



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa do “**tipo menor preço por item**” para “**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ATENDER CONSELHO TUTELAR E A CASA DO CONSELHO, para um período de 12 (doze) meses**”.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Desse modo justificamos a aquisição de material didático é imprescindível para suprir as necessidades de trabalho interno do Conselho Tutelar e Casa dos Conselhos, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória as demandas advindas de suas funções

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - A aquisição deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 que regulamenta a modalidade Pregão e subsidiariamente, os ditames da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas posteriores alterações e demais normas.

3.2 - Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do Certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta.

4 – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PLANILHA DE QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES

ITEM		UNIDADE	QUANT.	ESTIMATIVA UNITÁRIO
1	ALFINETE MAPA Nº5 METAL, NIQUELADO, FORMATO CABEÇA REDONDO, COR PRETO, EMBALAGEM C/10 ESTOJOS DE 50 UNIDADES	ESTOJ	5,	49,80
2	CAIXA PLASTICA PARA ARQUIVO MORTO DESMONTÁVEL	UN	20,	7,10
3	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL PONTA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA AZUL, CX C/ 50 UNID.	CX	1,	36,00
4	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA PRETA, CX C/ 50 UNID.	CX	1,	36,00
5	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA VERMELHA, CX C/ 50 UNID.	UN	1,	36,00
6	CANETA MARCA TEXTO PONTA CHANFRADA, TINTA FLUORESCENTE AMARELA, CX C/12 UNID.	CX	2,	21,45



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

7	CANETA MARCA TEXTO PONTA CHANFRADA, TINTA FLUORESCENTE VERDE, CX C/12 UNID.	CX	4,	21,45
8	CLIPS PARA PAPEL Nº 2,28MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	10,	2,50
9	ELÁSTICO TIPO LATEX Nº18 COM 100G	CX	4,	4,55
10	ENVELOPE COLORIDO COMERCIAL DIVERSAS CORES, MED 15X10 MM, SEM CEP	UN	10,	0,60
11	LÁPIS ESCRITÓRIO COM MINA DE GRAFITE Nj2, REVESTIMENTO DE MADEIRA MACIA, PINTADA EM COR ÚNICA, MEDINDO 7,2MM DE DIÂMETRO E 175 MM DE COMPRIMENTO, CAIXA COM 144 UNIDADES.	CX	1,	43,70
12	LIVRO ATA TAMANHO UNIVERSITÁRIO COM 200 FOLHAS, MEDINDO: 205MMX300MM	UN	2,	28,00
13	LIVRO PROTOCOLO COM 104 FOLHAS, MEDINDO: 154MMX216MM	UN	2,	14,50
14	LAMINADO de PVC auto-adesivo transparente, protegido no verso, por papel siliconado. Aplicável na maioria das superfícies.Rolo: 45cm x 25m, com validade mínima de 12 meses	UN	2,	137,50
15	LAMINADO DE PVC AUTO-ADESIVO, PROTEGIDO NO VERSO POR PAPEL SILICONADO COLORIDO	M	4,	9,50
16	PAPEL A4 ACONDICIONADO EM CX COM 10 RESMAS C/ 500 FLS.	CX	2,	185,00
17	PASTA REGISTRADORA AZ Cartão com espessura de 2mm, forrado com papel monolúcido 75g plastificado.Mecanismo niquelado, olhal e compressor plásticos.Especificações: Formato: ofício;medidas aproximadas: Lombo largo: 80mm. Altura: 345mm, Com 2 Argolas.	UN	2,	21,98
18	PASTA CARTÃO DUPLEX COM ABA E ELÁSTICO, MEDINDO: 340MMX230MM	UN	200,	2,98
19	PISTOLA COLA QUENTE, GRANDE	UN	2,	28,00
20	TINTA P/ ALMOFADA DE CARIMBO COR PRETA, FRASCO 30 ML; CX COM 12 UNIDADES	CX	1,	38,80
21	COLA DE ISOPOR EMBALAGEM COM 90G	UN	10,	2,98
22	COLA BRANCA LIQUIDA COM 90G	UN	10,	2,50
23	PAPEL VERGÊ FORMATO A4 GRAMATURA180,PCT C/ 50 UNIDADES	PCT	3,	15,98
25	ALMOFADA PARA CARIMBO entintada N.4, 9,8x16,7cm, na cor azul	UN	2,	10,00
26	CLIPS PARA PAPEL Nº1,31MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	4,	2,15
27	CLIPS PARA PAPEL, Nº 6-47MM, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	4,	2,80
28	CRACHA TRANSPARENTE C/ PRESILHA FIXA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 70X100MM	UN	200,	1,10
29	ENVELOPE PARDO FORMATO A4, MEDINDO: 240X340MM	UN	100,	0,35
30	ENVELOPE BRANCO A4 MEDINDO APROXIMADAMENTE 240X340MM	UN	100,	0,40
31	ENVELOPE BRANCO COMERCIAL MEDINDO: 114X162MM; SEM CEP	UN	100,	0,15
32	ESTILETE TIPO LAMINA RETRÁTIL PARA ESCRITÓRIO, LARGURA 19MM	UN	6,	2,45
33	EXTRATOR DE GRAMPOS EM AÇO INOXIDÁVEL TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, DIMENSÕES 150X20MM	UN	2,	3,00
34	FITA ADESIVA TRANSPARENTE Filme de Polipropileno coberto com adesivo acrílico 48mmx50M, PCT com 05 unidades.	PCT	2,	25,00
35	GRAMPEADOR MANUAL DE MESA EM METAL CROMADO OU PINTADO TAMANHO MÉDIO, CARGA MÍNIMA PARA 200 GRAMPOS REFERÊNCIA 26 COM 6MM DE ALTURA (26/6), CAPACIDADE PARA GRAMPEAR FOLHAS ATÉ A ESPESURA DE 3MM.	UN	2,	30,00
36	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MESA GALVANIZADO 26/6, CAIXA COM 5000 UNID.	CX	8,	5,35
37	LÍQUIDO CORRETIVO fórmula à base de água: sem odor, não tóxico e seguro.Não prejudicial ao meio ambiente.Frasco com 18 ml.	UN	10,	2,98
38	MOLHA DEDO DE GLICERINA,12 GR	UN	2,	3,00
39	PASTA suspensa marmorizada Ideal para organizar papéis e documentos.Feita em cartão marmorizadoHastes plásticas 6 posições para visor e etiqueta Embalagem: caixa com 25 unidades, 1 visor, etiqueta branca, 4 ponteiras plásticas fincadas com ilhós e 1 grampo plástico Dimensões:361 x 240mm	CX	8,	85,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

40	PERFURADOR DE PAPEL EM METAL, GRANDE, CAPACIDADE PERFURAÇÃO 50FLS, COM MARGINADOR E ESCALA, COM 2 FUROS	UN	2,	89,98
41	PILHA ALCALINA TAMANHO AA, PACOTE COM 04 UNIDADES	PCT	5,	10,20
42	ADESIVO RECADO ACRÍLICO EMBALAGEM COM 4 BLOCOS (50X38MM) COM 100 FOLHAS CADA	PCT	12,	5,98
43	TESOURA MULTIUSO EM AÇO COM CABO DE RESINA TERMOPLÁSTICA, NAS DIMENSÕES 21X6,5X2CM.	UN	2,	25,00
44	CANETA PARA CD PONTA MÉDIA 2.0MM	UN	4,	6,00
45	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 150 GRAMAS- PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	4,	27,50
46	FITA CORRETIVA 5,5MMX6M	UN	10,	4,98

5 – DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

5.1 - O valor global estimado para a aquisição do solicitado neste TERMO DE REFERÊNCIA é de **R\$ 4.101.72 (quatro mil, cento e um reais e setenta e dois centavos)**.

5.2 - No preço apresentado deverão estar inclusos todos os custos necessários para o seu fornecimento.

5.3 – A despesa decorrente da presente aquisição correrá à conta de Programa de Trabalho e Elemento de Despesa constantes do Orçamento de 2021:

23.01.0824400842.046 - 3390.30.00.00

6 - DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

6.1 - Executado o Contrato, o seu objeto será recebido:

6.1.1 - Provisoriamente nos termos do artigo 73, II, “a” da Lei Federal nº 8.666/93, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações;

6.1.2 - Definitivamente nos termos do artigo 73, II, “b” da Lei Federal nº 8.666/93, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

6.2 - O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com o Contrato, conforme o artigo 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3 - A adjudicatária é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da licitação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto ou má qualidade dos produtos.

6.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem ética profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

6.5 - Condições Especiais:

6.5.1 - Os produtos estarão sujeitos à aceitação pela Prefeitura Municipal de Aperibé, a qual caberá o direito de recusar, caso o (s) material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado;

6.5.2 - O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do produto fornecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

6.5.3 - Seguir estritamente as especificações técnicas, onde os produtos deverão estar em conformidade com o que fora solicitado, material de fabricação, quantidade, condições de conservação;

6.5.4 - O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

6.5.5 - O objeto licitado deverá ser fornecido de acordo com os quantitativos informados na nota fiscal.

7 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 – Executado o fornecimento, o seu objeto será recebido provisoriamente por servidor ou Comissão especialmente designada pela Autoridade Competente, para efeito e posterior verificação da conformidade do fornecimento com a especificação e definitivamente, da mesma forma, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento com a especificação, nos termos do Art. 73, II, alínea a e b da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 - Caso insatisfatório as verificações, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações. Nessa hipótese, o objeto será rejeitado, devendo ser substituído imediatamente após comunicação à licitante vencedora, quando se realizarão novamente as verificações para aceite do produto.

7.3 - Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, ou caso o novo material também seja rejeitado estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega, sujeito a aplicação de sanções.

7.4 - Os custos da substituição do objeto rejeitado correrão exclusivamente à conta do fornecedor.

7.5 - Formas de entrega:

7.5.1 - A licitante vencedora ficará sujeita às seguintes condições:

7.5.1.1 - Seguir a programação do órgão requisitante quanto a data, local e horário de entrega;

7.5.1.2 - Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de acordo com a solicitação por escrito do Secretário Municipal de Assistência Social. Direitos Humanos, Trabalho e Habitação, a partir da retirada da nota de empenho, no almoxarifado central, sito a Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 01 – Bairro verdes Campos – Aperibé RJ, acompanhado de Nota Fiscal.

7.5.1.4 - A aceitação estará condicionada à devida fiscalização dos técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

7.5.1.5 - A vencedora compromete-se a dar total garantia dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição, totalmente às suas expensas se os produtos entregues estiverem em desacordo com este Termo, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos;

7.5.1.6– Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

7.5.1.7 - O transporte e a entrega dos produtos objeto deste Edital são de responsabilidade DO CONTRATADO, incluindo ainda, a responsabilidade pela documentação fiscal e frete.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

8.1 - A Licitante deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no Edital e seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 - Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.1.2 - Fornecer os produtos dentro das especificações, obedecendo rigorosamente os prazos de validade dos mesmos;

8.1.3 - Substituir, às suas expensas, o produto em desacordo com as determinações deste Termo de Referência;

8.1.4 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

8.1.5 - As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega dos produtos, é de total responsabilidade da licitante;

8.1.6 - Os funcionários da empresa vencedora deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, conforme boas práticas de trabalho em geral, possuindo boa conduta e relacionamento no local de abastecimento; caso seja detectada alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o Contrato, a Contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente e imediatamente após a notificação.

8.1.7- Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público

8.1.8- Ser a única, integral e exclusiva responsável, em casos de reparação e/ou indenização, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a PMA-RJ ou a terceiros, provenientes fornecimento dos materiais, respondendo por si e por seus sucessores, não transferindo, no todo ou parte, essa responsabilidade a PMA-RJ.

8.1.9- Credenciar junto ao PMA-RJ funcionário (s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará (ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

8.1.10- Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a PMA-RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

8.1.11- Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da PMA-RJ ou demais Órgãos de Fiscalização para a devida sustentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

8.1.12– Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PMA-RJ ao objeto contratado em questão.

8.1.13– Cientificar, imediatamente, a fiscalização da PMA-RJ qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar na contratação.

8.1.14– Trocar, prontamente, qualquer produto impróprio para consumo, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização da PMA-RJ.

8.1.15 – Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PMA-RJ.

8.1.16– Utilizar empregados habilitados e com capacidade técnica para a perfeita execução do contrato, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

9.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, possíveis problemas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

9.5 - Efetuar o pagamento à Licitante no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos.

9.6 – A PMA 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.

9.7 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da PMA-RJ relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

9.8 – 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 definitivos.

9.9 – Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

10 - DA SUBCONTRAÇÃO

10.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

11 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 - Comprovação através de **DECLARAÇÃO** em modelo idêntico ao fornecido pelo Órgão Licitante, assinada por seu (s) representante (s) legal (is), comprovando que recebeu os documentos e, que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações dos fornecimentos (**ANEXO VII**).

12 – DO PAGAMENTO

12.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva na Secretaria de Finanças e Planejamento, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

12.2– Os documentos fiscais de cobrança, deverão ser emitidos com seguintes dados:

Prefeitura Municipal de Aperibé

Rua Vereador Airton Leal Cardoso- Verdes Campos – Aperibé – RJ

CEP. 28495-000

Inscrição Estadual: Isenta

CNPJ: 36.288.900/0001-23

12.3– O pagamento será efetuado pela PMA-RJ mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, até 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

12.4– Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMA-RJ, 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.

12.5– O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da (o) Ordenador (a) de Despesa da PMA-RJ, em processo próprio.

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

12.7 – As Certidões do INSS e FGTS deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

12.8 – Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

12.9 – A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

13 – DAS SANÇÕES

13.1 - O proponente que ensejar o retardamento do Certame, não comparecer para assinar o Contrato no prazo determinado de 05 (cinco) dias após ser notificado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMA, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá descredenciar por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

13.3 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições do Edital pela Contratada, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, devidamente comprovados, garantida a sua ampla defesa e contraditório no respectivo processo, o Município de Aperibé/RJ, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da Lei Civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, **as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93** e suas regulamentações e, em especial, as seguintes sanções:

13.3.1 - **Advertência**, nas hipóteses de execução irregular desde que não gere algum prejuízo;

13.3.2 - **Da multa por descumprimento do Contrato**: em caso de inexecução total do Contrato por parte do Contratado, fica desde já estipulada uma multa contratual de 20% (vinte por cento) do valor global licitado, além de perdas e danos que por ventura tenha causado à Contratante;

13.3.3 - Em caso de inexecução parcial do Contrato, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida pelo Contratado;

13.3.4 - Ocorrendo atraso injustificado na execução do **objeto**, por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se em mora independente de notificação ou interpelação.

13.3.5 - **Suspensão temporária** de participação em Licitação e impedimento de contratar com o **Município de Aperibé/RJ**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo garantido o princípio do devido processo legal, ampla defesa e o crivo do contraditório;

13.3.6 - **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

13.4 - A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo ao interesse da execução do fornecimento do objeto.

13.5 - As penalidades de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, sendo assegurada à Contratada a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa.

13.6 - As perdas e danos decorrentes de culpa ou dolo da Contratada serão ressarcidos ao Município de Aperibé/RJ no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados de notificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

administrativa, sob pena de multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

13.7 - As multas previstas no Edital poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Município de Aperibé/RJ rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

13.8 - As multas previstas no Edital e aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias a contar da correspondente notificação e poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Aperibé/RJ à **CONTRATADA** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.9 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Município de Aperibé/RJ de rescindir o Contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.10 - Constituem motivos para rescisão do Contrato, por ato unilateral do Contratante, os elencados no artigo 78, I ao XII e XVII da Lei Federal nº 8.666/93, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório, a defesa prévia e ampla defesa, acarretando para a Contratada, no que couberem, as consequências previstas no **artigo 80 do mesmo diploma legal**, sem prejuízo das sanções estipuladas em Lei e no Edital.

14 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 - 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.

14.3 – A gestão do contrato decorrente deste termo caberá a Secretário Municipal de Assistência Social, designado formalmente pelo Gabinete do Prefeito – Ordenador de Despesa por ato de delegação de competência, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4 – A fiscalização deste termo será designada formalmente pela Secretaria Municipal de Assistência Social, para, conjuntamente com o Gestor de Contrato, promover os acompanhamentos das execuções dos fornecimentos e seus controles, bem como a aceitação conjunta para Ordenação de Despesa.

14.5 – O Prefeito Municipal poderá substituir, em caso de ausência ou impedimento, por outros servidores, os gestores e fiscais de contrato.

14.6 – Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para os fins do item 14.4, incumbe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	

I - Verificar se o fornecimento está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;

II – Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das execuções, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;

III – Emitir, em tempo hábil, os procedimentos iniciais para as alterações contratuais, de prorrogações, de rescisão, entre outras previstas na Lei de Licitações e Contratos, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.

14.7 – Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a PMA-RJ ou modificação da contratação.

14.8 – As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada ao Ordenador de Despesa imediatamente superior, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, que caberá o encaminhamento ou não a área jurídica para sustentação de decisão.

14.9 – A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

14.10 – A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a PMA-RJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade da PMA-RJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a PMA-RJ dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

Tania Valéria Lourenço Moreira
SMASDHTH
Matrícula 5201