



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de suprimentos de informática, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rorainópolis/RR.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Faz-se necessária a contratação da empresa para executar os serviços devido a necessidade da Câmara para prestar serviço de suprimento de informática.

2.3 Com o objetivo de atender as demandas da câmara municipal de Rorainópolis de forma racional, observando as peculiaridades de cada departamento e setor, a Secretária de administração, procura da melhor maneira possível, a contratação de empresa especializada para venda de suprimentos de informática, contratação de empresa para fornecimento dos suprimentos torna-se fundamental e essencial para a continuidade das atividades das atividades administrativas, técnicas e finalística para o bom desempenho das atividades institucionais, a contratação em questão possibilitará uma maneira de aumentar e potencializar a produtividade e a qualidade das atividades pertinentes a cada departamento, reduzindo o tempo de resposta as demandas, oferecendo segurança e tranquilidade aos usuários, fortalecendo o preceito da economicidade e de melhor aproveitamento dos dados sobre a embalagem do produto.

3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1 - O objeto deste Termo tem amparo na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

4 - ESTIMATIVA DE CUSTOS:

4.1 seguem as especificações, quantidades e preços estimados na tabela abaixo.

Item	Especificação dos Materiais/ Serviços	U/M	Quant.	Preços - R\$
				Total
01	Contratação de empresa especializada para aquisição de suprimentos de informática, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rorainópolis/RR.	Mês	12	R\$ 71.163,33
				R\$ 71.163,33

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



5.1 - Os recursos orçamentários para atender a despesa em tela são:

SECRETARIA	PROJETO ATIVIDADE	AÇÃO	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA
ADMINISTRAÇÃO	01.031.0001	2001	RP	33.90.30.00

6. PRAZO DE ENTREGA E PERÍODO DE EXECUÇÃO

6.1 Os serviços deverão ser realizados na instituição indicadas pela Contratante no horário de expediente 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min sem nenhum ônus à Contratante, a Câmara Municipal, à Rua Pedro Daniel da Silva, 2038/Rorainópolis/RR, CEP 69373-000.

6.2 Eventual pedido de prorrogação deverá ser interposto ao fiscal do contrato, por representante legal da contratada, devidamente justificado e em consonância com, ao menos, uma das situações elencadas no §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993;

6.3 O pedido de prorrogação deverá ser interposto no prazo de entrega do objeto, sob pena de indeferido sumário;

6.4 Em caso de reclamações ou recusa do serviço devidamente justificadas, o prazo de execução do serviço não será interrompido, até a data da sua efetiva conclusão em conformidade com o solicitado.

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será fiscalizada por fiscal de contrato devidamente nomeado para este fim ou por representante do contratante.

7.2 Ao Fiscal do Contrato compete, entre outras atribuições:

7.2.1 Acompanhar ativamente a execução das obrigações contratuais;

Comunicar, tempestivamente, ao Gabinete da Secretária de administração ocorrências que impliquem no descumprimento de obrigação contratual, inclusive, tipificando a conduta faltosa;

7.2.2 Controlar o prazo de execução do objeto e de vigência do instrumento contratual, motivando tempestiva e adequadamente a sua prorrogação;

7.2.3 Dar suporte à comissão ou servidor designado para execução do objeto, se for o caso; e instruir os autos com os documentos necessários à liquidação e pagamento da despesa.

7.3 A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7.4 A FISCALIZAÇÃO deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos/serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar a Secretária de Administração para aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

8. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

8.1 O recebimento do objeto ocorrerá conforme as etapas a seguir:

8.1.1 Recebimento Provisório: será realizado no ato da execução do serviço, mediante termo ou recibo, por comissão ou servidor designado pela autoridade competente; e.



8.1.2 Recebimento Definitivo: será realizado mediante termo, em até 10 dias úteis contados do recebimento provisório, por comissão ou servidor designado pela autoridade competente.

8.2. Caso o objeto não seja executado em conformidade com as especificações exigidas neste termo, lavrar-se-á o Termo de Recusa, no qual constarão as desconformidades observadas.

8.3. Se o objeto for de fácil verificação, a comissão ou o servidor designado para o recebimento poderá lavrar diretamente o Termo de Recebimento Definitivo.

8.4. Os custos da substituição dos serviços rejeitados correrão, exclusivamente, por conta da contratada.

8.5. No caso de não ser designado servidor ou instituída comissão para o recebimento do objeto, essa atribuição recairá automaticamente sobre o Fiscal do Contrato.

9. GARANTIA DO OBJETO

9.1 Responde pela garantia do serviço a contratada.

9.2 Serviços cobertos pela garantia que apresentarem defeitos ou vícios deverão ser refeitos em até 10 (dez) dias úteis da comunicação formal do contratante.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O período que trata o presente termo terá vigência até o dia 31 (trinta e um) de dezembro, conforme a futura contratação.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pela Comissão de recebimento, e apresentação das documentações de regularidades fiscais, o qual será efetuado pela Secretaria de finanças de acordo com a disponibilidade financeira do Município, e será creditada por meio de ordem bancária na conta indicada na proposta.

11.2 No preço contratado deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

11.3 no caso de atraso do pagamento, salvo se por culpa da contratada, serão devidos pelo contratante, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.



12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando ao contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

12.2 Responsabilizar-se pelo fornecimento dos serviços, objeto do Contrato, respeitando em especial o prazo de execução estabelecido, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros;

12.3. Executar todos os serviços com mão-de-obra qualificada, devendo o contratado respeitar as normas técnicas aplicáveis ao objeto contratado.

12.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

12.5. Cumprir fielmente o que estipula este Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Comunicar prontamente ao contratado, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.2. Notificar previamente o contratado, quando da aplicação de penalidades.

13.3. Efetuar o pagamento ao contratado, quando couber, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Contrato.

13.4. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da contratada, através do Servidor designado pela Autoridade competente do Órgão.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal nº. 8.666/93 que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

14.2 Pela inexecução parcial, inexecução total do contrato ou descumprimento de obrigação contratual, o contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada



as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa compensatória:

a) no caso de inexecução parcial do contrato, até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

b) no caso de inexecução total do contrato ou descumprimento de obrigação contratual, 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.

12.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Rorainópolis pelo prazo de até 2 (dois) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. O valor da multa, aplicada após regular prazo de recurso, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, salvo se existente garantia contratual, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

14.4 se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação formal;

14.5 Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação formal da contratada.

15 - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do contratante e as justificativas adequadas à situação.

16 - RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 A rescisão do contrato ocorrerá motivadamente e com fundamento nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, e se dará com observância nos artigos 79 e 80 da mesma norma.

14.1.1 no caso de rescisão provocada por inadimplemento da contratada, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.



**GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓ**

Proc. nº: 017/2023

Pág. 16

16.2 no procedimento de rescisão contratual será assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada, que após formalmente intimada, terá o prazo decadencial de 05 (cinco) dias úteis para manifestação.

Rorainópolis, 11 de Janeiro de 2023.

Aprovo:

Juercina Maria Coelho
Secretária Interina de Administração.