



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

PMSPA
Proc. N° 842122
Folha N° 02
Rubrica: [assinatura]

PMSPA-SASDH
Proc. nº 842122
Fl. nº 19
Rubrica: [assinatura]

TERMO DE REFERÊNCIA - PEDIDO Nº 001/2022

1. OBJETO

- 1.1- Fornecimento de Material de Consumo de Informática (Cartuchos e outros) conforme anexo I para atender as demandas desta secretaria e seus equipamentos públicos.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1- A aquisição dos produtos elencados no referido pedido, atenderá a demanda de impressão de relatórios, correspondências e demais documentos desta secretaria e seus equipamentos públicos, necessários para a execução dos serviços socioassistenciais oferecidos, assim como todas as ações inerentes à Política Nacional de Assistência Social.

3. TÉCNICAS QUANTITATIVAS

- 3.1- Os quantitativos solicitados tem por base a memória de cálculo da demanda utilizada no exercício anterior, considerando principalmente, o planejamento das ações a serem executadas em 2022:

EQUIPAMENTO	MODELO	USO MENSAL EQUIPAMENTO EXISTENTE	TOTAL ANUAL	USO MENSAL CARTUCHO COLORIDO	TOTAL ANUAL
CRAS SÃO JOÃO	122XL	3 UNID.	36 UNID.	2 UNID.	24 UNID.
PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	122XL	13 UNID (TRIMESTRE)	52 UNID.	4 UNID.	48 UNID.
CRAS BALNEARIO	122 XL	3 UNID.	36 UNID.	2 UNID.	24 UNID.
CREAS	122 XL	3 UNID.	36 UNID.	2 UNID.	24 UNID.
CRAS PORTO DA ALDEIA	664 XL	2 UNID.	24 UNID.	1 UNID.	12 UNID.
CRAS SÃO JOÃO	664 XL	2 UNID.	24 UNID.	1 UNID.	12 UNID.
CRAS MORRO DO MILAGRE	664 XL	2 UNID.	24 UNID.	1 UNID.	12 UNID.
CRAS ALECRIM	664 XL	3 UNID.	36 UNID.	1 UNID.	12 UNID.
CRAS RUA DO FOGO	664 XL	3 UNID.	36 UNID.	1 UNID.	12 UNID.
CRAS BALNEARIO	664 XL	2 UNID.	24 UNID.	1 UNID.	12 UNID.
CREAS	664 XL	3 UNID. (mensal - jan/nov)	38 UNID.	1 UNID. (mensal - jan/nov)	16 UNID.
		5 UNID. (mensal - dez)		5 UNID. (mensal - dez)	
CAM	145 XL	2 UNID. (mensal - jan/nov) 6 UNID. (mensal - dez)	30 UNID.	-	-

CAM/CREAS	662 XL	2 UNID. (mensal – jan/nov) 6 UNID. (mensal – dez)	30 UNID.	1 UNID. (mensal – jan/nov) 4 UNID. (mensal – dez)	15 UNID.
CREAS	146 XL	1 UNID. (mensal – jan/junho) 2 UNID. (mensal – julho/dezembro)			

OBS: 4 UNID. DE CADA (TECLADO, CABO USB E MOUSE) PARA OS 11 EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS:

4.1- O fornecimento deverá ser efetuado com prazo de entrega não superior a 15 (quinze dias), contados a partir do recebimento da ordem de Fornecimento.

4.2- Com entregas a serem acordadas entre a contratada e a contratante de forma parcelada, na sede da secretaria ou “*in loco*”, quando assim determinado e previamente avisado, de acordo com a demanda dos equipamentos acima mencionados.

4.3- Os equipamentos a serem atendidos são:

EQUIPAMENTO	ENDEREÇO
CREAS	Av. Getúlio Vargas, s/nº - Centro – em frente a Capela Mortuária Municipal
CRAS Alecrim	Rua Alfazema nº 5 – Bairro Alecrim
CRAS Balneário das conchas	Rua Nicanor Pereira dos Santos s/nº - Bairro Balneário das Conchas
CRAS Morro do Milagre	Rua Iracy dos Santos nº 7 – Bairro Morro do Milagre
CRAS São João	Rua São Jorge nº 465 – Casas 1 e 2 – Bairro São João
CRAS Porto da Aldeia	Av. Saputiaba nº 51 – Bairro Porto da Aldeia
CRAS Rua do Fogo	Rua Projetada C Lote 11 Qd. D. Lot. Flamboyant – Bairro Rua do Fogo
Sede Programa Bolsa Família	Rua Francisco Coelho Pereira nº 45 – Centro
Abrigo Municipal de Adolescentes	Rua Assuruá nº 84 – Balneário das Conchas – S.P. Aldeia

5. CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO:

5.1- Os produtos serão recebidos e armazenados adequadamente de forma a não os danificas no Almoxarifado da sede da SASDH, situado na Rua Hermógenes Freire da Costa, nº 19 – Centro – São Pedro da Aldeia/RJ, de segunda a sexta-feira de 08:30hs até 17:00hs.

6. PRAZO: A presente contratação será de 12 (doze) meses, a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A contratada obriga-se:

7.1 manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;

7.2 aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

7.3 responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

7.4 submeter-se à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato;

7.5 executar o objeto contratado, conforme as condições impostas pela CONTRATANTE;

7.6 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, constantes neste edital e no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade.

7.7 comunicar a Contratante, até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.8 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

7.9 responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.10 designar preposto para assistir o fiscal do contrato.

7.11 cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

PMSPA-SASDH	
Proc. nº	842/22
Fl. nº	16
Rubrica	

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: A contratante obriga-se a:

8.1 receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.2 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 definitivos;

8.3 proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, de acordo com as cláusulas contratuais, determinações do Edital e seus Anexos, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

8.4 providenciar os pagamentos das notas fiscais devidamente atestadas, nos prazos fixados;

8.5 exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente, para providências cabíveis;

8.6 notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

8.7 pagar à Contratada o valor ajustado e no prazo previsto, na forma do contrato;

8.8 zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.9 aplicar, conforme o caso, as penalidades administrativas previstas pela Lei nº 8.666/93;

8.10 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;

8.11 cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2. A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.4. A penalidade por multa será:

I – de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II – de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III – de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

9.5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

9.6. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

9.7. A licitante comete infração administrativa nos seguintes casos:

9.7.1 – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços

9.7.2 – não entregar a documentação exigida no certame

9.7.3 – apresentar documentação falsa

9.7.4 – causar o atraso na execução do objeto

9.7.5 – não manter a proposta

9.7.6 – falhar na execução do contrato

9.7.7 – fraudar a execução do contrato

9.7.8 – comportar-se de modo inidôneo

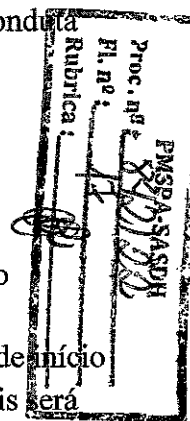
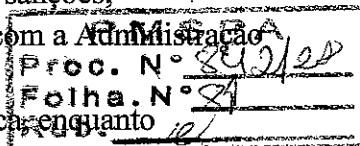
9.7.9 – declarar informações falsas

9.7.10 – cometer fraude fiscal

9.8. As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

9.9. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF.

9.9.1 A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.



10. CONTROLE DA EXECUÇÃO: A fiscalização da contratação será exercida por dois representantes da SASDH, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e tudo dará ciência à SASDH.

11. AVALIAÇÃO DO CUSTO:

11.1- O custo estimado global da presente contratação é a média consolidada na cotação.

PMSPA-SASDH	
Proc. nº	892/20
Fl. nº	18
Rubrica:	

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1- A presente despesa correrá a conta das seguintes Dotações Orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS):

PMSPA	
Proc. N.º	892/20
Folha. N.º	20

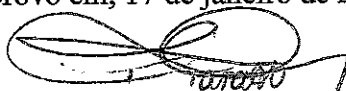
- ✓ PROGRAMA: 08.244.047.2.144 (BL PSB FNAS) – Dotação 3390309900 – Ficha 968 – Recurso Vinculado Federal (BL PSB FNAS) FR 242
- ✓ PROGRAMA: 08.244.051.2.152 (BL GBF FNAS) – Dotação 3390309900 – Ficha 985 – Recurso Vinculado Federal (BL GBF FNAS) – FR 255
- ✓ PROGRAMA: 08.244.053.2.157 (Cofinanciamento Estadual) – Dotação 3390399900 – Ficha 1006 - Recurso Vinculado Estadual (PSE) – FR 256

São Pedro da Aldeia, 17 de janeiro de 2022


RESPONSÁVEL PELO PEDIDO
Thuanmy Pavao das Neves

Mat. 32086

Aprovo em, 17 de janeiro de 2022



Diana Alves Leonardo
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E DIREITOS HUMANOS

Diana Alves
Secretária de Assistência Social
e Direitos Humanos/PMSPA
Mat: 37859/Pantaria nº007

ANEXO I

PMSPA-SASE
Proc. nº 842/22
Fl. nº 19
Rubrica: 8

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO
1	160	um	Cartucho 122 XL preto (p/ impressora HP 2050 Deskjet)
2	120	um	Cartucho 122 XL colorido (p/ impressora HP 2050 Deskjet)
3	30	um	Cartucho PG 145 XL preto (p/ impressora CANON MG 2410)
4	20	um	Cartucho CL 146 XL colorido (p/ impressora CANON MG 2410)
5	30	um	Cartucho 662 XL preto (p/ impressora HP Deskjet Ink Advantage 1515)
6	15	um	Cartucho 662 XL colorido (p/ impressora HP Deskjet Ink Advantage 1515)
7	206	um	Cartucho 664 XL preto (p/ impressora HP Deskjet Ink Advantage 1115)
8	100	um	Cartucho 664 XL colorido (p/ impressora HP Deskjet Ink Advantage 1115)
			MATERIAL DE CONSUMO DE INFORMATICA
9	44	um	Teclado simples, preto, c/ 111 teclas USB
10	44	um	Cabo USB p/ impressora HP c/ 3 m
11	44	um	Mouse óptico c/ 2 botões USB

PMSPA
Proc. N° 842/22
Folha N° 23
Rub. 2