



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – Realização de Pregão Presencial objetivando a aquisição de uma Plotter Multifuncional e cartuchos para a mesma, Monitores, Impressoras e Kit de tinta, para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, seus Departamentos e demais secretarias desta Municipalidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento, com validade de 12 (doze) meses.

2 – CLASSIFICAÇÃO DO BEM PATRIMONIAL E MATERIAL DE CONSUMO

2.1 - O objeto se classifica como bem comum e material de consumo, nos termos do art. 1º da lei 10.520/2002, com padrão de desempenho e qualidade objetivamente, definidos por meio de especificações contidas neste Termo de referência.

3 – LICITAÇÃO

3.1 - A contratação será por meio de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**;

3.2 - O tipo de licitação é menor preço por item.

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes dessa aquisição correrão por conta do recurso consignado na dotação orçamentária do orçamento de 2023:

4.2 Programas de Trabalho 20.03 - 04.122.0010.1.003 e 04.121.0010.2.001

4.3 Elementos de Despesas 4.4.90.52.99.00.01.0704.704003 e 3.3.90.30.99.00.01.0704.704002

5 – MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA

5.1 – Considerando o processo de informatização e o crescimento incomensurável das TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação), bem como a imprescindibilidade destas como ferramentas eficazes no processo de ensino e aprendizagem;

Considerando que a pandemia de COVID-19 levou todos os órgãos públicos e privados à remodelação de sua forma de atuação, qual seja, dando patamar privilegiado ao uso das tecnologias da informação como para processamento e arquivamento de imagens, de forma que as mesmas possam estar disponíveis para consulta pública;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS

Rua Padre Anchieta, 205, 2º andar, Centro
planejamento@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-9833 / 2778-9814



Considerando a necessidade de pós-produção dos projetos elaborados pelos órgãos técnicos da Municipalidade, a serem apresentados às instâncias federais, em condições de impressionar, seja pela compreensão dos seus elementos, seja pelo nível de organização demonstrado na composição do portfólio, na busca de recursos financeiros externos;

Considerando que o município possui longo estoque de imagens de grande porte, a serem incorporadas a processos administrativos e judiciais, sem, no entanto, poder contar com tecnologia que permita a reprodução e digitalização com a devida qualidade;

Considerando a necessidade de melhorar e aperfeiçoar os procedimentos administrativos, agilizando a produção de plantas arquitetônicas e de engenharia, inclusive auxiliando em levantamentos de campo, no processo de renovação do Plano Diretor Municipal, com grande volume de editoração eletrônica imprescindível ao bom funcionamento dos serviços públicos,

Pelas razões já elencadas, a SEMPPD busca a aquisição do equipamento PLOTTER MULTIFUNCIONAL, bem como os outros equipamentos relacionados abaixo (MONITORES E IMPRESSORAS), com a finalidade em comento, de aperfeiçoar os processos administrativos com a produção e captura de imagens de grande porte, impossíveis de serem obtidas em equipamentos comuns, visto que apenas com capacidade para mídia em rolo de papel seria possível executar tais tarefas, quais seja, imprimir, escanear e copiar grandes formatos, inclusive de projeto antigos, que estão a deteriorar-se com o tempo.

Ademais a presente aquisição vai ao encontro do momento vivenciado, posto que auxiliará aos demais setores da municipalidade, especialmente a Secretaria de Administração, Secretaria de Obras e Procuradoria Geral Municipal, com os serviços de processamento de imagens já citados.

Os equipamentos em comento serão instalados na Secretaria de Planejamento, que detém corpo técnico capacitado para operação da plenitude de suas funções, servindo de suporte logístico para outras secretarias que demandem a realização de cópias, digitalização ou impressão de grandes formatos.

O resultado esperado é uma significativa melhora na avaliação dos documentos das áreas mapeadas do município, bem como prédios públicos, além de projetos de captação de recursos junto à órgão estaduais, federais e demais entidades públicas ou privadas.

As especificações constantes deste termo de referência visam atender ao objeto retromencionado de forma processar documentos que não podem ser atendidos



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS

Rua Padre Anchieta, 205, 2º andar, Centro
planejamento@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-9833 / 2778-9814



pelos equipamentos atualmente à disposição das secretarias, uma vez que não há nenhum equipamento correlato à disposição da Municipalidade.

5.2 – A técnica quantitativa utilizada nesta aquisição foi baseada na demanda dos processos administrativos encaminhados à Assessoria de Captação de Recursos e Assessoria de Convênios.

6 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Nº	Especificação	Un	Qt
01	Plotter Multifuncional (Impressora - Digitalizadora - Copiadora), Largura formato A1 (36"), 914mm, Colorida, Jato de tinta, Conectividade Wi-Fi Direct e USB, Resolução de impressão 2400 x 1200 ppp, Resolução de digitalização óptica até 600 ppp. -Manuseamento de papel: Alimentação de folhas, alimentação por rolo, tabuleiro de entrada, cesto para impressões e cortador horizontal automático. -Tipos de suportes suportados: Papel vegetal/de apólice e condensado (vegetal/de apólice, condensado, condensado de gramagem forte, reciclado, simples, branco brilhante), papel técnico (traços naturais, pergaminho), filme (transparente, mate), papel fotográfico (cetim, brilho, semibrilhante, premium, polipropileno), auto-adesivo (adesivo, polipropileno); -Formatos padrão dos suportes (rolos métricos): 279 a 914 mm; -Tamanhos de multimídia, personalizados: Tabuleiro de entrada: 210 x 279 mm a 330 x 482 mm / Alimentação manual: 330 x 482 mm a 914 x 1897 mm; -Caminho de impressão: Wi-Fi Direct para permitir a impressão móvel através de Apple AirPrint e da aplicação para dispositivos Android e iOS, controladores da impressora para Windows e macOS, impressão a partir da unidade USB.	UN	01
02	KITs com 04 Cartuchos de tinta, nas cores ciano, magenta, amarelo e preto (CMYK), compatível com o item 01 (Plotter Multifuncional), com a capacidade mínima de 100 ml (cem mililitros) cada cartucho	UN	04
03	Monitor 23.8 Led 24 P1U, Bivolt, Tipo de painel Led, Tamanho do Painel 23,8" Widescreen, Tamanho da imagem visível diagonal 60,4 cm, Pixel pitch 0,274 mm, Contraste estático 1.000:1, Frequência do painel 60 Hz, Tratamento da tela Anti-reflexivo, Ângulo de visão horizontal 178°, Contraste Dinâmico 50.000.000:1, Ângulo de visão vertical 178°, Brilho 250 cd/m ² , Resolução máxima 1920 x 1080, 60 Hz Full HD, Conexões vga 1, Display Port 1, HDMI 1, USB 4, Preparado para fixação em parede, painel.	UN	08
04	Monitor LED 32" (tamanho da tela 31,5") Ultra HD, tela LCD com retroiluminação LED, Full HD (1080p) resolução máxima 3840 x 2160 A 60 Hz, brilho de 300 cd/m ² , conectores de entrada HDMI, Displayport, USB, Headphone (P2). Base com ajustes de altura, pivô (rotação), plataforma giratória e inclinação.	UN	04



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS

Rua Padre Anchieta, 205, 2º andar, Centro
planejamento@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-9833 / 2778-9814



05	Multifuncional Jato de Tinta com Tanque de Tinta 4 cores. Especificações. IMPRESSÃO: Tecnologia de impressão: Jato de tinta de 4 cores (CMYK); Resolução máxima de impressão: Até 4800 dpi x 1200 dpi de resolução otimizada vários tipos de papel. SCANNER: Tipo de scanner: Base plana com Resolução óptica: 1200 dpi; Resolução interpolada: 1200 dpi x 2400 dpi; Características do Scanner: PDF, JPEG, PNG, TIFF, Multi-TIFF, BMP (Windows®), PICT (Mac®). MANUSEIO DE PAPEL: Tamanhos de papel: 10 cm x 15 cm, 13 cm x 18 cm, 20 cm x 25 cm, carta, ofício, (21,6 cm x 35,6 cm), A4, A5, A6, B5, A3+ (33 cm x 48 cm), A3 (30 cm x 42 cm); Tipos de papel: papel sulfite comum, glossy, envelope, duplex. CONECTIVIDADE: Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), Ethernet 10/100 , Wi-Fi4 (IEEE 802.11 b/g/n), WiFi Direct® 4; Protocolos de impressão em rede: TCP/IPv4, TCP/IPv6 y LDP, IPP, PORT9100, WSD; Protocolos de gerenciamento de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SLP, WSD, LLTD; Segurança WLAN: WEP (64-bits/128-bits), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE(AES); Impressão por Dispositivo Móvel. Sistemas operacionais: Windows Vista™/ Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bits/ 64bits), Windows Server® 2003 SP2 ou mais recente, Mac OS® X 10.7.5 ou mais recente.	UN	02
06	Kit 4 Tintas Universal Para Multifuncional Jato de Tinta com Tanque de Tinta (CMYK - cores ciano, magenta, amarelo e preto, compatível com o item 05 (Impressora Multifuncional), com a capacidade mínima de 1.000 ml (mil mililitros) cada.	UN	01

6.1 - Juntamente com a proposta, o licitante deverá enviar PROSPECTO/ FOLDER/ CATÁLOGO/ENCARTES / FOLHETOS TÉCNICOS EM PORTUGUÊS, contendo todas as especificações do produto ofertado, a fim de comprovar o atendimento a todas as exigências contidas no Anexo I do Termo de Referência, permitindo a consistente avaliação dos itens.

6.2 - A documentação prevista no subitem 6.1 deverá ser analisada pela Secretaria solicitante e/ou Departamento de Informática, na ocasião do julgamento das Propostas de Preços.

7 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 - Prazo de entrega:

7.1.1 – A CONTRATADA deverá entregar ao MUNICÍPIO, o equipamento e o material de consumo no prazo máximo de até 15 dias corridos, contados a partir da data determinada no Campo “DATA DE INÍCIO” da Ordem/autorização de Fornecimento.

7.2 - Local de entrega:



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS

Rua Padre Anchieta, 205, 2º andar, Centro
planejamento@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-9833 / 2778-9814



7.2.1 – A CONTRATADA deverá entregar o equipamento e o material de consumo, na Coordenadoria Geral de Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Rua Waldenir Heringer da Silva, n.º 119, Centro – Casimiro de Abreu – RJ, das 09h às 16h, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados.

7.3 – Condições de entrega:

7.3.1 – Os equipamentos e o material de consumo serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

7.3.2 – Os equipamentos e o material de consumo poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3 – Os equipamentos e o material de consumo serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos e material de consumo e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.3.4 – Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.3.5 – Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega dos materiais a serem substituídos.

7.3.6 – Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagem própria para cada material.

7.3.7 – O órgão solicitante reserva-se o direito de impugnar os materiais entregues, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

7.3.8 – Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

8 – PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

8.1 – Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (meses) contra defeitos de fabricação, contados da data efetiva da entrega, devendo à contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, as devidas correções.



9 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1- Caberá ao fiscal do Contrato, receber os materiais, acompanhar e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinar o que for necessário a regularização das falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;

9.2 - Ficaré reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação da contratação;

9.3 - O gestor deverá indicar fiscal de contrato com aptidão técnica e que detenha as competências necessárias para cumprir o encargo e quando necessário incluir antes da nomeação, curso voltado para qualificação da fiscalização.

10 – FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - O Município de Casimiro de Abreu somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

10.2 - A nota fiscal deverá ser apresentada no ato da entrega dos materiais/equipamentos, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias.

10.3 - O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada após a entrega do material/equipamento, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA, por descumprimento de obrigações contratuais.

10.4 - Da nota fiscal deverá constar relação dos itens entregues, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da CONTRATANTE, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente.

10.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.

10.6 - "Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS

Rua Padre Anchieta, 205, 2º andar, Centro
planejamento@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-9833 / 2778-9814



União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

10.7 - Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal Nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores.

10.8 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

10.9 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda;

10.10 - Caso a CONTRATANTE efetue pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação;

10.11 - No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

10.12 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem do prazo somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2 - 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS

Rua Padre Anchieta, 205, 2º andar, Centro
planejamento@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-9833 / 2778-9814



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

11.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

11.6 - 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.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - Entregar o objeto, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela Lei Federal de Licitações;

12.2 - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12.3 - Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado;

12.4 - Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação;

12.5 - Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto deste contrato;

12.6 - Executar o contrato através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Contratante exigir a retirada daquela cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar o Contratante por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

12.7 - Responder perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento ora contratado, por atos de seus



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS

Rua Padre Anchieta, 205, 2º andar, Centro
planejamento@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-9833 / 2778-9814



empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao Contratante o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza;

12.8 - Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de auditoria nos produtos, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade ao Contratante, e esclarecer prontamente as questões relativas à execução do contrato, quando solicitada;

12.9 - Não utilizar o nome do Município de Casimiro de Abreu e do Contratante em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos;

12.10 - Não se pronunciar em nome do Município de Casimiro de Abreu e do Contratante a órgãos da imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo;

12.11 - Comunicar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico;

12.12 - Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail);

12.13 - Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa;

12.14 - Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providencias necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas;

12.15 - Apresentar ao Contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento;

12.16 - Assumir total responsabilidade pelos materiais que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município e do Contratante, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato ao Município e ao Contratante o valor do prejuízo acarretado;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS

Rua Padre Anchieta, 205, 2º andar, Centro
planejamento@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-9833 / 2778-9814



12.17 - Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério de o Contratante aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais;

12.18 - Requerer a exclusão do Município e do Contratante de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual;

12.19 - Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas;

12.20 - O Município e o contratante não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

13 – CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação se efetivará por Contrato conforme 62 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações ou por Autorização Para Fornecimento, conforme faculta o §4º do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas condições gerais serão as constantes do presente Termo de Referência.

13.2 - O fornecedor deverá assinar contrato com a Administração, que terá prazo de vigência de 120 (cento e vinte) dias e prazo de entrega conforme descrito no item 7 deste termo de referência.

14 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 - Qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de pelo menos, um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

15 – SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do fornecimento, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS

Rua Padre Anchieta, 205, 2º andar, Centro
planejamento@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-9833 / 2778-9814



15.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, e alterações posteriores, o licitante que:

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata ou autorização de Fornecimento, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- c) não mantiver a proposta;
- d) falhar ou fraudar a execução da Ata ou Ordem de Fornecimento;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.2 - Pela inexecução total ou parcial da Ata ou da Autorização de Compra, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito, informando à contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
- b) multa, observados os seguintes limites:
 - b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
 - b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou prestação do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou causem transtornos, ainda, fora das especificações contratadas;
- c) suspensão temporária de participar em licitações promovidas pelo Tribunal e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, nos termos da Lei 8.666/93 e demais disposições correlatas;
- d) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93;

15.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital;

15.4 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado da garantia prestada ou do pagamento eventualmente devido pela Administração.

16 – OUTRAS OBSERVAÇÕES

A contratação se efetivará por Contrato conforme 62 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações ou por Autorização Para Fornecimento, conforme faculta o §4º do art. 62 da



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS

Rua Padre Anchieta, 205, 2º andar, Centro
planejamento@casimirodeabreu.rj.gov.br (22) 2778-9833 / 2778-9814



Lei Federal n.º 8.666/93 e suas condições gerais serão as constantes do presente Termo de Referência.

16.1 O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da celebração, o extrato deverá ser publicado no Diário Oficial, valendo a data da publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

16.1.1 A garantia prestada deverá ser mencionada nas contratações, salvo após sua liberação, dependendo do item.

Elaborado por: Norma Moreira Salgado Franco, matrícula nº 13.686

Casimiro de Abreu, 28 de dezembro de 2022.

Norma Moreira Salgado Franco

Matrícula nº 13.686

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO**, o presente Termo de Referência.

Mauro Melcher Goulart da Cunha

Secretário Mun. de Planejamento
Matrícula nº 13.662