



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Gabinete do Secretário

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

*PROCESSO Nº 14355/2020-SEPF.*

**APRESENTAÇÃO**

Atendendo ao que dispõe as exigências do inciso II, art. 24 da Lei nº 8.666/93 e as alterações posteriores, este Termo de Referência foi elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos, com o intuito de assegurar a sua viabilidade e ainda configurar todas as informações fundamentais para a caracterização das condições ideais para contratação do objeto abaixo especificado.

**1- DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto é a contratação de empresa para aquisição de material de consumo, para atender as necessidades diárias da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, conforme descrição no anexo I.

**2- JUSTIFICATIVA**

2.1 Visando à melhoria no atendimento diário aos servidores e clientes, a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, têm a necessidades de adquirir esses materiais para a higienização e o fornecimento de café melhorando o ambiente de trabalho e suprindo suas necessidades.

**3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO**

Para a habilitação exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

3.1 Habilitação jurídica;

3.2 Regularidade fiscal e trabalhista;

a) Certidão de Falência e Concordata em conformidade o inciso II, Art 31 da Lei nº8.666/93.

**4 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DA VIGÊNCIA**

4.1 A CONTRATADA é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do CONTRATANTE para justificar eventuais falhas nessa execução.

4.2 O material deverá ser entregue nas dependências do Departamento de Gestão de Patrimônio (DGPS), localizado na Avenida Sebastião Diniz, nº 243 – Bairro Centro, no Município de Boa Vista – RR, de acordo com a empresa vencedora e em conformidade com o estabelecido neste instrumento anexo.

4.3 A CONTRATADA deverá assumir, com exclusividade, todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto, bem como as contribuições devidas a previdência social, encargos trabalhistas, encargos fiscais, para fiscais e comerciais resultantes da contratação.

4.4 Os objetos serão recebidos e aceitos, da seguinte forma:

a) Provisoriamente no ato da entrega;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Gabinete do Secretário

---

- b) Definitivamente, mediante atesta na(s) Notas(s) Fiscal(ais), depois de corrido o prazo fixado para o recebimento provisório, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente;
- c) Independente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade do material proposto, obrigando-se repor aquele que apresentar defeito ou má aparência, imediatamente após a notificação, sem ônus adicionais a CONTRATANTE;
- d) ) O transporte será por conta da Contratada, não cabendo a Contratante qualquer responsabilidade sobre o mesmo
- e) Este contrato terá vigência de **90 (noventa) dias**, contados a partir da emissão da Nota de Empenho de despesa, ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93
- f) Conforme especifica Instruções CGM nº 01/2009, “Quando o fornecedor não conseguir fazer a entrega do material no tempo oficialmente previsto, deverá antecipadamente fazer solicitação de prorrogação à Secretaria solicitante, observando a cláusula neste Termo de Referência. A solicitação deverá constar no processo”.

## **5 – ESTIMATIVA DE CUSTOS**

5.1 O valor estimado para contratação é de R\$ 11.324,00 (onze mil e trezentos e vinte e quatro reais) para atender a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF;

5.2 No valor do objeto deverão ser agregados todos os custos, com seguro e demais taxas diretas e indiretas.

## **6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 Os recursos orçamentários para atender a despesa a ser contratada serão assegurados através de:

### **Material Permanente:**

Unidade Orçamentária: 1101

Função Programática: 04 122.0051.2191

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte: Recurso Próprio.

Valor: R\$ 11.324,00

## **7 - DO PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo fiscal;

7.2 O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante Ordem Bancária em Conta Corrente por ela indicada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.3 O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

7.4 A qualquer momento, a CONTRATANTE solicitará Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES**

8.1.1 **O CONTRATANTE** deverá fiscalizar a execução do Contrato, bem como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Gabinete do Secretário

---

Receber o objeto do Contrato, através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização em conformidade com o Art. 3 da Lei 8.666/93;

8.1.2 Notificar por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do Contrato, tais como: eventuais imperfeições durante sua vigência, fixadas o prazo para sua correção;

8.1.3 Exigir a qualquer tempo da CONTRATADA, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos decorrentes da execução do Contrato, bem como todas as qualificações que ensejarem sua habilitação;

8.2 A **CONTRATADA** se obrigará a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e, em especial:

8.2.1 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a entrega do material. Somente permitir se for de comum acordo com a unidade contratante;

8.2.2 Executar a entrega do material, de acordo com as especificações exigidas no processo e com todos os itens obrigatórios e essenciais para a realização das atividades objeto deste processo.

8.2.3. Substituir o produto fornecido em desacordo com as características e especificações exigidas, sem ônus para o CONTRATANTE;

8.2.4. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando o fiel desempenho das atividades;

8.2.5. Manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação.

## **9 – DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da aquisição do material entregue, será exercida pelo servidor designado pelo Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, nomeado por meio de portaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo ao contratante (art. 67, da Lei nº 8.666/93).

9.2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

9.3. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, o titular da fiscalização deverá de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Termo de Referência e no Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

9.4. O servidor responsável pela fiscalização tem autoridade para exercer, em nome da SEPF, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização e terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas, sem que isto implique transferência de responsabilidade, a qual será única e exclusivamente competência da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Gabinete do Secretário

---

9.5. As relações entre a contratada e a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF serão mantidas, prioritariamente, por intermédio do servidor responsável pela fiscalização junto ao Preposto da Contratada.

## **10 – DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES**

10.1 Quando o convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar com o Município de Boa Vista, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência;

10.2 O descumprimento total ou parcial deste contrato poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato, cancelando a Nota de Empenho, nos termos dos artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas nos artigos 86 a 88, todos da Lei n.º 8.666/93;

10.3 A multa moratória, prevista no artigo 86 da Lei n.º 8.666/93 será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste;

10.4 A multa a que se refere o inciso II do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 será calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste;

10.5 As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser acumuladas;

10.6 A CONTRATANTE somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de qualquer circunstância previstas no § 1º. do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93;

10.7 Da aplicação das penalidades definidas neste item caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

10.8 A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 87 da lei n.º 8.666/93 é de competência exclusiva da gestora, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

10.9 O valor das multas será descontado dos créditos da CONTRATADA, desde já expressamente autorizado.

10.10 Pela inexecução total ou parcial deste contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5% (cinco centésimos) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

10.11 As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser acumuladas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Gabinete do Secretário

10.12 Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração;

a) Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da CONTRATANTE em até 10 (dez) dias da sua aplicação, sendo que após esta data começaram a correr juros, multas e atualizações monetárias;

b) Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais;

10.13 Inexecução Total;

a) Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor do contrato;

10.14 Inexecução Parcial;

a) Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre a parcela do contrato não executada;

10.15 Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, a SEPF poderá ainda aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

**Tabela 1: Grau de Infração**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,3% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
02	Multa de 0,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
03	Multa de 1,2% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
04	Multa de 2,4% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
05	Multa de 4,8% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
06	Multa de 9,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência

**Tabela 2: Tipos de Infração**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	<i>Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela SEPF ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;</i>	1
02	<i>Deixar de cumprir quaisquer dos itens desse termo e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;</i>	1
03	<i>Recusar-se a executar serviço determinado pela SEPF, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;</i>	2
04	<i>Deixar de cumprir quaisquer dos itens desse termo e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela SEPF, por item e por ocorrência;</i>	2
05	<i>Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;</i>	2
06	<i>Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente</i>	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Gabinete do Secretário

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>GRUPO</i>
	<i>após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;</i>	
07	<i>Deixar de designar preposto, por ocorrência;</i>	4
08	<i>Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;</i>	4
09	<i>Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;</i>	5
10	<i>Reter equipamento sem autorização da SEPF</i>	5
11	<i>Deixar de cumprir prazos contratuais, sem a devida justificativa, por ocorrência;</i>	5
12	<i>Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências Letais;</i>	6
13	<i>Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por emprego e por ocorrência</i>	6

## **11 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

11.1 Aplicam-se, no que couber, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, quanto à garantia do produto e obrigações do CONTRATANTE.

11.2 O empenho poderá ser cancelado, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência do CONTRATANTE, recebendo a CONTRATADA o valor correspondente ao objeto fornecido, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

11.3 É vedado à subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a Terceiro, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

11.4 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do Contrato, serão resolvidos entre as partes Contratantes por meio de procedimento administrativo.

*Boa Vista – RR, 22 de setembro de 2020.*

*Elaboração:*

**LUCINHO BATISTA CATÃO**  
*Assistente Administrativo*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças  
Gabinete do Secretário

---

*De acordo,*

***CELIANE MAFRA DE LIMA ARAÚJO***

*Secretária Municipal de Economia, Planejamento e Finanças-SEPF - Adjunta*

**ANEXO I**

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>
01	Álcool etílico líquido 70% hidratado, antisséptico, franco com 1000 ml.	Unid.	100
02	Álcool etílico em gel 70%, antisséptico, frasco 500 ml.	Unid.	250
03	Açúcar cristal, na cor branca, em embalagem plástica de 1 kg. Contendo data de fabricação e prazo de validade, fardo com 30 kg.	Fardo	15
04	Café em pó, torrado e moído, pacote de 250g, embalado vácuo-puro de primeira qualidade tradicional, contendo em sua embalagem, todas as informações exigidas, inclusive selo de pureza ABIC. Caixa com 20 pacotes.	Fardo	20
05	Guardanapo Extra macio. 30 x 33 cm, caixa com 36 pacotes com 50 unidades.	Caixa	2

***LUCINHO BATISTA CATÃO***

*Assistente Administrativo*