



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Formalização de Ata Registro de Preços para eventual aquisição de itens para compor KITS de higiene e dormitório a serem distribuídos entre as famílias enquadradas em situação de vulnerabilidade social no Município de Aliança - PE, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência.

1.2 Descrição, quantitativo e valores máximos admitidos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<b>ABSORVENTE</b> -Absorvente íntimo feminino, absorção em gel, com abas, cobertura suave, em embalagem contendo 08 unidades.	Pct.	1.000	3,89	3.890,00
2	<b>COBERTOR</b> - manta cobertor solteiro 100% microfibra cores lisas variadas; confeccionada em microfibra 100% poliéster; tamanho mínimo 2,20 x 1,40 metros. Uma tolerancia de 0,10 cm para mais ou menos	Und	2.000	31,37	62.740,00
3 (Cota Reservada)	<b>COLCHÃO-ESPUMA SOLTEIRO D20</b> - A D23 Medidas aproximadas do colchão: AxLxC - 12x78x1,88cm. Certificado pelo INMETRO. Tratamento antiácario, antialérgico e antimfofo, revestimento 100% poliéster, Garantia de no mínimo 12 meses.	Und	500	209,12	104.560,00
4 (Cota Principal)	<b>COLCHÃO-ESPUMA SOLTEIRO D20</b> - A D23 Medidas aproximadas do colchão: AxLxC - 12x78x1,88cm. Certificado pelo INMETRO. Tratamento antiácario, antialérgico e antimfofo, revestimento 100% poliéster, Garantia de no mínimo 12 meses.	Und	1.500	209,12	313.680,00
5	<b>CREME DENTAL</b> - Creme Dental: Com Fluor Embalagem Com 90 Gr.Com Micropartículas De Cálcio, Ação Bacteriana, Registro No Ministério Da Saúde, Embalagem Deve Conter A Marca Do Fabricante, Peso Líquido, Data De Fabricação E Prazo De Validade	Und	2.000	3,35	6.700,00
6	<b>DESODORANTE</b> - Desodorante antitranspirante, aerosol, dermatologicamente testado, contendo 150ml.	Und	2.000	7,99	15.980,00
7	<b>ESCOVA DENTAL</b> - Escova Dental Adulto Macia: Cabo Reto, Cerdas Macias, Cabeça Referência 35, Com Cerdas De Cabeça Arredondadas Contendo 32 Tufo De Cerdas, Comprimento Total De 17 A 20 Cm	Und	2.000	2,09	4.180,00
8	<b>FRONHA</b> – composição 70% Algodão 30% Poliéster, tamanho 70x50 cm	Und	2.000	12,96	25.920,00
9 (Cota Reservada)	<b>LENÇOL SOLTEIRO</b> - de elástico composição: 70% Algodão 30% Poliéster comprimento 1.80cm , largura 0,80 cm. Com tolerância de 0,10 CM para mais. Podendo chegar a 1,90 x 0,90	Und	500	41,32	20.660,00
10 (Cota Principal)	<b>LENÇOL SOLTEIRO</b> - de elástico composição: 70% Algodão 30% Poliéster comprimento 1.80cm , largura 0,80 cm. Com tolerância de 0,10 CM para mais. Podendo chegar a 1,90 x 0,90	Und	1.500	41,32	61.980,00
11	<b>SABONETE</b> - Sabonete Em Barra 90G.	und	4.000	1,77	7.080,00
12	<b>TOALHA DE BANHO</b> -100% Algodão Banho tamanho padrão: 67cm x 1,20m	und	2.000	25,13	50.260,00
13	<b>TRAVESSEIRO</b> - 50x70 cm aproximadamente, com fibra siliconizada tratamento anti-ácario, e anti-mofo.	und	2.000	25,03	50.060,00





setecentos e vinte e sete mil, seiscentos e noventa reais

727.690,00

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A razão da necessidade da aquisição dos materiais deste Termo de Referência se faz necessário para serem distribuídos entre as famílias carentes e em situação de vulnerabilidade social, mediante estudos socioeconômicos e através de parecer social emitido por assistente social.

2.2. Além disso, dadas as variações climáticas de períodos chuvosos no Estado de Pernambuco, em especial na Zona da Mata Norte, a Secretaria Municipal de Assistência Social necessita estar preparada para eventuais atendimentos às possíveis vítimas de desastres naturais, em caráter temporário e emergencial. Assim, visando evitar o uso de Dispensas emergências, resolve Registrar Preços de itens imprescindíveis e necessários para atendimentos humanitários nestes eventos de desastres por períodos de chuvas intensas.

2.3. A provável aquisição dos materiais de consumo como: Artigos de higiene pessoal, cobertores, dentre outros visando o atendimento aos munícipes afetados, justifica-se no interesse público em suprir as necessidades de famílias e indivíduos que venham a estar em situação de vulnerabilidade social temporária. Os quantitativos propostos baseiam-se nos atendimentos ocorridos no ano pretérito, onde a Secretaria de Assistência Social atendeu famílias/indivíduos que foram afetados pelas chuvas nesse Município. Assim, Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de materiais cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, quando a necessidade surgir.

2.4. FUNDAMENTO LEGAL - Lei no. 10.520/2002 com aplicação subsidiária da Lei no 8.666/1993, DECRETO MUNICIPAL No 008/2017, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

2.5. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS SOLICITADOS - As quantidades estimadas foram fixadas de acordo com necessidade apurada, levando-se em consideração consumo no exercício anterior.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 O objeto da presente contratação, caracteriza-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis, entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

## 4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

4.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor são:

4.2.1. Certidão Negativa de Falência e Balanço Patrimonial na forma da lei, demonstrando-se índices contábeis (Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente) iguais ou superiores a 1. Caso o licitante apresente resultado menor que 1 para qualquer dos índices, deverá ser comprovado patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

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

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade e fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos executados que apresente, no mínimo, 10% (dez por cento) das quantidades estimadas ou de características similares.

a.1. Os atestados deverão referir-se a fornecimentos prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



a.2. Para a comprovação do fornecimento mínimo de 10% (Dez por cento) do item arrematado, será permitido o somatório de atestados para fins de atendimento do quantitativo exigido.

a.3. Quando o resultado dos 10% (Dez por cento) do item arrematado, não obter um número inteiro, será considerado o número inteiro arredondado a menor.

b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando quando requerido pelo Pregoeiro, dentre outros documentos, cópia do contrato e ou Notas Fiscais que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os fornecimentos.

## 5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

5.1 O critério de julgamento da proposta é o menor preço POR ITEM.

5.2 As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

5.3. O modo de disputa deverá ser o aberto – modo em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações disciplinadas no edital;

5.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos).

## 6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1 O prazo de entrega dos produtos é de até 10 (dez) dias úteis, contados da expedição da Ordem de Fornecimento, em remessas parceladas, conforme as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, no seguinte endereço Rua Domingos Braga, s/n, centro – Aliança – PE, em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min.

6.2 Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3 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 no prazo de 3 (Três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.6 O objeto contratado deverá ser entregue conforme os pedidos de empenhamento feitos pelo do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

## 7. CONVOCAÇÃO PARA O RECEBIMENTO

7.1. O Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança será o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.







7.2. A convocação para fornecimento dos materiais será feita através da emissão e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço à Adjudicatária.

7.3. A convocação será realizada presencialmente e/ou por publicação no Diário Oficial e/ou via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo do contrato, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via postal e ou e-mail. Através do mesmo endereço eletrônico, o Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança enviará as comunicações necessárias durante a execução do contrato.

7.4. O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

7.5. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa da Ata de Registro por via postal, para assinatura da adjudicatária.

7.6. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail do Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

7.7. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

7.8. A recusa da empresa em receber a Ordem de Fornecimento, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidades na forma prevista neste termo.

## 8. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

8.1 A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

9.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente suas os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:





10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.1.2 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);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 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;

10.1.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 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.

## 13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

13.2 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.

13.3 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.

13.4 A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor **Elvis Olímpio Felix**, enquanto a fiscalização da avença será exercida pela servidora **Gracilene Maria da Silva**.

13.5 A gestão da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do servidor **Elvis Olímpio Felix**, enquanto a fiscalização da avença será exercida pela servidora **Gracilene Maria da Silva**.

### 13.6 Caberá ao Fiscal da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela se originarem:

- Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;
- Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;





- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência e no Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

#### **13.7. Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela se originarem:**

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor da ata de registro de preços e contrato não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

#### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue conforme o valor fixado na proposta pela contratada, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

14.1.1. Nota fiscal eletrônica original da contratada devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;

14.1.2. Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;

14.1.3. Atesto do setor competente.

14.2. 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.





14.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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

14.4. Constatando-se, a situação de irregularidade fiscal e/ou trabalhista 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.

14.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e/ou trabalhista 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.

14.6. Persistindo a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.7. 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.

14.7.1 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.

14.8. Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica ou dos documentos para pagamento por parte da contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do contratante.

14.9. 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 o contratante.

14.10. O contratante verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

14.11. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da contratada, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

14.12. Estando autorizada pelos Órgãos de Fazenda Estaduais ou Municipais a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a contratada deverá enviar em formato PDF, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais), recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso.

14.13. Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo setor financeiro da contratante, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela contratada.

14.14. O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela contratada, devidamente apuradas em processo administrativo.

14.15. O pagamento de qualquer fatura poderá ser susgado, no todo ou em parte, caso haja débito para com o contratante e caso a execução do objeto tenha sido realizada em desacordo com as condições contratadas.

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

14.16.1 - 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.





14.17. 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 adimplimento 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:

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

## 15. DO REAJUSTE

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

15.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.3 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.

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

15.5 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.

15.6 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.

15.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.1.1 A administração avaliou que o objeto ora contrato não é complexo e optou pela não exigência da garantia contratual uma vez que aumentaria o valor contratado.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

17.2 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o licitante ficará impedido de licitar e contratar com o Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

17.2.1 Apresentar documentação falsa;

17.2.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.2.3 Comportar-se de modo inidôneo;







17.2.4 Não manter a proposta;

17.2.5 Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;

17.2.6 Cometer fraude fiscal;

17.2.7 Fizer declaração falsa;

17.2.8 Não assinar Ata de Registro de Preços e/ou termo de contrato e/ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

17.3 O servidor autorizado pela Administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo comunicará à autoridade competente.

17.4 As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

17.4.1 Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o objeto contratual;

17.4.2 Multa, nos seguintes termos:

17.4.2.1 Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

17.4.2.2 Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

17.4.2.3 Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

17.4.2.4 Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

17.4.2.5 Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

17.5 Impedimento de licitar e contratar com o Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

17.6 A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

17.6.1 Atraso injustificado na execução do contrato;

17.6.2 Inexecução total ou parcial do contrato.

17.7 O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.





17.8 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

17.9 O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pela CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

17.10 Objetivando evitar danos ao Erário, a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

17.11 A competência para a aplicação das sanções é atribuída à Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança-PE.

17.12 As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

17.13 Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

#### 18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1 O custo total estimado da contratação é de **R\$ 727.690,00 (setecentos e vinte e sete mil reais e seiscentos e noventa reais)**. **PREÇO OBTIDOS EM BANCO DE PREÇO NO SITE [www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br), PLATAFORMA BNC e ADJUDICAÇÃO DOS VENCEDORES.**

#### 19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**08.122.0002.2039.0000-Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social**  
**3.3.90.30.00-Material de Consumo**

**Gracilene Maria da Silva**  
**Secretária Adjunta de Assistência Social**

PARTICIPAÇÃO SOCIAL E GARANTIA DE DIREITOS AO ALIANCENSE