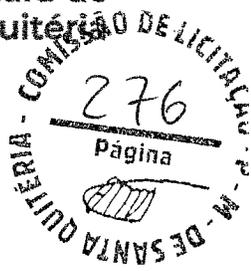


ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de Preços para Futuras e Eventuais aquisições de Material Gráfico e de Comunicação Visual para Atender as Necessidades das Diversas Secretarias do Município de Santa Quitéria-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Tabela contendo especificação dos itens, valores estimados e o tipo de participação se encontram elencados no Apêndice “A” desse Termo de Referência.
- 1.3. DA ESTIMATIVA: Para o valor estimado acima indicado, foi realizada prévia pesquisa de preços junto a outros órgãos da administração pública, sendo considerada diversas aquisições e contratações inerentes à similaridade do objeto, assim sendo resguardado por meio de preço de órgão oficial competente. Considerado a média aritmética do Valor Unitário de cada resultado, multiplicado pelo quantitativo. Sendo o Memorial de Cálculo a seguir: $TOTAL = Soma: (Valor\ Unitário\ das\ Pesquisas) / pelo\ número\ de\ achados\ do\ item\ X\ Quantitativo.$
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro do exercício em que for firmado, contado da data da sua assinatura na forma do art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua publicação na forma do inciso III, § 3º. Art. 15, da Lei Federal nº 8.666/93, e do art. 12, do Decreto Municipal nº 009, de 04 de fevereiro de 2021.
- 1.6. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Apêndice “A” desse Termo de Referência.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA

- 2.1. Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, como órgão gerenciador.
- 2.2. Secretarias Administrativas Participantes: Educação Básica; Proteção Social e Direitos Humanos; Saúde; Infraestrutura e Serviços Urbanos; Agricultura, Recursos Hídricos e Proteção Ambiental; Desportos, Lazer e Juventude; Cultura e Desenvolvimento Turístico; Cidadania e Segurança Pública; Instituto Municipal do Meio Ambiente de Santa Quitéria; Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Santa Quitéria.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque dos materiais almejados para esta municipalidade. A contratação dos materiais gráficos especificados no documento de formalização da demanda para as diversas secretarias justifica-se pela necessidade de realização de diversos serviços, dentre eles os de divulgação de eventos e atos oficiais, a serem realizados pela administração, materiais impressos para padronização de documentos institucionais com a marca da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, bem como a caracterização de bens pertencentes ao patrimônio público deste Município. É no intuito de prestar seus serviços de forma efetiva, contínua, segura, eficaz e transparente, que

apresentamos a demanda para a confecção de material gráfico, objetivando a realização de ações de controle, prevenção de doenças, entregas sistemáticas e mensais, serviços escolares, atividades administrativas, campanhas educativas, campanhas de combate a proliferação de doenças, de modo que possamos implementar uma comunicação mais criativa para o repasse de informações à população por meio da utilização desses materiais. A quantidade e os itens foram estimados com base no histórico dos fornecimentos e ações desenvolvidas em anos anteriores. Em função de sua essencialidade, é conveniente para a Administração, buscar a referida contratação, uma vez que inexistente contrato vigente para fornecimento dos referidos materiais e para evitar a descontinuidade nas atividades de promoção à saúde e controles administrativos realizados por esta municipalidade. Diante do exposto, informamos que os serviços supracitados são de suma importância para atender à demanda da jornada de trabalho, bem como de eventos, ações e programas de interesse das Secretarias Administrativas do Município de Santa Quitéria.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual para possibilitar as secretarias atenderem as demandas advindas dos diversos serviços prestados a população desta municipalidade. Decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública por meio de pregão eletrônico para registro de preços para a contratação dos itens requeridos. Para que a contratação seja bem-sucedida e atenda perfeitamente à demanda dessa administração, a contratada deverá possuir capacidade para a execução de fornecimento dos materiais, bem como ser capaz de realizar as entregas dos materiais especificados nesse documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. O objeto deste termo de referência enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002. Pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais no mercado. Assim, sugere-se a adoção da modalidade Pregão.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da solicitação do Setor requisitante através da expedição de ordem de serviços, em remessa a ser definida pelas secretarias participantes (única ou parcelada, dependendo das necessidades no Setor de Almoxarifado de cada secretaria a qual foi solicitado a aquisição.

6.2. O fornecimento será efetuado de forma parcelada conforme necessidade da CONTRATANTE mediante da solicitação do Setor requisitante através da expedição de ordem de serviço, em remessa a ser definida pelas secretarias participantes (única ou parcelada, dependendo das necessidades no Setor de Almoxarifado de cada secretaria a qual foi solicitado a aquisição.

6.3. Para cada fornecimento deverá ser apresentada à ordem de serviço na qual, além de conter as informações acima citadas, deverá ser preenchida, discriminando-se as quantidades e preços de materiais a serem adquiridos, ser datada e assinada em (duas vias) pelo responsável de cada secretaria participante e pelo funcionário da empresa ganhadora. A primeira via ficará em poder da contratada e a segunda via, em poder da contratante.

- 6.4. A Contratada deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo município, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para entrega.
- 6.5. Os produtos 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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.6. Os bens serão recebidos provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.
- 6.7. Os bens serão recebidos definitivamente, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.
- 6.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- 7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da Contratada:

- 8.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.1.2. Manter o fornecimento com todos os requisitos necessários ao cumprimento do contrato e de acordo com as normas vigentes;
- 8.1.3. Atender prontamente e fornecer os produtos, objetos da presente contratação, mediante apresentação de requisição;
- 8.1.4. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer

solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE;

- 8.1.5. 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, de 1990);
- 8.1.6. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração;
- 8.1.7. 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;
- 8.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 8.1.10. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 10.1. 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.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 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.
- 11.2. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3. 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.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. 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.

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

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a apresentação dos seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Municipal e Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.5. 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.

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

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

12.8. 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.

12.9. 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.

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

12.11. 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.

12.12. 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 pagamento 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DO REAJUSTE

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

13.1.1. 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 (sendo o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.3. 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.

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual para o fornecimento do objeto desse termo de referência.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, 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 objeto;

15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. cometer fraude fiscal;

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

15.3. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

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

15.5. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.6. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.7. 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;

15.8. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Hidrolândia com o conseqüente descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;

15.9. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

15.10. 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;

15.11. As sanções previstas nos subitens poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

15.14. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.15. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.16. 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.

15.17. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Fazenda Municipal, ou deduzidos da

garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

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

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

15.20. 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.

Santa Quitéria/CE, 07 de agosto de 2023.



PEDRO LUCCAS MESQUITA RABELO PIRES
RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES