

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DA APRESENTAÇÃO:**

Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Marituba/PA. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

**2. DO FUNDAMENTO LEGAL:**

Inicialmente, merece apresentar o que dispõe o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal:

*“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

*(...)*

*XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”*

Corroborando com a Carta Magna vem a Lei de Licitações nº 8.666/1993, em seu Art. 1º, parágrafo único:

*“Art. 1o Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.*

*Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e*

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC**

---

*demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.”*

Visto isto, para cumprimento do Princípio Administrativo da Legalidade, norteador dos atos praticados pela Administração Pública, deve o pretense procedimento licitatório obedecer aos seguintes diplomas legais: Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Pregão Eletrônico, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Lei nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Lei de Licitações e Contratos.

Com base nisto, dada a possível necessidade da contratação do objeto deste Termo de Referência, com fulcro, ainda, na justificativa apresentada neste instrumento, resta-nos imperioso proceder com a pretensa licitação, para atingimento da finalidade pretendida e, por consequência, satisfação do interesse público.

### **3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

O presente Termo de Referência motiva-se pela necessidade da aquisição notebooks, que têm por finalidade atender à necessidade do melhoramento da gestão da política pública de assistência social, em respeito à Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e alterações, que dispõe sobre a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, bem como proporcionar um melhor funcionamento no atendimento dos equipamentos, serviços e programas da rede de proteção socioassistencial.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania ratifica a necessidade de se estabelecer o processo de aquisição de bens pelo poder público, no intuito de apresentar soluções com ganhos de eficiência e economicidade para as compras públicas sem que haja prejuízo para a qualidade dos bens adquiridos, propiciando eficiência às equipes multidisciplinares do Sistema Único de Assistência Social – SUAS na execução das ações e serviços socioassistenciais.

A política pública de Assistência Social, de acordo com previsão constitucional, funda-se sobre o princípio da universalidade de cobertura, de natureza incondicional e gratuita, constituindo-se dever de prestação por parte do Estado, como integrante de um conjunto de ações que visam concretizar os objetivos e fundamentos do Estado de Direito.

O modelo de gestão e organização do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) preconiza o pacto federativo e define como pressupostos a gestão compartilhada, o cofinanciamento da política pelas três esferas de governo e a definição das competências técnico-políticas dos entes, com a participação e mobilização da sociedade civil, tendo estes o papel crucial na sua implantação e implementação.

A gestão compartilhada do SUAS pressupõe o reconhecimento da necessidade de parceria e complementariedade com a rede socioassistencial não governamental e o

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC**

estabelecimento de compromissos para consecução dos fins previstos pela Política Nacional de Assistência Social - PNAS.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, no cumprimento de seu papel institucional tem buscado inovar os procedimentos técnicos operacionais com a finalidade de qualificar a rede de serviços socioassistencial.

A contratação pretendida, aprimora a governança com a finalidade de viabilizar a realização das ações da assistência social, beneficiando os usuários e as equipes multidisciplinares referenciadas à rede de proteção social integrantes do Sistema Único de Assistência Social, conforme especificações descritas no Termo de Referência e seus anexos.

Por meio da aquisição, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania promoverá e aperfeiçoará a qualificada dos serviços, programas e projetos no âmbito do SUAS, no atendimento às equipes e aos usuários no interesse da consecução das atividades executadas, com vistas ao atendimento aos objetivos de proteção social e de defesa de direitos na perspectiva do pleno acesso às provisões socioassistenciais.

#### **4. OBJETO:**

4.1. Contratação de Pessoa Jurídica para a Aquisição de 04 (Quatro) Notebooks, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Marituba/Pa, conforme condições, especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência, anexo I do Edital.

#### **5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:**

5.1. Para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Marituba/PA, o objeto a ser contratado seguirá as especificações detalhadas no quadro abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
01	NOTEBOOK: Processador Intel Core i3 (10ª geração ou superior). Memória RAM 4GB (DDR4). Disco rígido SSD 256GB. Sistema Operacional Windows 10 ou Windows 11. Tamanho da tela 15,6". Conectividade WiFi – Bluetooth ou similar.	Unidade	04

#### **6. DA LICITAÇÃO:**

6.1. Recomenda-se pela utilização da modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, do tipo Menor Preço.

6.2. O critério de julgamento se aplicará por item.

6.3. Os preços médios cotados pela Administração serão adotados como preço estimado para esta licitação.

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

7.1. As despesas para aquisição do objeto correrão pela seguinte dotação orçamentária:

**Unidade orçamentária** .....18 01 Fundo Municipal de Assistência Social

**Func.programática** .....08 122 0002 2.098 Manutenção das Funções do Fundo de Assistência Social

**Categoria econômica**.....4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente

**Fonte de recurso**.....16600000 Transferência de Recurso do FNAS

**Func.programática** .....08 244 0008 2.111 Manutenção do IGD/Programa Auxílio Brasil

**Categoria econômica**.....4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente

**Fonte de recurso**.....16600000 Transferência de Recurso do FNAS

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO:**

8.1. O objeto será recebido:

8.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

8.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias do recebimento provisório;

8.1.3. Na hipótese da verificação 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;

8.1.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos objetos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8.2. O objeto será entregue no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da expedição da Requisição, assinada por servidor com poderes para tal.

8.3. Verificada falha ou imperfeição que impeça a satisfação, o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação formal Administração.

8.4. O objeto será satisfeito nas quantidades solicitadas através de formulário específico de Requisição, assinado pela chefia imediata e/ou servidor credenciado para tal.

8.5. Para cumprimento da obrigação, a entrega deve satisfazer os seguintes requisitos:

8.5.1. objeto embalado e identificado, de acordo com as especificações técnicas mencionadas neste Termo de Referência;

8.5.2. Perfeito acondicionamento do objeto, de forma que seja preservado durante o deslocamento, transporte, movimentação e armazenamento, se for o caso;

8.5.3. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Requisição;

8.5.4. Entrega no prazo, local e horários prestos neste Termo de Referência.

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC**

---

**9. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO**

9.1. A garantia deverá ser on-site, integral, de no mínimo 36 (trinta e seis) meses para os equipamentos do item único, periféricos e componentes (incluindo a bateria), e será contada a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo. O serviço de garantia deverá ser prestado através de rede de assistência técnica autorizada do fabricante.

9.1.1. Considera-se para fins de edital, o termo “garantia integral”, a reparação para quaisquer falhas dos equipamentos fornecidos, compreendendo os defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem, acondicionamento ou desgaste prematuro, envolvendo, obrigatoriamente a substituição de peças, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

9.1.2. A CONTRATADA deverá indicar, quando da proposta comercial e na assinatura do contrato, os representantes autorizados pelo fabricante, que prestarão os serviços de garantia on-site na região metropolitana de Belém-Pará. Em caso de substituição de autorizadas, o CONTRATANTE deverá ser informada previamente.

9.1.2.1. O local para a realização dos serviços de garantia será indicado pelo CONTRATANTE, podendo ser na região metropolitana de Belém-Pará.

9.1.3. Visando evitar a aquisição de equipamentos com garantia não homologada/reconhecida pelo fabricante, podendo gerar prejuízo à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMASC poderá realizar diligências, caso julgue conveniente (conforme Art. 43º, inciso VI, parágrafo 3º da Lei 8.666/93), junto ao fabricante dos equipamentos no sentido de dirimir dúvidas sobre o objeto licitado.

9.1.4. Para assegurar a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMASC a garantia total solicitada, será necessário comprovar através de documentação, que o equipamento ofertado terá cobertura de garantia de 36 meses coberta pelo fabricante, conforme exigido neste Termo

**9.2. FORMA DE ATENDIMENTO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

9.2.1. O atendimento será do tipo “on-site” nas dependências das Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMASC, em dias uteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (08h às 18h), por profissionais especializados e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo o fornecimento e a substituição de peças e/ou componentes, ajustes, reparos e correções necessárias para o correto funcionamento do equipamento.

9.2.2. A CONTRATADA deverá informar central de atendimento com número telefônico local, com DDD da Região Metropolitana de Belém-Pará ou atendimento telefônico gratuito (0800), com vistas à abertura de chamados para suporte técnico, bem como disponibilizar abertura e consulta de chamadas pela internet;

9.2.3. Deverão estar cobertas pela garantia quaisquer atualizações de firmware e software disponibilizadas pelo fabricante;

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC**

---

9.2.4. A garantia será prestada independentemente da localidade do equipamento, ou seja, mesmo que seja feito o remanejamento na distribuição dos equipamentos, a garantia deverá continuar sendo válida para os que foram realocados;

9.2.5. Os chamados para atendimento da garantia serão centralizados e efetuados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMASC.

9.2.6. O tempo de solução da prestação do serviço da garantia, contado a partir da abertura do chamado, será de, 02 (dois) dias uteis para Região Metropolitana de Belém/Pará;

9.2.6.1. Entende-se por solução da prestação do serviço o momento em que o equipamento estiver novamente operacional e em perfeitas condições de funcionamento, estando condicionada à aprovação do CONTRATANTE.

9.2.6.2. O íterim contabilizado para fins de gestão de acordos de nível serviço será a data e hora da abertura do chamado junto à CONTRATADA e a data e hora do efetivo recebimento da comunicação de fechamento do chamado pela CONTRATANTE. A CONTRATADA, a seu critério, poderá automatizar a informação de fechamento dos chamados através das tecnologias disponíveis no mercado (envio e-mail automático após fechamento, integração entre sistemas via webservices, API, feed etc);

9.2.7. Deverá ser emitido um Formulário de Chamado Técnico com no mínimo duas vias, onde conste, expressamente, a situação do chamado, como por exemplo, “aguardando peças para reposição”, “equipamento em teste”, “chamado concluído”, “removido para manutenção”, além do número de registro do chamado, data e hora de abertura, os dados do equipamento (tombo e série do equipamento) e seu local de instalação, descrição do problema apresentado, bem como um espaço reservado para a identificação do técnico responsável. Deverá constar ainda data, hora e tempo decorrido do atendimento, descrição da solução adotada e peças substituídas (tipo, série, part number). O usuário assinará o documento atestando a conclusão do serviço, devendo ficar com uma via do formulário.

9.2.8. Os técnicos responsáveis pelo atendimento do chamado deverão comparecer aos locais devidamente identificados, e munidos do Formulário de Chamado Técnico, devendo agendar sua visita à localidade com antecedência;

9.2.9. A garantia deverá abranger a reposição de partes ou peças, de todos os serviços, e cobrir todas as despesas diretas e indiretas, não cabendo o CONTRATANTE nenhum ônus adicional pela prestação do serviço, tais como: transporte de pessoal, diárias, despesa com remoção dos equipamentos, etc;

9.2.10. Todas as partes e peças deverão ser substituídas pelos serviços de garantia contratados, através de funcionário habilitado para tal. Não serão aceitos o envio de peças/equipamentos pelo correio/transportadora (ou similar), para que haja substituição por funcionários do CONTRATANTE. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMASC não se responsabiliza por quaisquer danos e extravios tangente aos equipamentos, que possam vir a ocorrer caso seja utilizada a prática de postagem pelo correio/transportadora (ou similar);

9.2.11. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMASC para fins de atualização de status: situações em que

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC**

---

se estiver aguardando peças; o momento de fechamento do chamado; demais situações que a atualização do status seja relevante para o usuário e gestores do CONTRATANTE.

9.2.11.1. Caso necessário, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMASC poderá solicitar à CONTRATADA comprovação de fechamento de chamado técnico que deverá conter identificação e assinatura do responsável na SEMASC presente no local do atendimento, além da informação da hora do fechamento do chamado.

### **9.3. DA SUBSTITUIÇÃO DO EQUIPAMENTO**

9.3.1. Não sendo possível o reparo do equipamento no local em que está instalado ou dentro do prazo de solução da prestação do serviço, deverá ser disponibilizado, imediatamente, backup do equipamento, com configurações iguais ou superiores aos do inicialmente instalado, até que o equipamento defeituoso retorne em perfeitas condições de funcionamento.

9.3.1.1. Neste caso, deverá ser justificada tal necessidade por escrito ao gestor do contrato, que irá providenciar a autorização de saída do equipamento, após constatar tal necessidade

9.3.1.2. O equipamento a ser removido ficará sob-responsabilidade do prestador da garantia, ficando este responsável pelo seu transporte, guarda e acondicionamento.

9.3.2. Caso seja necessária a substituição temporária do equipamento em parte ou no todo, deverá ser enviada ao gestor do contrato documentação comprobatória com informações do equipamento, no prazo máximo de 24 horas, a fim de manter os dados patrimoniais atualizados;

9.3.3. O equipamento colocado em substituição ficará instalado até a devolução do equipamento consertado, que não poderá ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias corridos;

9.3.4. Sendo impossível o reparo do equipamento, a CONTRATADA realizará sua substituição definitiva, nas mesmas condições e prazos previstos acima.

9.3.5. No caso de troca de equipamento, o serviço da garantia será responsável pela manutenção das configurações do equipamento.

### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, e ainda:

10.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação;

10.3. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obrigação;

10.4. Manter junto ao CONTRATANTE um representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação.

10.5. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC**

---

- 10.7. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes ao objeto deste Termo de Referência.
- 10.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, em virtude de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, bem como pelas despesas originadas de infrações ou da inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que este seja obrigado a fazer a esses títulos, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.
- 10.9. Responsabilizar-se, na execução do objeto deste Termo de Referência, por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, adicionais, vale-refeição, transporte (de pessoal, materiais e acessórios), estadias, encargos (sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários), seguros, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, inclusive aqueles vinculados a empresas que lhe prestarem serviço (distribuidoras, transportadoras etc.).
- 10.10. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações.
- 10.11. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.
- 10.12. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 10.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 10.14. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 10.15. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados e colaboradores nesse sentido.
- 10.16. É expressamente vedado à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato.
- 10.17. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações.
- 10.18. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC**

---

10.19. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

10.20. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e na proposta consolidada, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.

10.21. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/execução, definido neste Termo de Referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

10.22. Satisfazer a obrigação no local consignado neste Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.

10.23. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.

10.24. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

10.25. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações do objeto deste Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

10.26. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do contrato.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

11.1. Indicar os responsáveis pela gestão do contrato, aos quais competirão, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da obrigação, através do gerenciamento e acompanhamento da execução do contrato durante toda a sua vigência.

11.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.

11.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro dos prazos previstos, desde que atendidas às formalidades necessárias após a aceitação dos serviços.

11.4. Notificar e comunicar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA.

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

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC**

---

**12. DA VIGÊNCIA:**

12.1. O contrato administrativo tem início na data de sua assinatura e encerramento em 31 de dezembro de 2023, conforme § 1º do art 57, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**13. DO REAJUSTE:**

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

13.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

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

13.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

13.7. 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.

13.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a CONTRATANTE elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de apostilamento.

13.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

**14. DO LOCAL DE ENTREGA:**

14.1. A entrega do objeto se dará de forma centralizada, em apenas um endereço.

14.2. A entrega do objeto deste contrato administrativo se dará Rua Pedro Mesquita, nº 89, Bairro: Centro, Marituba/PA.

14.3. Caso outro horário não seja formalmente convencionado entre as partes, a satisfação do objeto deverá respeitar o horário de funcionamento administrativo do CONTRATANTE, qual seja de 08h às 16h.

**15. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL:**

15.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela satisfação da obrigação, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização do objeto.

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC**

---

15.2. A gestão e fiscalização da prestação da obrigação será exercida por servidor(es) especialmente designado(s), na forma prevista na Lei 8.666/93, ao(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATANTE e à CONTRATADA, conforme abaixo:

15.3. A obrigação será acompanhada e fiscalizada por um servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, doravante denominado FISCAL DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação destinada a orientar, acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

15.4. Será designado ainda, facultativamente, por precaução, SUPLENTE DE FISCAL, a fim de que a execução do contrato não seja interrompida por qualquer intempere ocorrida com o servidor designado como FISCAL DO CONTRATO.

15.5. A CONTRATANTE promoverá a fiscalização do objeto sob os aspectos qualitativo e quantitativo, acompanhando o desenvolvimento desta, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas.

15.6. A fiscalização da obrigação pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

**16. DO PAGAMENTO:**

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura.

16.2. A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

16.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar o item do contrato administrativo, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;

16.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.

16.5. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.

16.6. No caso do item retro o prazo para pagamento, de 30 (Trinta) dias, inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação da Nota Fiscal, fato esse que não acarretará em ônus adicional à CONTRATANTE, nem em prejuízo à execução do contrato.

16.7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso.

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC**

---

16.8. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

16.9. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal / Fatura a modalidade e número da licitação a que faz referência, e o contrato administrativo.

16.10. A efetivação do pagamento ficará condicionada à apresentação mínima, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

16.10.1. Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;

16.10.2. Recibo de pagamento devidamente assinado;

16.10.3. Certidão Negativa Conjunta de Débitos junto à Fazenda Nacional;

16.10.4. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal;

16.10.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

16.10.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao Justiça do Trabalho;

16.10.7. Demais documentos exigidos por Lei, Decreto ou outro instrumento normativo municipal.

**16.11.** Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela.

16.12. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**16.13.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.15. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do objeto.

16.16. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos Subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

## **17. DAS SANÇÕES:**

17.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8666/93;

17.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

17.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC**

---

17.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

17.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

17.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

17.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

17.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1. Este Termo de Referência é parte integrante do Edital, do Contrato Administrativo, obrigando a CONTRATADA ao cumprimento de todas as suas disposições.

Marituba/PA, 26 de junho de 2023.

**BRENDA ALINE FONSECA DE SOUSA**

Diretora Técnica de Assistência Social

Matrícula nº 073450