



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
CNPJ: 05.149.083/0001-07
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 20230301001

DO OBJETO

1-O presente Termo de referência tem por objeto a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS, NOTEBOOK E NOBREAK OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE BONITO/PA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1. Discriminação dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS		250,000	UNIDADE		
2	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORAS		250,000	UNIDADE		
3	GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA REDE INTERNA DE COMPUTADORES		100,000	UNIDADE		
4	GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA REDE INTERNA DE COMPUTADORES COM REPOSIÇÃO DE PEÇA		100,000	UNIDADE		
5	SERVIÇO RECARGA PARA IMPRESSORA COM FORNECIMENTO DE TONNER		400,000	UNIDADE		
6	SERVIÇO DE RECARGA PARA IMPRESSORA COM FORNECIMENTO DE CARTUCHO DE TINTA		500,000	UNIDADE		
7	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE TINTA PARA IMPRESSORA COM TANQUE DE TINTA		100,000	UNIDADE		
8	SUPORTE OPERACIONAL PRESENCIAL PARA USUÁRIO- HORA TÉCNICA		300,000	UNIDADE		
9	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO COM BACKUP DE COMPUTADORES OU NOTBOOK		360,000	UNIDADE		
10	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS		400,000	UNIDADE		
11	SERVIÇO DE CABEAMENTO DE REDE		600,000	UNIDADE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
CNPJ: 05.149.083/0001-07
Secretaria Municipal de Administração

12	SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO DE REDE		170,000	UNIDADE		
13	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA		150,000	UNIDADE		
14	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROCESSADOR PARA DESKTOP OU NOTEBOOK		70,000	UNIDADE		
15	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADOR E NOTEBOOK		130,000	UNIDADE		
16	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE NOBREAK		100,000	UNIDADE		
17	SERVIÇO DE REPARO E CONserto DE NOBREAK		50,000	UNIDADE		
18	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE NOBREAK COM TROCA DE BATERIA		50,000	UNIDADE		
19	SERVIÇO DE MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE COMPUTADOR DESKTOP		150,000	UNIDADE		
20	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA PEQUENO PORTE		200,000	UNIDADE		
	<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA PEQUENO PORTE COM FORNECIMENTO DE PEÇA</i>					
21	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE CARTUCHO DE TONNER PARA IMPRESSORA MÉDIO PORTE		200,000	UNIDADE		
	<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE CARTUCHO DE TONNER PARA IMPRESSORA MÉDIO PORTE COM FORNECIMENTO DE PEÇA</i>					
22	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA GRANDE PORTE		250,000	UNIDADE		
	<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA GRANDE PORTE COM FORNECIMENTO DE PEÇA</i>					
23	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE CILINDRO DE IMPRESSORA		200,000	UNIDADE		
24	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE CILINDRO DE IMPRESSORA COM FORNECIMENTO DE PEÇA		200,000	UNIDADE		
25	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE UNIDADE REVELADORA DE IMPRESSORA		100,000	UNIDADE		
26	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE UNIDADE REVELADORA DE IMPRESSORA COM FORNECIMENTO		150,000	UNIDADE		
	<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE UNIDADE REVELADORA DE IMPRESSORA COM FORNECIMENTO DE PEÇA</i>					
27	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE FONTE ATX PARA COMPUTADOR DESKTOP		200,000	UNIDADE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
CNPJ: 05.149.083/0001-07
Secretaria Municipal de Administração

28	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE FONTE ATX PARA COMPUTADOR DESKTOP COM FORNECIMENTO		180,000	UNIDADE		
<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE FONTE ATX PARA COMPUTADOR DESKTOP COM FORNECIMENTO DE PEÇA</i>						
29	SERVIÇO DE REPARO E MANUTENÇÃO DE KIT FUSOR DE IMPRESSORA		60,000	UNIDADE		
30	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE KIT FUSOR DE IMPRESSORA		50,000	UNIDADE		
31	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE KIT FUSOR DE IMPRESSORA (BROTHER)		30,000	UNIDADE		
32	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE UNIDADE LASER DE IMPRESSORA		60,000	UNIDADE		
33	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE UNIDADE LASER DE IMPRESSORA (BROTHER)		30,000	UNIDADE		
34	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DA CABEÇA DE IMPRESSÃO EPSON		150,000	UNIDADE		
35	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DA CABEÇA DE IMPRESSÃO EPSON LINHA L		30,000	UNIDADE		
36	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE PLACA MÃE DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK		80,000	UNIDADE		
37	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE PLACA MÃE DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO		50,000	UNIDADE		
<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE PLACA MÃE DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO DE PEÇA</i>						
38	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMÓRIA DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK		100,000	UNIDADE		
39	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMÓRIA DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO		100,000	UNIDADE		
<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMÓRIA DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO DE PEÇA</i>						
40	SERVIÇO INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (HD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK		80,000	UNIDADE		
41	SERVIÇO INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (HD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK COM		50,000	UNIDADE		

Especificação : ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (HD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO DE DISCO DE 500GB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
CNPJ: 05.149.083/0001-07
Secretaria Municipal de Administração

42	SERVIÇO INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (HD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK COM		50,000	UNIDADE		
<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (HD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO DE DISCO 1TB</i>						
43	SERVIÇO INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (SSD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK		100,000	UNIDADE		
44	SERVIÇO INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (SSD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK COM		70,000	UNIDADE		
<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (SSD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO DE DISCO DE 120GB</i>						
45	SERVIÇO INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (SSD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK :		70,000	UNIDADE		
<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (SSD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO DE DISCO DE 240GB.</i>						
46	SERVIÇO INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (SSD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK .		50,000	UNIDADE		
<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (SSD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO DE DISCO DE 500GB</i>						
47	SERVIÇO INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (SSD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK ..		30,000	UNIDADE		
<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (SSD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO DE DISCO DE 1TB</i>						
48	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE KIT FUSOR DE IMPRESSORA (SAMSUNG)		30,000	UNIDADE		
49	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE KIT FUSOR DE IMPRESSORA (HP)		30,000	UNIDADE		
50	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE UNIDADE LASER DE IMPRESSORA (SAMSUNG)		30,000	UNIDADE		
51	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE UNIDADE LASER DE IMPRESSORA (HP)		30,000	UNIDADE		

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum para prestação de serviços de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS, NOTEBOOK E NOBREAK OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE BONITO/PA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
CNPJ: 05.149.083/0001-07
Secretaria Municipal de Administração

- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário
- 1.6. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado por interessadas partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO/PA, através da Comissão Permanente de Licitação, que tem como atribuições realizar os procedimentos licitatórios, visando a futura e eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS, NOTEBOOK E NOBREAK OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE BONITO/PA, com vista atender suas necessidades precípuas onde necessita que a sua estrutura administrativa esteja adequada e a sua funcionalidade interna capaz de atender suas atividades e em seu desenvolvimento. Desta feita, faz-se necessário a realização de procedimento Administrativo de licitação, observando sempre a busca da administração pública pela melhor qualidade e o menor desembolso, através de um procedimento formal de disputa e registro de preços. Por fim, na forma proposta de aquisição mais vantajosa para a Administração Pública de BONITO/PA.

2.2. A realização e fiscalização do respectivo contrato administrativo, atendidas as suas demandas e disponibilidades orçamentárias e financeiras caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO/PA.

3. O PRAZO DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços poderão ser realizados durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preço.

3.2. Os serviços deverão iniciar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE.

Os serviços serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

4. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão realizados, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

CNPJ: 05.149.083/0001-07

Secretaria Municipal de Administração

4.2. Os serviços serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordos com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.

4.3. Os serviços deverão ser de qualidade. Sendo a prestação dos referidos serviços serão supervisionados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO.

4.5. A CONTRATADA deverá, durante a prestação dos serviços, atender as exigências das condições de segurança.

4.6. A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O objeto do presente Termo de referência é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com o parágrafo único do Art, 1º da Lei 10.520/2002.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega dos serviços objeto da licitação será de 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da requisição de fornecimento.

6.2. Os serviços 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A proponente deverá realizar os serviços no local indicado pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO de acordo com a ordem de compra;

8. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

8.1. O recebimento do serviço deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim, representando a PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

CNPJ: 05.149.083/0001-07

Secretaria Municipal de Administração

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.7. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.8. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.9. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.13. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.

9.14. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Pregão, ressalvados os casos autorizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO;

9.15. Solicitar que seja refeito os serviços que não atenda às especificações constantes neste termo de referência.

9.16. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
CNPJ: 05.149.083/0001-07
Secretaria Municipal de Administração

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2 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;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os 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 a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

CNPJ: 05.149.083/0001-07

Secretaria Municipal de Administração

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
CNPJ: 05.149.083/0001-07
Secretaria Municipal de Administração

adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.2. Não será permitida a subcontratação do objeto.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. A fiscalização do contrato, 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6. 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.

12.7. O descumprimento total ou parcial das 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

CNPJ: 05.149.083/0001-07

Secretaria Municipal de Administração

12.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.13. 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.

12.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.15. O servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.16. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12.17. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução do Contrato, desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO.

12.18. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
CNPJ: 05.149.083/0001-07
Secretaria Municipal de Administração

13. DO PAGAMENTO

13.1. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO, situado no município de Bonito/PA. Na Avenida Charles Assad nº 399.

para fins de liquidação e pagamento, que serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contado da entrega dos documentos.

13.2. 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/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3.A. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4.1. o prazo de validade;

13.4.2. a data da emissão;

13.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.4.4. o período de prestação dos serviços;

13.4.5. o valor a pagar; e

13.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

13.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

CNPJ: 05.149.083/0001-07

Secretaria Municipal de Administração

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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 junto ao SICAF.

13.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.12. 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
CNPJ: 05.149.083/0001-07
Secretaria Municipal de Administração

14.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.5. comportar-se de modo inidôneo; ou

14.5.A. cometer fraude fiscal.

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

14.6.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.6.2. Multa de:

14.6.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.6.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.6.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.6.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato; e

14.6.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

14.6.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.6.3. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

CNPJ: 05.149.083/0001-07

Secretaria Municipal de Administração

14.6.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos a Prefeitura Municipal de BONITO, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

14.6.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa constante deste Termo de Referência.

14.6.5. 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;

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

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

14.7.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.7.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.8. 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.

14.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do órgão competente, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

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

14.11. 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.

14.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

CNPJ: 05.149.083/0001-07

Secretaria Municipal de Administração

decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

15.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante em serviços objeto deste Termo de Referência.

15.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

15.5. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

15.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

15.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1. As despesas para realização dos serviços correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas.

BONITO/PA 01 de Março de 2023


AFONSO DE MARIA LIMA CARVALHO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO