



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT
1	MESA TIPO OFFICE EM MDF COM 1GAVETA NA COR: BRANCO/MARFIM	UND.	02
2	BIRÔ EM MDF COM DIMENSÕES 150X61 E 02 GAVETAS COR: BRANCO/MARFIM	UND.	01
3	CADEIRA MODELO SECRETÁRIA, GIRATORIA, AJUSTÁVEL, COM ENCOSTO, PESO MÁXIMO SUPORTADO: 110KG, COM REGULAGEM, SEM BRAÇO, COR CINZA.	UND.	02
4	BEBEDOURO DE AGUA, MODELO TIPO COLUNA, COM COMPRESSOR, VOLTAGEM: 220 V, COR: BRANCO	UND.	06
5	VENTILADOR DE PAREDE, OSCILANTE, 50CM, VOLTAGEM: 220 V, COR: PRETO	UND.	10
6	LIQUIDIFICADOR 600W 2.1LT 4 VELOCIDADES VOLTAGEM: 220 V COR: PRETO	UND.	03
7	CADEIRA MODELO SECRETÁRIA, FIXA, COM ENCOSTO, SEM BRAÇO, COR: CINZA	UND.	03

6. VALOR TOTAL ESTIMADO

6.1. O valor total estimado da presente contratação deverá ser apurado após pesquisa de mercado, nos termos da legislação vigente.

7. PRAZO DE ENTREGA

7.1. O prazo de entrega é de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento expedida pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN**.

[Assinaturas]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

7.2. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8. LOCAL DE ENTREGA

8.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada no almoxarifado da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das **8h às 12h e 14h às 18h**.

9. DO PRAZO, DAS ESPECIFICAÇÕES E DA ENTREGA

9.1. A CONTRATADA se responsabilizará pela entrega, incluindo o transporte do produto, a qual deverá ser efetivada em **até 05 (cinco) dias uteis** após o recebimento da Ordem de Fornecimento, justificando, por escrito, as razões que impossibilitaram o não cumprimento desta obrigação.

9.2. O produto será solicitado pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN**, de forma **global**, encaminhado diretamente, via e-mail, no prazo máximo de **05 (cinco) dias uteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.3. O produto deverá ser apresentado em sua embalagem comercial, contendo as informações técnicas, isento de materiais terrosos, bem como de primeira qualidade conforme proposta apresentada.

9.4. Os produtos adquiridos deverão ser entregues em embalagens habituais de venda, adequadas à sua conservação, com todos os itens necessários à sua utilização e sem nenhum tipo de violação ou danificação, onde conste a identificação do conteúdo, a quantidade e validade do fabricante, sem prejuízo dos demais elementos determinados pela legislação.

9.5. Não será aceito produto cujo padrão de qualidade não atenda as especificações do **item 5.1**.

9.6. Em caso de recusa do produto pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN**, a CONTRATADA deverá efetivar a substituição do mesmo no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da comunicação da recusa.

9.7. A CONTRATADA deverá executar fielmente as entregas de acordo com as ordens de fornecimento expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da fiscalização.

9.8. Não será aceito produto que apresente avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

9.9. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento do **produto** no local determinado pela Administração.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

9.11. A simples entrega do(s) **produto(s)**, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo **Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN**.

9.12. Por ocasião do fornecimento, o **produto** deverá ser entregue de acordo como solicitado pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN** e atender às exigências no que diz respeito à prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispositivos.

10. DA GARANTIA

10.1. O prazo de garantia será orientado de acordo com a Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990.

11. DA FONTE DE RECURSOS

11.1. As despesas decorrentes da execução do presente ajuste correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Deverá ser solicitado ao setor correspondente.

12. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67, Lei Federal nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. O recebimento dos **produtos** de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

12.3. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Promover o fornecimento do **produto** dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados no Termo de Referência.
- 13.2. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.
- 13.3. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à **Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN**.
- 13.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN**.
- 13.5. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN**.
- 13.6. Comunicar à **Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN** qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos **produtos** e prestar os esclarecimentos cabíveis.
- 13.7. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFIN** para a entrega dos **produtos**, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 14.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os **produtos** fornecidos em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, arcando a CONTRATADA com ônus decorrente do fato.
- 14.3. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade no fornecimento dos **produtos**.
- 14.4. Impedir que terceiros forneçam os **produtos** objeto deste Termo.
- 14.5. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.
- 14.6. Receber os **produtos**, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

[Assinaturas manuscritas]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

15.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, descrição do objeto fornecido.

15.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do fornecedor, principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

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

15.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital referentes à regularidade fiscal.

15.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

15.8. 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.

15.9. 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.

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

[Handwritten signatures]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

15.10.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

15.11. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

16.2. Aplicando-se o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de 0,5% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de 1% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de 10% (dez por cento).

16.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à BENEFICIÁRIA as seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d. 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.

16.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

16.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de

[Handwritten signatures]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

16.6. Caberá ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

16.7. 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 Federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

16.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à BENEFICIÁRIA e publicação no Diário Oficial do Município - DOM, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

16.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da **NOTIFICAÇÃO**, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

16.10. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da BENEFICIÁRIA, amigável ou judicialmente.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

18. DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

19.1. O presente Termo de Referência foi elaborado por **RANNA KADIJA SILVA CUNHA** e será assinado pela Secretária Municipal de Administração e Finanças.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Dom Pedro (MA), 25 de abril de 2022.

Ranna Kadija Silva Cunha
RANNA KADIJA SILVA CUNHA
Assessora Administrativa

De acordo,

Autorizo o Termo de Referência.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Finanças