ou o serviço a qualquer tipo de inconformidade.
- 9.4. A CONTRATADA deverá comunicar à Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH através do telefone (84) 3377-2196 ou (84) 3377-2241 ou por e-mail: **admportalegre@gmail.com**, no prazo máximo de 04 (quatro) horas que antecedem o prazo final da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

#### **10. DO PRAZO CONTRATUAL, DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR E DO LOCAL DA EXECUÇÃO E DA ENTREGA:**

- 10.1. A execução do objeto contratual, fundamentada na Lei 8.666/93, obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, do edital e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida à Secretaria respectiva, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.
- 10.2. **Do prazo** - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega dos produtos de acordo com os prazos estabelecidos no **item 8**.
- 10.3. **Documentação Regulamentar** - A fiscalização e **aceitação do objeto** serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;
- 10.4. **Só serão aceitos** os produtos e ou serviços que estiverem de acordo com as especificações, acordadas e quantitativos exigidos, estando aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.
- 10.5. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:
  - 10.5.1. Pelo servidor responsável no ato da entrega;
    - a) PROVISORIAMENTE pelo(a) 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;
    - b) Os objetos deste termo 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
    - c) Os objetos deste termo serão recebidos definitivamente, no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência;
    - d) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
    - e) Após a realização dos testes necessários para o perfeito funcionamento do objeto, quando for o caso;
    - f) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
    - g) Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Servidor designado. Desse modo, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal do serviço.



- 10.6. **Do Local da Entrega** - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega do produto destes produtos dentro do horário de atendimento administrativo correspondente ao local da entrega.
- a)\* Centro Administrativo – Localizado à Rua José Vieira Mafaldo, 122 – Centro de Portalegre RN (Prefeitura Municipal) – Carga e descarga pela rua lateral (rua Manoel de Freitas)
- b)\* **Horário de Atendimento** para carga e descarga. 07h às 11h e das 13h às 16h – Para entrega, fora do horário de funcionamento o FORNECEDOR estará condicionado à consulta prévia à Contratada.

## 11. DOS VALORES DOS SERVIÇOS E DA LIQUIDAÇÃO DO PAGAMENTO

- 11.1. Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 – PMP**.
- 11.2. O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal; 4
- 11.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, da ordem de fornecimento e dados bancários, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;
- 11.4. O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os objetos atendem às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto;
- 11.5. Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento;
- 11.6. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e regulamentada pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;
- 11.7. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:
- 11.7.1. de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;
- 11.7.2. de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 11.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;
- 11.8.1. Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades;
- 11.8.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;
- 11.8.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, de acordo com o quantitativo efetivamente



- executado, através de transferência bancária em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante;
- 11.8.4. 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;
- 11.8.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
- 11.8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante 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;
- 11.8.7. 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;
- 11.9. 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;
- 11.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 11.11. 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;
- 11.12. 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 adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

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

- 11.13. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 15.1. Informamos as despesas deste objeto ocorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária, prevista no Orçamento da do Município de Portalegre/RN.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA**

- 13.1. Efetuar a entrega conforme especificações deste Termo de Referência ao perfeito cumprimento



- das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14.1. Receber provisoriamente o produto e ou serviço, disponibilizando local, data e horário para o recebimento em condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- 14.2. Verificar minuciosamente, no prazo estipulado, a conformidade do produto (material) e ou serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, do Edital e da Proposta, para fins de recebimento provisório e definitivo;
- 14.3. O recebimento definitivo dar-se á após a análise e aprovação do(s) item(ns) pelo fiscal designado no Instrumento Contratual, ocasião em que será emitido e encaminhado à Contratada o documento denominado como “Termo de Recebimento Definitivo”;
- 14.4. A Prefeitura Municipal de Portalegre, através da Secretaria Solicitante, realizará o pagamento somente após a entrega e aprovação, por meio da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, de todos os itens licitados;
- 14.5. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto e ou no serviço fornecido, para que seja substituído, fixando prazo para que seja reparado ou corrigido;
- 14.6. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no valor correspondente ao fornecimento do produto e ou serviço licitado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos;
- 14.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 14.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.9. Promover o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, através dos servidores designados por meio do Gestor do Contrato;
- 14.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.
- 14.11. Notificar a empresa contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 14.12. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 14.13. Prestar à empresa contratada, através do gestor dos contratos, informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 14.14. observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

- 15.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 8.666, de 1993. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Portalegre RN, e será



- descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, a CONTRATADA que:
- 15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
  - 15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 15.1.5. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
  - 15.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
  - 15.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
  - 15.1.8. Apresentar documentação falsa;
  - 15.1.9. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
  - 15.1.10. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
  - 15.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como na inexecução do objeto deste termo e ou contrato, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração, aplicadas pela Administração as seguintes sanções:
    - 15.2.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
      - a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
      - b) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
      - c) multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
      - d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
      - e) 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;
      - f) 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;
    - 15.3. As sanções previstas no primeiro, quinto, sexto e sétimo do subitem anterior poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
    - 15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:
      - a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
      - b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
      - c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
    - 15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
    - 15.6. 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.

- a) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.9. 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.
- 15.10. 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.
- 15.11. 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.

## 16. DO REAJUSTE

- 16.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.1.1. 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;
- 16.2. **Nos reajustes** subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 16.3. 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;
- 16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 16.5. 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;
- 16.6. 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;
- 16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 17. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes





- da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 17.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.
- 17.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 17.7. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.8. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.9. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 17.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **18. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## **19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à



execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 20. DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

- 20.1. O atesto das notas fiscais será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.
- 20.2. Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:
- I – a qualidade dos produtos entregues;
  - II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;
  - III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,
  - IV – o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.
- 20.3. Quando da conclusão, os produtos não serão aceitos, caso não sejam entregues a contento. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.
- 20.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- 20.5. Os servidores responsáveis pela fiscalização dos serviços deste Termo de Referência serão: o Sr. **Francisco de Souza Neto**, nomeado como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria nº. 046/2022 e ou a Sra **Isabel Tereza Costa fonseca**, nomeada suplente de fiscal de contratos, Portaria 283/2022
- 20.6. O gestor responsável pelos contratos administrativos é a Sra. **Ana Beatriz Jacinto de Almeida**, portaria 078/2021 e a Sra **Fabia Pricilla Moraes Rêgo**, nomeada suplente de Gestor de contratos, Portaria 284/2022.
- 20.7. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## 21. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 21.1. Consoantes 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.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, no Município de Portalegre/RN setor de Licitações, na Rua José Vieira Mafaldo, 122, centro, Portalegre – RN – Centro, no horário compreendido entre as 7h às 11h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.
- 22.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município no setor de Licitações.
- 22.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Portalegre/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Portalegre/RN, 20 de outubro de 2022



**Ana Maria Holanda Diógenes Soares**

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN.  
Portaria N° 002/2021/GP/PMP.