

Memorando Interno

Santana do Maranhão - MA, 02 de Dezembro de 2019.

A Vossa Senhoria o Senhor.

Francisco Pereira Tavares.
GABINETE

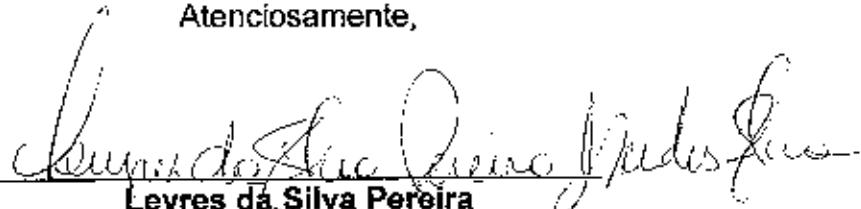
Assunto: Aquisição de equipamentos e material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Saúde do município de Santana do Maranhão – MA.

Solicitamos a Vossa Senhoria, que autorize a **Contratação de empresa especializada para Aquisição de Equipamentos e Material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santana do Maranhão – MA** nos termos e especificações constantes do termo de referência anexo a este expediente (Anexo I).

A **Contratação de empresa especializada para Compra de Equipamentos e Material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santana do Maranhão – MA**, tem como objetivo atender as necessidades desta secretaria, para o exercício de 2020, consoante disposições a serem previstas no instrumento convocatório.

As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com Recursos Próprios da Secretaria Municipal da Saúde.

Atenciosamente,


Leyres da Silva Pereira
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

"TERMO DE REFERÊNCIA"

1. OBJETO

- 1.1. **Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Equipamentos e material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Saúde do município de Santana do Maranhão – MA.**
- 1.2. O presente Termo de Referência visa detalhar os materiais necessários para atender as demandas desta Secretaria.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação da **Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Equipamentos e Material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santana do Maranhão - MA** é de suma importância para atender as necessidades desta Secretaria, consoante disposições a serem previstas no instrumento convocatório.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais nº 8.666, de 21.06.1993 e 10.520, de 17.07.2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	MESA DE ESCRITÓRIO, Mesa para escritório Comac modelo simples fabricada em MDF com bordas em PVC, gavetas com chave que tranca todas e pés em aço carbono pintados com pintura epóxi,tamanho 150 cm x 75 cm x 67 cm.	UND	15
02	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, Executiva Giratória Preta TI-Cde-04-1 Trevella.	UND	15
03	CADEIRA DE ESCRITÓRIO,Cadeira para Escritório Giratória Unimóvel Presidente Detalhe com Costura – Preto.	UND	05
04	CADEIRA DE ESPERA,Cadeira Palito Multivisão Cadeira Para Sala De Espera.	UND	40
05	Ar Condicionado, Split 12000 BTU/s Frio 220V Electrolux Eco Turbo	UND	02
06	Ar Condicionado, Split 9000 BTU/s Frio 220V Electrolux Eco Turbo	UND	04

07	VENTILADOR DE TETO, Ventilador de Teto Q900C Qualitas, pás de aço com pintura em epóxi na cor branco.	UND	04
08	Geladeira,Refrigerador Geladeira C&nsul Degelo Manual 1 Porta 239 Litros Branco - CRC28FB	UND	03

5. DO QUANTITATIVO

5.1. As quantidades previstas na tabela acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que a Secretaria Municipal de Saúde, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1. A critério da Comissão Permanente de Licitação (CPL).

7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

7.2. O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

7.3. Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.4. Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

7.5. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O Contrato terá a vigência até **31 de Dezembro de 2020**, entrando em vigor na data da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações.

9. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS PRODUTOS

9.1. Todos os Materiais deverão ser novos, não manufaturados e sem uso anterior.

9.2. Os Materiais ofertados não poderão ter sido descontinuados pelo CONTRATADO, ou seja, deverão estar em linha de produção.

10. DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA.



- 10.1.** Os produtos deverão ser entregues conforme as necessidades da secretaria, mediante emissão da ordem de fornecimento;
- 10.2.** Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitidas pela Secretaria;
- 10.3.** O prazo máximo para entrega será de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

11. DO RECEBIMENTO

- 11.1.** O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:
 - 11.1.1.** Recebimento provisório, lavrado na data de fornecimento dos produtos e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento dos produtos, nem do respectivo faturamento.
 - 11.1.1.1.** O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos produtos, com ênfase na integridade física e quantitativa.
 - 11.1.2.** Recebimento definitivo, lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, compreendendo a aceitação do bem, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.
 - 11.1.2.1.** O recebimento definitivo consiste na verificação do atendimento dos produtos aos termos e condições do Edital, Contrato e seus anexos, inclusive a proposta comercial da Contratada.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1** O pagamento será efetuado referente ao fornecimento, após a comprovação de que a empresa CONTRATADA está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) contados da entrega da NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE FORNECIMENTO, EMITIDA CONFORME PROTOCOLO N° 085/2010 APROVADO PELO CONFAZ-CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDARIA, OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADA DO DANFE (DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA), devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.
- 12.2.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.
- 12.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de

Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais, conforme item 14.1.

12.4. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento.

12.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para fornecimento dos produtos, a Contratada se obriga a:

- a) fornecer os produtos no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento expedida pelo CONTRATANTE, conforme especificações técnicas estabelecidas Ato convocatório e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório, por estarem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação;
- c) substituir os produtos em que se verificarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da constatação do vício e às suas expensas, a critério da CONTRATANTE;
- d) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- e) identificar seu pessoal nos atendimentos de fornecimento dos produtos;
- f) designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;
- g) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- h) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- i) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;
- j) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- k) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- l) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. O Município de Santana do Maranhão, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde obriga-se a:

- a) emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) notificar a CONTRATADA para a substituição dos produtos reprovados no recebimento provisório;
- e) notificar a CONTRATADA para a substituição dos produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
- f) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- g) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
- h) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- i) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

17. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial do fornecimento dos produtos as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se ainda as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para o fornecimento dos produtos a contar do prazo estipulado em cada ordem de fornecimento ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida.

17.1.3. Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de fornecimento.

17.2. As sanções administrativas previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

17.3. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da administração da Secretaria Municipal de Saúde;

18. DOS RECURSOS FINANCEIROS

18.1. As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com Recursos Próprios da Secretaria Municipal da Saúde.

19. DA ADJUDICAÇÃO

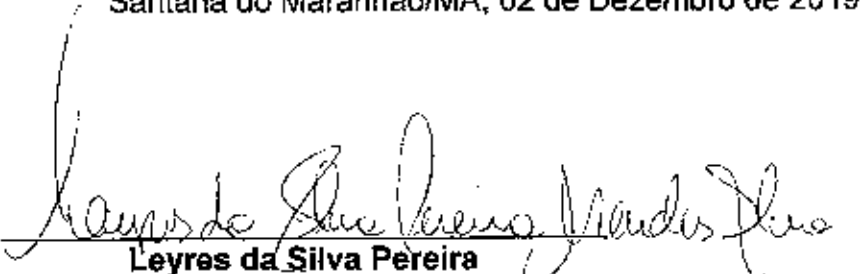
19.1 A critério da Comissão Permanente de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 11.426.957/0001-10

Santana do Maranhão/MA, 02 de Dezembro de 2019.

DE ACORDO


Leyres da Silva Pereira
Secretária Municipal de Saúde

Memorando Interno

Santana do Maranhão - MA, 02 de Dezembro de 2019.

A Vossa Senhoria o Senhor.

Francisco Pereira Tavares.
GABINETE

Assunto: Aquisição de equipamentos e material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Educação do município de Santana do Maranhão – MA.

Solicitamos a Vossa Senhoria, que autorize a **Contratação de empresa especializada para Aquisição de Equipamentos e Material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Educação do Município de Santana do Maranhão – MA** nos termos e especificações constantes do termo de referência anexo a este expediente (Anexo I).

A **Contratação de empresa especializada para Compra de Equipamentos e Material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Educação do Município de Santana do Maranhão – MA**, tem como objetivo atender as necessidades desta secretaria, consoante disposições a serem previstas no instrumento convocatório.

As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com Recursos Próprios da Secretaria Municipal da Educação.

Atenciosamente,


Bruno Nascimento de Oliveira
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. **Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Equipamentos e material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Educação do município de Santana do Maranhão – MA.**
- 1.2. O presente Termo de Referência visa detalhar os materiais necessários para atender as demandas desta Secretaria.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação da **Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Equipamentos e Material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Educação do Município de Santana do Maranhão - MA** é de suma importância para atender as necessidades desta Secretaria, consoante disposições a serem previstas no instrumento convocatório.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais nº 8.666, de 21.06.1993 e 10.520, de 17.07.2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	MESA PARA ESCRITÓRIO COMAC MODELO SIMPLES FABRICADA EM MDF COM BORDAS EM PVC, GAVETAS COM CHAVE QUE TRANÇA TODAS E PÉS EM AÇO CARBONO PINTADOS COM PINTURA EPOXI, TAMANHO 150 CM X 75 CM X 67 CM.	UND	10		
02	CADEIRA EXECUTIVA ERGONÔMICA NR-17 COURO ECOLÓGICO PRETO	UND	20		
03	CADEIRA BISTRO PONTE NOVA BRANCA - ANTARES PLÁSTICOS	UND	100		
04	FREEZER HORIZONTAL (DUPLA AÇÃO) 2 TAMPAS 439 LITROS 220V – ESMALTEC	UND	05		
05	ARMÁRIO: ALTURA 180 A 110 CM X LARGURA 70 A 110 CM/ 04. AÇO 50 KG	UND	15		
06	ESTANTE: MIN. 100KG/ 06 PRATELEIRAS	UND	15		
07	DVD/CD-R/VCD/SVCD/DVCD/JPG/MP3	UND	10		
08	TELEVISÃO: LED, HDMI, USB DE 42"ATÉ 5	UND	10		

09	PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW): DEVE POSSUIR TECNOLOGIA LCD COM MATRIZ ATIVA TFT COM 16 MILHÕES DE CORES; RESOLUÇÃO MÍNIMA NATIVA DE 1024 X 768 E COMPATIBILIDADE 16:9; DEVE POSSUIR INTERFACES DE COMUNICAÇÃO, SENDO 01 (UMA) VGA E 01 (UMA) HDMI; DEVE POSSUIR ENTRADA USB; LUMINOSIDADE MÍNIMA DE 2500 LUMENS; ALTO-FALANTE INTEGRADO NO PROJETOR COM O MÍNIMO DE 1W DE POTÊNCIA; ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA 100-120V, 220-240V; CONTROLE REMOTO IR, CABO DE ALIMENTAÇÃO, CABO VGA; MANUAL DO USUÁRIO; SUPORTA APRESENTAÇÕES A PARTIR DE UM PEN-DRIVE DIRETO NO PROJETOR (SEM O USO DE PC/REFORMA OU RECONDICIONAMENTO).	UND	05		
10	APARELHO DE SOM: USB, CD E MP3	UND	10		
11	VENTILADOR DE PAREDE APARELHO DE 127 W/ 220V, COM SUPORTE E ACESSÓRIOS PARA FIXAÇÃO EM PAREDE, COM GRADE PROTETORA DE HÉLICES E PRESILHAS, CHAVE LIGA E DESLIGA E CONTROLE DE VELOCIDADE, MÓDULO GIRATÓRIO, MODELO 60 CM, GRADE 800 MM, HÉLICE 505MM, TENSÃO 17 /220 VOLTS, FREQUÊNCIA 60HZ, POTÊNCIA 160W, CORRENTE A, CONSUMO KWH 0,16, ROTAÇÃO 1410, OBS: HÉLICE 3 PÁS INJETA EM POLIPROPILENO, CONTROLE DE VELOCIDADE ROTATIVO E GRADE ARAME.	UND	50		
12	APARELHO DE AR CONDICIONADO CAPACIDADE 18.000 BTU'S, TI-PO JANELA (A.C.J), SILENCIOSO, MECÂNICO, MONOFÁSICO, COMPRESSOR ROTATIVO, TENSÃO 220 VOLTS - FREQUÊNCIA DE 60 HZ, INSTALADO	UND	50		
13	FOGÃO INDUSTRIAL 06 BOCAS, QUEIMADORES DUPLOS COM FORNO DE CÂMARA. O TAMANHO DAS BOCAS SERÁ DE 40X40CM.	UND	08		
14	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL CAPACIDADE DE 8L; UTILIDADE: TRITURAR PRODUTOS DIVERSOS COM ADIÇÃO DE LÍQUIDO. ALTURA (MM): 750; FRENTE (MM): 260; FUNDO (MM): 220; PESO (KG): 10,3; MOTOR (CV): ½; CAPACIDADE (L): 8; VOLTAGEM (V): 220; CONSUMO (KWH): 0,75	UND	10		
15	FREEZER 420L HORIZONTAL - LINHA BRANCA - 220V	UND	05		
16	MESA DE COZINHA COM TAMPO DE GRANITO RETANGULAR, COM 6 CADEIRAS EM CORINO NA COR CINZA.	UND	10		
17	ARMÁRIO 03 PRATELEIRAS E 6 PORTAS, PARA FIXAÇÃO NA PAREDE (SEM PÉS) MEDIDAS APROXIMADAS DE: 70 X 192 X 29 (LXAXP).	UND	10		
18	PANELEIRO DE FIXAÇÃO NA PAREDE COM 02 PRATELEIRA E 03 PORTAS COM VIDRO MEDIDAS APROXIMADAS DE 105 X 55 X 29 (LXAXP).	UND	10		
19	MESÁ PARA COMPUTADOR: MDF, MDB, OU SIMILAR DE TRES A QUATRO GAVETAS.	UND	15		

5. DO QUANTITATIVO

5.1. As quantidades previstas na tabela acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que a Secretaria Municipal de Educação, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1. A critério da Comissão Permanente de Licitação (CPL).

7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

7.2. O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

7.3. Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.4. Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

7.5. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O Contrato terá a vigência até **31 de Dezembro de 2020**, entrando em vigor na data da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações.

9. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS PRODUTOS

9.1. Todos os Materiais deverão ser novos, não manufaturados e sem uso anterior.

9.2. Os Materiais ofertados não poderão ter sido descontinuados pelo CONTRATADO, ou seja, deverão estar em linha de produção.

10. DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA.

10.1. Os produtos deverão ser entregues conforme as necessidades da secretaria, mediante emissão da ordem de fornecimento;

10.2. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitidas pela Secretaria;

10.3. O prazo máximo para entrega será de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

11. DO RECEBIMENTO

11.1. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

11.1.1. Recebimento provisório, lavrado na data de fornecimento dos produtos e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "a", da Lei nº 8.666/1993, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento dos produtos, nem do respectivo faturamento.

11.1.1.1. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos produtos, com ênfase na integridade física e quantitativa.

11.1.2. Recebimento definitivo, lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, compreendendo a aceitação do bem, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.

11.1.2.1. O recebimento definitivo consiste na verificação do atendimento dos produtos aos termos e condições do Edital, Contrato e seus anexos, inclusive a proposta comercial da Contratada.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado referente ao fornecimento, após a comprovação de que a empresa CONTRATADA está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) contados da entrega da NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE FORNECIMENTO, EMITIDA CONFORME PROTOCOLO N° 085/2010 APROVADO PELO CONFAZ-CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDARIA, OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADA DO DANFE (DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA), devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.

12.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais, conforme item 14.1.

12.4. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento.

12.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para fornecimento dos produtos, a Contratada se obriga a:

a) fornecer os produtos no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento expedida pelo CONTRATANTE, conforme especificações técnicas estabelecidas Ato convocatório e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;

- b) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório, por estarem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação;
- c) substituir os produtos em que se verificarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da constatação do vício e às suas expensas, a critério da CONTRATANTE;
- d) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- e) identificar seu pessoal nos atendimentos de fornecimento dos produtos;
- f) designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;
- g) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- h) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- i) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;
- j) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- k) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- l) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. O Município de Santana do Maranhão, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação obriga-se a:

- a) emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) notificar a CONTRATADA para a substituição dos produtos reprovados no recebimento provisório;
- e) notificar a CONTRATADA para a substituição dos produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
- f) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

- g) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
- h) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- i) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

17. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial do fornecimento dos produtos as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se ainda as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para o fornecimento dos produtos a contar do prazo estipulado em cada ordem de fornecimento ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida.

17.1.3. Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de fornecimento.

17.2. As sanções administrativas previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

17.3. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da administração da Secretaria Municipal de Educação;

18. DOS RECURSOS FINANCEIROS

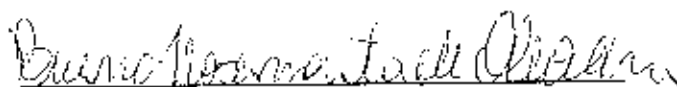
18.1. As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com Recursos Próprios da Secretaria Municipal da Educação.

19. DA ADJUDICAÇÃO

19.1 A critério da Comissão Permanente de Licitação.

Santana do Maranhão/MA, 02 de Dezembro de 2019.

DE ACORDO



Bruno Nascimento de Oliveira
Secretário Municipal de Educação

Memorando Interno

Santana do Maranhão - MA, 03 de Dezembro de 2019.

A Vossa Senhoria o Senhor.

Francisco Pereira Tavares.
GABINETE

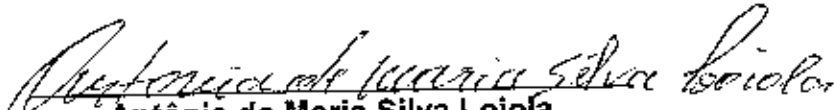
Assunto: Aquisição de equipamentos e material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Santana do Maranhão – MA.

Solicitamos a Vossa Senhoria, que autorize a **Contratação de empresa especializada para Aquisição de Equipamentos e Material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santana do Maranhão – MA** nos termos e especificações constantes do termo de referência anexo a este expediente (Anexo I).

A **Contratação de empresa especializada para Compra de Equipamentos e Material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santana do Maranhão – MA**, tem como objetivo atender as necessidades desta secretaria, para o exercício de 2020, consoante disposições a serem previstas no instrumento convocatório.

As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com Recursos Próprios da Secretaria Municipal da Assistência Social.

Atenciosamente,


Antônia de Maria Silva Lóiola
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

“TERMO DE REFERÊNCIA”

1. OBJETO

1.1. **Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Equipamentos e material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Santana do Maranhão – MA.**

1.2. O presente Termo de Referência visa detalhar os materiais necessários para atender as demandas desta Secretaria.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação da **Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Equipamentos e Material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santana do Maranhão - MA** é de suma importância para atender as necessidades desta Secretaria, consoante disposições a serem previstas no instrumento convocatório.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais nº 8.666, de 21.06.1993 e 10.520, de 17.07.2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	MESA DE ESCRITORIO, Mesa para escritório Comac modelo simples fabricada em MDF com bordas em PVC, gavetas com chave que tranca todas e pés em aço carbono pintados com pintura epóxi,tamanho 150 cm x 75 cm x 67 cm.	UND	08
02	CADEIRA DE ESCRITORIO, Cadeira para Escritório Giratória Unimóvel Presidente Detalhe com Costura – Preto.	UND	12
03	CADEIRA DE ESPERA: longarina polipropileno de três lugares.	UND	05
04	Armário: altura 180 a 110 cm x largura 70 a 110 cm/ 04. Aço 50 kg	UND	06
05	ESTANTE :MIN. 100KG/ 06 PRATELEIRAS ,	UND	10
06	TELEVISÃO: LED, HDMI, USB DE 42"ATÉ 50".	UND	4
07	APARELHO DE SOM: USB, CD E MP3	UND	4
08	MESA PARA COMPUTADOR : MDF, MDB, OU SIMILAR DE TRES A QUATRO GAVETAS.	UND	10



09	MESA PARA REUNIAO: MADEIRA , MDP, MDF REDONDA DE 120M X 120M	UND	04
10	VENTILADOR DE PÉ, ARNO.	UND	05
11	FOGÃO 08 BOCAS.	UND	03
12	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL CAPACIDADE DE 8L; UTILIDADE: TRITURAR PRODUTOS DIVERSOS COM ADIÇÃO DE LÍQUIDO. ALTURA (MM): 750; FRENTE (MM): 260; FUNDO (MM): 220; PESO (KG): 10,3; MOTOR (CV): ½; CAPACIDADE (L): 8 VOLTAGEM (V): 220; CONSUMO (KWH): 0,75	UND	04
13	PANELEIRO DE FIXAÇÃO NA PAREDE COM 02 PRATELEIRA E 03 PORTAS COM VIDRO MEDIDAS APROXIMADAS DE 105 X 55 X 29 (LXAXP).	UND	04

5. DO QUANTITATIVO

5.1. As quantidades previstas na tabela acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que a Secretaria Municipal de Assistência Social, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1. A critério da Comissão Permanente de Licitação (CPL).

7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

7.2. O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

7.3. Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.4. Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

7.5. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O Contrato terá a vigência até **31 de Dezembro de 2020**, entrando em vigor na data da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações.



9. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS PRODUTOS

9.1. Todos os Materiais deverão ser novos, não manufaturados e sem uso anterior.

9.2. Os Materiais ofertados não poderão ter sido descontinuados pelo CONTRATADO, ou seja, deverão estar em linha de produção.

10. DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA.

10.1. Os produtos deverão ser entregues conforme as necessidades da secretaria, mediante emissão da ordem de fornecimento;

10.2. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitidas pela Secretaria;

10.3. O prazo máximo para entrega será de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

11. DO RECEBIMENTO

11.1. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

11.1.1. Recebimento provisório, lavrado na data de fornecimento dos produtos e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento dos produtos, nem do respectivo faturamento.

11.1.1.1. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos produtos, com ênfase na integridade física e quantitativa.

11.1.2. Recebimento definitivo, lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, compreendendo a aceitação do bem, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.

11.1.2.1. O recebimento definitivo consiste na verificação do atendimento dos produtos aos termos e condições do Edital, Contrato e seus anexos, inclusive a proposta comercial da Contratada.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado referente ao fornecimento, após a comprovação de que a empresa CONTRATADA está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) contados da entrega da NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE FORNECIMENTO, EMITIDA CONFORME PROTOCOLO N° 085/2010 APROVADO PELO CONFAZ-CONSELHO NACIONAL DE POLITICA FAZENDARIA, OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADA DO DANFE (DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA), devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.

- 12.2.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.
- 12.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais, conforme item 14.1.
- 12.4.** As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento.
- 12.5.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para fornecimento dos produtos, a Contratada se obriga a:

- a) fornecer os produtos no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento expedida pelo CONTRATANTE, conforme especificações técnicas estabelecidas Ato convocatório e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório, por estarem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação;
- c) substituir os produtos em que se verificarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da constatação do vício e às suas expensas, a critério da CONTRATANTE;
- d) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- e) identificar seu pessoal nos atendimentos de fornecimento dos produtos;
- f) designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;
- g) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- h) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- i) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;
- j) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- k) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do

fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

l) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. O Município de Santana do Maranhão, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social obriga-se a:

- a) emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) notificar a CONTRATADA para a substituição dos produtos reprovados no recebimento provisório;
- e) notificar a CONTRATADA para a substituição dos produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
- f) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- g) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
- h) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- i) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

17. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial do fornecimento dos produtos as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se ainda as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para o fornecimento dos produtos a contar do prazo estipulado em cada ordem de fornecimento ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida.

17.1.3. Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de fornecimento.

17.2. As sanções administrativas previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

17.3. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da administração da Secretaria Municipal de Assistência Social;

18. DOS RECURSOS FINANCEIROS

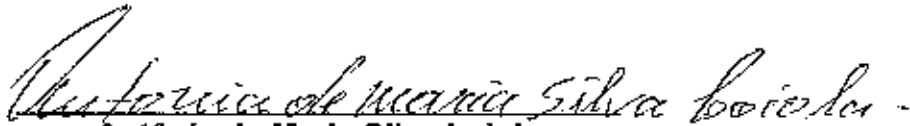
18.1. As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com Recursos Próprios da Secretaria Municipal da Assistência Social.

19. DA ADJUDICAÇÃO

19.1 A critério da Comissão Permanente de Licitação.

Santana do Maranhão/MA, 03 de Dezembro de 2019.

DE ACORDO


Antônia de Maria Silva Loiola
Secretária Municipal de Assistência Social

Memorando Interno

Santana do Maranhão - MA, 03 de Dezembro de 2019.

A Vossa Senhoria o Senhor.

Francisco Pereira Tavares.
GABINETE

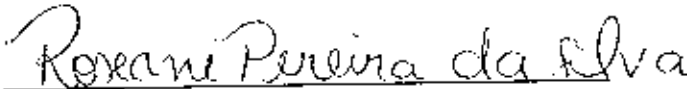
Assunto: Aquisição de equipamentos e material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Administração do município de Santana do Maranhão – MA.

Solicitamos a Vossa Senhoria, que autorize a **Contratação de empresa especializada para Aquisição de Equipamentos e Material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Administração do Município de Santana do Maranhão – MA** nos termos e especificações constantes do termo de referência anexo a este expediente (Anexo I).

A **Contratação de empresa especializada para Compra de Equipamentos e Material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Administração do Município de Santana do Maranhão – MA**, tem como objetivo atender as necessidades desta secretaria, para o exercício de 2020, consoante disposições a serem previstas no instrumento convocatório.

As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com Recursos Próprios da Secretaria Municipal de Administração.

Atenciosamente,


Roseane Pereira da Silva
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

"TERMO DE REFERÊNCIA"

1. OBJETO

1.1. **Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Equipamentos e material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Administração do município de Santana do Maranhão – MA.**

1.2. O presente Termo de Referência visa detalhar os materiais necessários para atender as demandas desta Secretaria.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação da **Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Equipamentos e Material Permanente de Escritório da Secretaria Municipal de Administração do Município de Santana do Maranhão - MA** é de suma importância para atender as necessidades desta Secretaria, consoante disposições a serem previstas no instrumento convocatório.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais nº 8.666, de 21.06.1993 e 10.520, de 17.07.2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	MESA DE ESCRITORIO, Mesa para escritório Comac modelo simples fabricada em MDF com bordas em PVC, gavetas com chave que tranca todas e pés em aço carbono pintados com pintura epóxi, tamanho 150 cm x 75 cm x 67 cm.	UND	09
2	CADEIRA DE ESCRITORIO, Executiva Giratória Preta TI-Cde-04-1 Trevalla.	UND	09
3	CADEIRA DE ESCRITORIO, Cadeira para Escritório Giratória Unimóvel Presidente Detalhe com Costura – Preto.	UND	08
4	CADEIRA DE ESPERA, Cadeira Palito Multivisão Cadeira Para Sala De Espera.	UND	30

5	AR CONDICIONADO 12.000 BTU/S FRIO 220 V ECOTURBO	UND	4
6	AR CONDICIONADO 9.000 BTU/S FRIO 220 V ECOTURBO	UND	7
7	VENTILADOR DE TETO, Ventilador de Teto Q900C Qualitas, pás de aço com pintura em epóxi na cor branco.	UND	10
8	Geladeira, Refrigerador Geladeira Cânsul Degelo Manual 1 Porta 239 Litros Branco - CRC28FB	UND	03
9	Bebedouro/purificador: pressão coluna simples	UND	10

5. DO QUANTITATIVO

5.1. As quantidades previstas na tabela acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que a Secretaria Municipal de Administração, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1. A critério da Comissão Permanente de Licitação (CPL).

7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

7.2. O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

7.3. Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.4. Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

7.5. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O Contrato terá a vigência até 31 de Dezembro de 2020, entrando em vigor na data da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações.

9. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS PRODUTOS

9.1. Todos os Materiais deverão ser novos, não manufaturados e sem uso anterior.

9.2. Os Materiais ofertados não poderão ter sido descontinuados pelo CONTRATADO, ou seja, deverão estar em linha de produção.

10. DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA.

10.1. Os produtos deverão ser entregues conforme as necessidades da secretaria, mediante emissão da ordem de fornecimento;

10.2. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitidas pela Secretaria;

10.3. O prazo máximo para entrega será de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

11. DO RECEBIMENTO

11.1. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

11.1.1. Recebimento provisório, lavrado na data de fornecimento dos produtos e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento dos produtos, nem do respectivo faturamento.

11.1.1.1. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos produtos, com ênfase na integridade física e quantitativa.

11.1.2. Recebimento definitivo, lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, compreendendo a aceitação do bem, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.

11.1.2.1. O recebimento definitivo consiste na verificação do atendimento dos produtos aos termos e condições do Edital, Contrato e seus anexos, inclusive a proposta comercial da Contratada.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado referente ao fornecimento, após a comprovação de que a empresa CONTRATADA está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) contados da entrega da NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE FORNECIMENTO, EMITIDA CONFORME PROTOCOLO Nº 085/2010 APROVADO PELO CONFAZ-CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDARIA, OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADA DO DANFE (DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA), devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.

- 12.2.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.
- 12.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais, conforme item 14.1.
- 12.4.** As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento.
- 12.5.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1** Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para fornecimento dos produtos, a Contratada se obriga a:
- a) fornecer os produtos no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento expedida pelo CONTRATANTE, conforme especificações técnicas estabelecidas Ato convocatório e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
 - b) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório, por estarem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação;
 - c) substituir os produtos em que se verificarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da constatação do vício e às suas expensas, a critério da CONTRATANTE;
 - d) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
 - e) identificar seu pessoal nos atendimentos de fornecimento dos produtos;
 - f) designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;
 - g) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
 - h) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
 - i) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;
 - j) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
 - k) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do

fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

l) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. O Município de Santana do Maranhão, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração obriga-se a:

- a) emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) notificar a CONTRATADA para a substituição dos produtos reprovados no recebimento provisório;
- e) notificar a CONTRATADA para a substituição dos produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
- f) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- g) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
- h) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- i) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

17. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial do fornecimento dos produtos as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se ainda as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para o fornecimento dos produtos a contar do prazo estipulado em cada ordem de fornecimento ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida.

17.1.3. Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de fornecimento.

17.2. As sanções administrativas previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

17.3. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da administração da Secretaria Municipal de Administração;

18. DOS RECURSOS FINANCEIROS

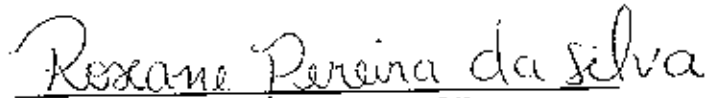
18.1. As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com Recursos Próprios da Secretaria Municipal da Administração.

19. DA ADJUDICAÇÃO

19.1 A critério da Comissão Permanente de Licitação.

Santana do Maranhão/MA, 03 de Dezembro de 2019.

DE ACORDO



Roseane Pereira da Silva
Secretária Municipal de Administração